



1. Procediment de consulta, observacions i suggeriments

1.1. Qui pot presentar consultes, observacions i suggeriments

Els subjectes que contempla l'article 2 del Codi ètic poden adreçar consultes i observacions i formular suggeriments a la Comissió d'Ètica, en relació amb la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.

1.2. Formulari

Les comunicacions s'han d'ajustar al formulari normalitzat que l'Ajuntament posi a la seva disposició i tenen en tot cas el següent contingut mínim:

- a. Identitat de la persona que es posa en contacte amb la Comissió i càrrec o lloc de treball que ocupa
- b. Descripció dels fets

1.3. Valoració inicial

La Comissió d'Ètica ha de valorar la comunicació que es presenti i decideix el tipus de tramitació a seguir en funció de la naturalesa d'aquella.

En cas que la Comissió consideri que la comunicació s'ha de tramitar com a una queixa o denúncia, es procedeix d'acord amb el que es disposa per aquest procediment.

1.4. Requeriment d'esmena o complement

Si la Comissió aprecia que no hi ha suficient informació per respondre la consulta o bé entén que les observacions o suggeriments s'han formulat en termes poc clars o precisos, pot requerir a la persona comunicant perquè en el termini deu dies la complementi o esmeni.

El requeriment suspèn el termini per resoldre fins que aquest s'atengui o, en altre cas, transcorri el termini per fer-ho.

La Comissió té la persona per desistida de la comunicació si en el termini indicat no la complementa o l'esmena.

1.5. Procediment de consulta i observacions

1.5.1. Urgència

Si la Presidència considera que hi ha raons justificades d'urgència, pot convocar una sessió de la Comissió amb caràcter extraordinari.

En aquest cas, els terminis de tramitació de la consulta o observació es redueixen a la meitat.



La persona comunicant ha de fer constar a la comunicació si considera que aquesta té caràcter urgent i la data en què necessita disposar de resolució.

1.5.2. Tramitació

La Comissió, dins dels tres dies següents, informa la persona que ha presentat una consulta o observació sobre el procediment a seguir i el termini de resolució.

La Comissió ha de tractar la comunicació presentada en la propera sessió ordinària que celebri i ha de resoldre-la en el termini de dos mesos des que es presenta o en el seu cas, s'esmena.

La Comissió pot sol·licitar la compareixença de la persona que ha adreçat la comunicació i de qualsevol altra si ho considera necessari, i ha de garantir en tot moment la confidencialitat de la informació.

1.6. Procediment de suggeriments

Si la Comissió determina que la comunicació té la naturalesa de suggeriment, la Presidència ha de respondre'l d'acord amb el model que elabori la Comissió, i posteriorment ha de donar-l'hi compte en la propera sessió que celebri.

La resolució dels suggeriments es limita a informar que la Comissió en queda assabentada.