



REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Aquest reglament desenvolupa i complementa el que es recull en el Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú entorn la Comissió d'Ètica i Bon Govern.

El Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, aprovat pel Ple en la sessió ordinària de 8 d'abril de 2013 i modificat posteriorment l'abril de 2015, el juny de 2016 i el novembre de 2021, recull la creació d'una Comissió d'Ètica i Bon Govern *per al seguiment i avaluació del compliment dels principis que s'hi estableixen*.

Aquest mateix Codi recull que *s'elaborarà un reglament de funcionament que serà el que concretarà les funcions, les finalitats així com el funcionament de la comissió*, per la qual cosa s'ha elaborat aquest document que consta dels aparats següents:

Objectius de la Comissió
Funcions
Òrgans
Reunions
Funcionament

Objectius

- Establir un marc d'integritat institucional i de millora de l'ètica de l'organització a partir de reforçar la transparència, la participació i el control en la gestió de l'administració.
- Garantir l'aplicació i el compliment dels principis recollits en el Codi d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- Vetllar per mantenir actualitzat el Codi.

Funcions de la Comissió

D'acord amb l'esmentat codi, les funcions de la comissió són:

- Fomentar-ne la difusió, la formació i el coneixement del codi així com vetllar pel seu compliment.
- Desenvolupar, assessorar i interpretar sobre els seus continguts.
- Proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bon govern.
- Establir indicadors per poder avaluar-ne el seu correcte desplegament.



- Redactar informes o recomanacions a iniciativa pròpia o a partir de les comunicacions o qüestions plantejades i proposar si s'escau, sancions pel seu incompliment.
- Atendre i resoldre les comunicacions, consultes, qüestions, dilemes o suggeriments, tant de la ciutadania com del propi personal de l'Ajuntament, entorn la seva aplicació.
- Fer-ne les revisions que es consideri per tal de mantenir-lo actualitzat, a partir de les seves consideracions o de les que li facin arribar les treballadores i els treballadors municipals i la ciutadania en general.

Òrgans

Seràn òrgans de la Comissió d'Ètica i Bon Govern :

- el plenari de la comissió
- la comissió permanent

Plenari de la Comissió

D'acord amb el que estableix el Codi, la comissió d'Ètica i Bon Govern, *estarà formada per set persones, dos amb caràcter fix, en funció del càrrec que ostentin, i cinc que aniran variant cada quatre anys d'acord amb les característiques que es detallen tot seguit i intentant buscar, en la mesura del possible, la paritat de gènere.* La composició d'aquesta comissió, en endavant anomenada Plenari, estarà composta per:

a/ Amb caràcter fix:

- La persona que ostenti el càrrec de Defensora de la Ciutadania.
- La persona tècnica responsable de les polítiques de Responsabilitat Social a l'Ajuntament.

b/ Variables i renovables cada quatre anys:

- Una persona amb funcions directives o del màxim comandament del personal municipal.
- Una persona integrant dels Serveis Jurídics municipals.
- Una persona membre de les organitzacions sindicals municipals.
- Una treballadora/treballador municipal escollida per sorteig a partir d'una llista de voluntaris-voluntàries que s'hi hagin ofert.
- Una veïna - veí de la ciutat escollida per sorteig a partir d'una convocatòria oberta i pública.

El nomenament dels membres de la comissió haurà de ser aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Tots els membres de la comissió en formaran part amb caràcter voluntari, sense cap remuneració especial i a títol individual, no podent fer-ho en representació de cap col·lectiu malgrat participin de la comissió en tant que membres d'algun.



Totes les persones que integren la comissió, signaran un document amb un compromís de confidencialitat sobre els contingut dels temes tractats (s'adjunta document annex I). L'incompliment d'aquest compromís serà causa immediata d'exclusió de la comissió i en el cas dels membres de l'organització, de l'obertura d'un procediment sancionador.

Per garantir el principi de continuïtat en el funcionament de la comissió i també per a una major eficiència en el funcionament, la primera renovació dels càrrecs variables es farà parcial (2 o 3 membres), al venciment dels quatre primers anys. Per tant, els altres membres veuran prorrogat el seu mandat per un any.

Cas que en la primera renovació, tots els membres vulguin continuar, la renovació posterior s'haurà de fer també parcial al final dels primers quatre anys, prorrogant-ne la resta per un any més. Només en aquest cas i de forma excepcional, els càrrecs variables podran tenir un nomenament màxim per cinc anys.

Per a la elecció de les cinc persones que es renovaran cada quatre anys, es tindran en compte els criteris següents:

- Per a la persona amb funcions directives

S'elegirà entre totes les persones que tinguin funcions directives o del màxim comandament del personal municipal. La persona escollida, ho serà entre totes les que hagin mostrat interès en participar-hi i/o de forma consensuada entre el col·lectiu. Per a les successives renovacions i sempre que sigui possible, s'intentarà que el càrrec sigui rotatiu entre els diferents càrrecs.

- Per a la persona integrant dels Serveis Jurídics municipals:

S'escollirà entre totes les persones dels serveis jurídics municipals que hagin mostrat interès en participar-hi i ho serà a proposta del Secretari General. Per a les successives renovacions i sempre que sigui possible, s'intentarà que el càrrec sigui rotatiu entre totes les persones lletrades dels esmentats serveis. Per la seva funció assessora en el marc de la comissió, aquesta designació serà d'obligat compliment.

- Per a la persona membre de les organitzacions sindicals:

S'escollirà entre totes les persones que hagin mostrat interès en participar-hi i/o de forma consensuada entre tots els representants sindicals que formin part de la Junta de personal o del Comitè d'empresa de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Caldrà garantir que, en les successives renovacions, aquest membre sindical sigui rotatiu entre els diferents sindicats representats a l'organització.



- Per al treballador o treballadora municipal:

S'obrirà un procés públic de presentació de candidats o candidates de forma voluntària entre totes les persones que integren l'organització.

No es podran presentar aquelles persones que ja formin part d'algun altre col·lectiu que ja estigui representat a la comissió: comandaments directius, lletrats de serveis jurídics i membres sindicals.

Per tal de poder ser candidata, la persona treballadora municipal haurà de tenir una antiguitat mínima a l'Ajuntament de dos anys.

El procés de selecció es farà a través d'un sorteig entre totes les persones candidates. A través del sorteig, es numerarà per ordre de selecció per tal de disposar d'un llistat que s'aplicarà en el cas de renúncia o baixa del treballador/a escollit.

Cada cop que s'hagi de renovar aquest representant, tres mesos abans, s'haurà de tornar a obrir el procés de presentació de candidatures i fer el procediment de selecció abans esmentat. No obstant, aquesta renovació es podrà produir automàticament si el representant manifesta la voluntat de continuïtat i es donen les condicions anteriorment esmentades.

Cas que no es presenti ningú, es realitzarà un sorteig entre totes les persones que integren l'organització amb l'única limitació de les exclusions abans esmentades. En tot cas, serà la persona escollida la qui haurà d'acceptar i ratificar la seva elecció.

- Per al veí o veïna:

La selecció del veí o veïna, es farà a través d'un sorteig entre totes les persones que prèviament hagin manifestat el seu interès en participar-hi tot presentant una sol·licitud al registre municipal a través del tràmit corresponent.

La crida es farà pública a través dels diferents mitjans de comunicació municipals i es marcarà un termini no inferior a un mes per a la presentació de candidatures.

S'hi podran presentar totes aquelles persones, majors de 18 anys, empadronades a la ciutat i que no siguin treballadores o treballadors municipals o hagin estat càrrecs electes o de confiança a l'ajuntament en els darrers 2 anys.

Per a poder participar-hi, la persona interessada haurà de presentar un escrit que reculli la motivació i interès en participar de la comissió, un breu perfil personal i professional, explicar què podria aportar a la comissió així com qualsevol altra informació que pugui considerar d'interès per a complementar la seva candidatura.



Els membres de la comissió, seran les persones que revisaran totes les candidatures presentades, n'avaluaran el contingut, la motivació i l'idoneïtat i només podran excloure del procés de selecció a aquelles persones que es constati que són manifestament contràries a l'esperit del codi.

L'elecció final es farà a través d'un sorteig entre totes les candidatures presentades. A través del sorteig, es numeraran per ordre de selecció a totes les candidatures per tal de disposar d'un llistat que s'aplicarà en el cas de renúncia o baixa de la persona escollida.

Cas que no es presenti cap candidatura, la selecció del veí/veïna es farà a través d'un sorteig entre totes les persones inscrites al padró municipal i que compleixin amb els requisits abans esmentats. En aquest cas, la persona escollida haurà d'acceptar voluntàriament la seva elecció.

Seran requisits indispensables per a totes les persones membres de la Comissió d'Ètica i Bon Govern:

- No haver estat subjecte a cap sanció disciplinària per part de l'Ajuntament per actes assimilables a qualsevol vulneració de les conductes regulades en el Codi d'Ètica i Bon Govern.
- No tenir antecedents judicials que hagin comportat una sanció per actes assimilables a qualsevol vulneració de les conductes regulades per aquest Codi.

En aquest sentit, caldrà signar el model de declaració jurada que s'adjunta (annex II)

Podran ser causes de baixa automàtica com a membre de la comissió:

- La renúncia voluntària.
- Ser sancionat disciplinàriament mitjançant la tramitació d'un expedient (en el cas del personal vinculat a l'ajuntament). No obstant, i en funció de la gravetat o circumstàncies concurrents que puguin motivar l'obertura de l'expedient, la comissió, per unanimitat de la resta de membres, podrà procedir al cessament de la persona subjecta a expedient, sense esperar a la seva conclusió definitiva.
- La no assistència a dues reunions seguides o tres alternes sense causa justificada.
- Per mantenir conductes contràries als principis del Codi d'Ètica i Bon Govern. Aquesta causa haurà de ser acordada per unanimitat de la resta de membres de la comissió.



Reunions

El plenari es reunirà, com a mínim dos cops l'any.

Es podrà reunir a petició de qualsevol dels seus membres per exposar una qüestió o sol·licitud que se li hagi comunicat, o bé quan així ho demanin, com a mínim, tres dels seus membres o tanmateix, quan es consideri necessari per tal de donar compliment als seus objectius.

La convocatòria es podrà fer per mitjans electrònics i s'intentarà trobar la data i l'horari que permeti l'assistència de la totalitat dels seus membres. En la convocatòria s'inclourà l'ordre del dia.

Com a mínim, caldrà l'assistència de 2/3 parts dels seus membres (5 persones)

Es realitzaran actes de les comissions. Si bé aquestes actes no seran públiques, sí que es publicaran els informes i les recomanacions, com a mínim a través del web municipal tenint en compte el marc legal pel que fa a la protecció de dades.

La renovació dels membres del plenari s'haurà de realitzar pel procediment que s'estableix en aquest reglament i caldrà que sigui aprovada pel Ple.

Funcionament

El plenari estarà integrat per tots els seus membres al mateix nivell.

Per acord del plenari, es nomenarà entre els membres de la comissió Permanent, un secretari/a encarregada de convocar les reunions, conduir els debats, aixecar acta i vetllar pel compliment dels acords.

Els informes o les recomanacions que s'elaborin hauran de ser aprovats com a mínim per les 2/3 parts del plenari i correspondrà al secretari/a la seva presentació a l'alcaldia mitjançant el registre municipal. Aquest informe o recomanació es presentarà, a través de l'alcaldia, a la Junta de Govern Local i es traslladarà a qui correspongui per tal que en doni resposta.

L'informe a elaborar pel departament a partir del requeriment de la JGL haurà de cercar la opinió de la comissió i haurà d'anar en la línia de recollir els motius i les finalitats que fonamenten la recomanació.

Cas que l'informe del departament s'allunyi injustificadament i de forma no raonable respecte els motius i les finalitats que van fonamentar la recomanació, la Comissió podrà expressar el seu desacord tot demanant la reconsideració de la resposta a través d'un nou escrit adreçat a l'alcaldia.



Tanmateix, la Comissió d'Ètica i Bon Govern es compromet a fer un seguiment de les recomanacions elaborades tot vetllant-ne pel seu compliment o aplicació.

Tot aquest procediment es recull en el circuit de la Comissió d'Ètica i Bon Govern que s'annexa a aquest reglament (pàgina 12)

Els membres del plenari ho són amb caràcter nominal, i no podran delegar, en cap cas, la seva representació.

Per tal de poder elaborar l'informe o la recomanació, la comissió comprovarà els fets objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

A petició dels membres del plenari, es podrà demanar la presència davant la comissió de qui es valori necessari per tal de dur a terme les tasques de comprovació que es considerin. Els treballadors i treballadores municipals així com els càrrecs electes tindran la obligació d'assistir-hi i de facilitar l'accés a la informació i la documentació que es sol·liciti.

Qualsevol dels membres del plenari podrà proposar temes a debatre en el seu si, sempre i quan estiguin vinculats amb l'objecte de la comissió. Aquest fet inclou que la comissió podrà actuar d'ofici quan així ho consideri. La proposta de tema a tractar, caldrà comunicar-lo amb suficient antelació per tal que el secretari/a, quan en faci la convocatòria, el pugui incorporar a l'ordre del dia.

Sense perjudici d'altres quòrums de votació establerts en aquest reglament, els acords s'hauran de prendre per una majoria de 2/3 dels seus membres (5 persones).

El termini per a l'aprovació per part del plenari de l'informe o la recomanació de les qüestions plantejades no podrà excedir els 45 dies naturals des de l'entrada de la sol·licitud. Cas que per la seva complexitat o necessitat de recollida d'informació aquest termini hagi de perllongar-se, caldrà justificar aquest fet.

Si per alguna causa, algun dels temes a tractar afecta de forma directa o indirecta a un o a diversos membres del plenari, o bé es produeix algun conflicte d'interessos i en conseqüència es dóna una causa d'absència o recusació respecte algun membre, aquest/s hauran d'abstenir-se de participar-hi.

Un cop acceptada la participació en el plenari, tots i cadascun dels seus membres tindran l'obligació d'assistir-hi, havent de justificar la seva absència.

Per a millor eficàcia en el seu funcionament, la Comissió d'Ètica es dotarà d'una Comissió Permanent



Comissió Permanent

La comissió permanent estarà formada per:

- La persona tècnica responsable de les polítiques de Responsabilitat Social Corporativa a l'Ajuntament.
- La persona integrant dels Serveis Jurídics municipals.
- La persona amb funcions directives.

El seu objectiu serà fer una primera anàlisi de totes les informacions o sol·licituds que arribin a la comissió.

Una sol·licitud només podrà ser rebutjada o derivada a un altre òrgan o institució, quan el seu contingut no es correspongui clarament amb l'objecte o les funcions de la comissió.

Cas que sobre la qüestió plantejada no s'arribi a un acord per unanimitat dels membres de la comissió permanent, o es generi dubtes sobre si el seu contingut es correspon o no amb les funcions de la comissió, la permanent haurà de convocar al plenari per a que en determini la seva admissió o no.

El termini per informar a la persona sol·licitant que la seva petició ha estat admesa, o derivada o rebutjada no podrà excedir de 15 dies naturals des de la presentació de la sol·licitud, si bé en el cas que calgui convocar el Plenari per a resoldre la seva admissió o no, aquest termini podrà allargar-se fins a 20 dies naturals. Si per algun motiu no es pogués donar una primera resposta en el termini establert, s'informarà igualment a la persona interessada dels motius de la demora.

Els membres de la comissió permanent hauran d'informar i validar a través del plenari, totes les sol·licituds presentades que s'han derivat o rebutjat. La resta, seran tractades directament pel plenari.

Bústia Ètica i de Bon Govern.

Tal i com recull el punt 8è del Codi d'Ètica i Bon Govern, la bústia ètica serà el canal segur de participació a través del qual, qualsevol persona que detecti conductes que puguin ser contràries al dret, als principis o les normes de conducta que estableix el Codi, podrà fer-les arribar a la comissió.

El mateix punt 8è del codi recull qui podrà presentar comunicacions així com els criteris i les diferents formes de realitzar-ho.



Confidencialitat

Totes les comunicacions que es facin arribar a la Comissió d'Ètica i Bon Govern seran tractades amb total confidencialitat, amb el compromís de que la seva identitat no serà, en cap cas, revelada i que les seves dades seran mantingudes en la més absoluta reserva.

Notes finals

Aquests reglament haurà de ser debatut entre tots els membres de la Comissió d'Ètica i Bon Govern que elevaran la proposta per a la seva aprovació al Ple de l'Ajuntament tal i com es recull en el Codi d'Ètica i Bon Govern.

Qualsevol modificació posterior d'aquests reglament hauran de seguir el mateix procediment i allò que estableixi la normativa vigent.

Vilanova i la Geltrú, novembre de 2021



ANNEX I

_____, amb document d'identitat número _____ en qualitat de membre de la Comissió d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú segons acord del Ple municipal de data ___d _____ de 20___,

EM COMPROMETO

A mantenir el secret respecte a totes les actuacions que pugui dur a terme en el marc de la Comissió d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, i guardar estricta confidencialitat respecte de les informacions i de les dades a les quals pugui tenir accés per raó del meu càrrec fins i tot un cop hagi cessat i per un termini en cap cas inferior a 10 anys des de la finalització d'aquest.

Vilanova i la Geltrú, ___ d' _____ de 20___



ANNEX II

_____, amb document d'identitat número _____ en qualitat de membre de la Comissió d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú segons acord del Ple municipal de data __ d _____ de 20__ ,

DECLARO

Sota la meva responsabilitat i d'acord amb el que recull el Reglament de funcionament de la Comissió d'Ètica i Bon Govern, que

- No he estat sancionat per cap acte assimilable a qualsevol vulneració de les conductes regulades per aquest Codi.
- Actualment, no tinc oberta cap causa per delictes penals.
- No he estat o condemnat mitjançant sentència ferma per cap delictes penals.

A Vilanova i la Geltrú, ____ d' _____ de 20__



CIRCUIT COMUNICACIONS COMISSIÓ D'ÈTICA I BON GOVERN (CEBG)

