

de Codi ètic  
Conducta

Ajuntament de  
Sant Just Desvern

El Codi Ètic de Conducta va ser aprovat pel ple municipal el 21 de desembre de 2016. L'Associació Lectura Fàcil l'ha adaptat a llenguatge més clar per facilitar-ne la comprensió.



Associació Lectura Fàcil

L'Ajuntament de **Sant Just Desvern** treballa per millorar la qualitat dels serveis públics, el seu funcionament, el compromís ètic dels responsables polítics, el personal de l'Ajuntament i les empreses públiques municipals que en depenen.

Amb el Codi Ètic de Conducta vol impulsar una cultura ètica en l'organització i funcionament de l'Ajuntament.

## Què és?

És un recull dels principis generals i les regles de conducta. Serveix com a guia i estableix un model professional a seguir.

Es basa en la Llei de de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

La **transparència** implica fer arribar a la ciutadania una informació clara, actualitzada i avaluable.

L'**accés a la informació** genera el dret de la ciutadania a obtenir informació pública.

El **bon govern** requereix una nova forma de relacionar-se amb la ciutadania, amb governs locals més oberts, eficaços i responsables.

El Codi transcendeix el període temporal d'un mandat.

## Qui l'ha de complir?

Les persones amb responsabilitat política, els càrrecs directius i les treballadores i treballadors de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, i les empreses públiques municipals i organismes públics que en depenguin.

## Per a què serveix?

- Per apropar l'actuació municipal a la ciutadania.
- Per recuperar la seva confiança.
- Per millorar la qualitat de la relació entre la política local i la ciutadania.
- Per millorar la qualitat de la informació pública i de la gestió administrativa.

El Comitè de Seguiment avaluarà el compliment del Codi i respondrà a les consultes que s'hi adrecin a través del correu: [codietic@santjust.cat](mailto:codietic@santjust.cat)

## Seguiment i avaluació

El Comitè de Seguiment avalua el compliment del Codi i respon les consultes que s'hi adrecin a través del correu: [codietic@santjust.cat](mailto:codietic@santjust.cat)

Aquest Comitè està format per:

- Un/a representant dels càrrecs electes amb responsabilitats de govern.
- Un/a representant dels càrrecs electes sense responsabilitat de govern.
- Un/a representant del personal directiu professional. Un/a representant escollit/da pel Comitè Conjunt de l'ajuntament.
- Un/a assessor/a jurídic municipal.

# Principis generals

- **Proporcionalitat:** adoptar mesures raonables.
- **Just equilibri:** entre els interessos individuals i els públics.
- **Objectivitat,** imparcialitat i neutralitat: actuar sense prejudicis ni favoritismes. Tractar totes les persones amb igualtat.
- **Austeritat:** optimitzar els recursos de l'Ajuntament tant com sigui possible. Ajustar la gestió dels recursos públics al pressupost i a les finalitats per a les quals s'han concebut.
- **Diligència,** eficàcia i eficiència: resoldre els procediments de forma àgil i ràpida.
- Retiment de comptes i **responsabilitat.**
- **Honradesa** professional i bona fe.
- **Tracte cortès** i professional amb les persones usuàries.
- **Confidencialitat:** garantir la seguretat i la protecció de dades de la ciutadania.
- **Qualitat** i responsabilitat en els serveis.
- **Proximitat:** adequar les actuacions municipals a les necessitats de les persones, els col·lectius i els territoris.

- **Transparència** de les activitats oficials, dels actes i les decisions públiques: la informació ha de ser útil, pertinent, comprensible i fiable.
- **Accessibilitat:** interactuar amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb atenció especial a les persones amb discapacitat o dificultats especials.
- **Respecte** pel patrimoni cultural i mediambiental.
- Reduir al mínim l'impacte ambiental de les activitats i vetllar per un ús **sostenible** de l'energia i de l'aigua.
- **Protecció** i conservació dels espais i les instal·lacions municipals, i utilitzar-les únicament per a les activitats autoritzades.

Cal respectar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia, el principi de legalitat, els drets fonamentals, els estatutaris i les llibertats públiques.

# Pautes de conducta

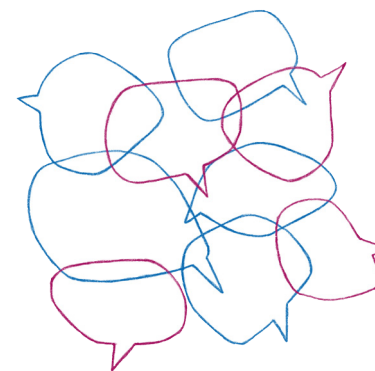
## Sobre el bon govern del municipi

- Respectar els drets humans i les llibertats de la ciutadania, i rebutjar qualsevol discriminació per motiu de naixement, raça, sexe, religió, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.
- Treballar per la **inclusió** i la cohesió social.
- Distribuir els serveis en el territori de forma equitativa.
- Impulsar **l'ètica** en l'organització municipal.
- Respectar la voluntat de la ciutadania a les urnes.
- Complir amb el Codi de conducta política en relació al transfuguisme en les corporacions locals.
- Complir la llei respecte les responsabilitats civils, penals, disciplinàries i la responsabilitat patrimonial de les treballadores i treballadors immersos en procediments judicials.
- Facilitar l'acord entre totes les forces polítiques, informar-les sobre les iniciatives i projectes municipals, i fer-les partícips.
- Facilitar informació a les persones amb responsabilitat política del grups municipals sobre els acords que han d'aprovar en els òrgans col·legiats i les empreses públiques municipals de les que formen part.
- Convidar els grups de l'oposició al control i seguiment dels contractes públics.
- Complir la legislació vigent sobre incompatibilitats de les persones amb responsabilitat política i del personal directiu municipal.
- Garantir la **pluralitat** en els mitjans de comunicació municipals i facilitar espais de participació a tots els grups municipals.
- Promoure el **diàleg** amb els sectors socials i econòmics.
- Retre comptes de la gestió municipal cada any i informar de forma contínua sobre l'estat del municipi.
- Avaluar les polítiques municipals, i comprometre's a tenir en compte els resultats.
- Publicar les agendes de les persones amb responsabilitat política i directius.

## Sobre la bona administració de l'Ajuntament

- Garantir que la ciutadania conegui i puguin exercir els seus **drets i obligacions** polítiques i administratives.
- Millorar l'Administració municipal de forma contínua, i orientar-la a les necessitats de la ciutadania.
- Facilitar un **bon entorn laboral** a l'Ajuntament i les empreses municipals: implicar el personal laboral en els projectes i encoratjar-los en la seva feina.
- Proporcionar una guia d'acollida a les persones contractades i/o nomenades a l'organització municipal.
- Respectar els acords dels convenis col·lectius i/o dels acords reguladors de les condicions de treball del personal laboral i/o funcionari.
- Propiciar el desenvolupament professional i personal del personal laboral, i promoure la formació, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- Respectar l'Estatut bàsic de les treballadores i treballadors (EBEP).
- Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics, i tenir cura dels mitjans i materials municipals.

- Establir criteris objectius per concedir subvencions i ajuts.
- Controlar com es realitzen i com es justifiquen.
- Publicar els requisits, els criteris i els procediments per concedir subvencions i ajuts.
- Identificar el personal laboral de l'Ajuntament perquè la ciutadania els pugui reconèixer.
- **Ser transparents** en els procediments administratius: contractes públics, pressupostos, planejament i gestió urbanística, concessió de llicències, selecció de personal, etc.
- Millorar la coordinació entre administracions per integrar informació i serveis.
- Incorporar criteris de **compra ètica** i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació.



## Sobre els serveis públics a la ciutadania

- Potenciar accions de **participació ciutadana**.
- Promoure el valor de l'associacionisme.
- Promoure el diàleg i la convivència entre la ciutadania.
- Garantir l'accés de la ciutadania a la informació.
- Publicar els compromisos de qualitat amb la ciutadania, amb cartes de servei, avaluar i millorar els serveis municipals.
- Potenciar i millorar els canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge administratiu.
- Desenvolupar l'Administració electrònica i el govern obert.
- Fomentar la participació de la ciutadania i compartir els resultats.



## Sobre conflictes d'interès

- Les persones electes i el personal directiu han de declarar els béns patrimonials i d'interessos al principi i final del mandat. Ho han de fer mitjançant el Registre de declaracions d'activitats.
- Publicar al web les retribucions dels alts càrrecs.
- Ser imparcial en prendre decisions: actuar de forma independent i sense condicions per conflictes d'interessos.
- Actuar amb **integritat**.
- Actuar en benefici exclusiu dels **interessos públics**: permetre resoldre demandes de forma eficaç i eficient i prestar serveis de qualitat.
- No acceptar regals de més de 100€ i abstenir-se d'acceptar favors i serveis en condicions més favorables que puguin condicionar la feina. En cas de rebre regals de valor superior s'hauran de retornar. Si no és possible o és molt costós, s'han d'entregar per incorporar-los al patrimoni de la Corporació.
- No intervenir en assumptes que li corresponen si així ho estableix la llei.
- Garantir que el personal al seu servei compleix la normativa d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.

## Sobre les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions

- Respectar les institucions i persones amb qui treballen.
- Actuar de forma **transparent**.
- No difondre informació confidencial.
- Tractar totes les persones igual, i no fer cap distinció per raó de gènere.
- No tractar d'obtenir informació o d'influir en les decisions de manera deshonest.
- Proporcionar i mantenir la informació actualitzada i real.
- No incitar autoritats, càrrecs públics o personal laboral públic a infringir la llei o les regles de comportament del Codi de conducta.
- Actuar amb **integritat** i honestat i treballar de forma íntegra i legal.
- No obsequiar les autoritats, les persones amb responsabilitat política i la resta de treballadores i treballadors amb regals de valor ni oferir cap favor o servei que pugui comprometre les seves funcions públiques.
- No posar les autoritats, les persones amb responsabilitat política i la resta de treballadores i treballadors en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.
- Complir amb la llei de transparència.
- Garantir que el personal al seu servei compleixi la normativa d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.
- Acceptar que es publiqui la informació proporcionada.
- Acceptar les mesures en cas d'incomplir les obligacions.
- Adherir-se al Codi Ètic de conducta.





Ajuntament de  
Sant Just Desvern