

**CODUL ETIC AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL  
DIN CADRUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA TURDA**

**PREAMBUL**

■ Prezentul cod etic a fost întocmit în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016 - 2020, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4.108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice\*);

■ Codul etic al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul DAS TURDA definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul serviciului.

■ Principiile prezentului Cod etic sunt asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă funcționarilor publici și personalului contractual al instituției.

■ Aceste reguli nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

■ Codul etic aprobat prin Decizia Directorului General se comunică întregului personal (funcționari publici și personal contractual) din cadrul serviciului. Acesta va fi adus la cunoștință fiecărui salariat nou angajat și poate fi consultat la Compartimentul Resurse Umane.

■ Personalul serviciului (funcționar public/ personal contractual) trebuie să respecte prezentul Codul etic.

## CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

### Domeniul de aplicare

**Art. 1.** (1) Codul etic al funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul DAS TURDA.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție publică sau sunt angajate cu contract individual de muncă, în cadrul DAS TURDA.

### Obiective

**Art. 2.** Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al funcționarilor publici;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici/personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

### Principii generale

**Art. 3.** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea, independența și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații (funcționari publici și personal contractual) sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

- i) furnizarea de servicii în beneficiul clienților prin asistarea persoanelor aflate în dificultate și implicarea în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale ale acestora;
- j) respectarea și promovarea demnității individului, a unicității și valorii fiecărei persoane, fiind interzisă practicarea, tolerarea, facilitarea sau colaborarea la vreo formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, sau statut;
- k) respectarea și promovarea dreptului clienților la autodeterminare prin asistarea acestora în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

## **Termeni**

**Art. 4.** În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în conformitate cu prevederile Legii 188/1999 – privind Statutul Funcționarilor Publici, cu modificările și completările ulterioare.
- b) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- c) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- d) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- e) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- f) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public/personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- g) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## **CAPITOLUL II.**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

#### **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

##### **Art. 5.**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă,

pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

### **Respectarea Constituției și a legilor**

#### **Art. 6.**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

### **Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

#### **Art. 7.**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarii publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu/contract individual de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod etic nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

### **Libertatea opiniilor**

#### **Art. 8.**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **Activitatea publică**

#### **Art. 9**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de

conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

### **Activitatea politică**

**Art. 10.** În exercitarea funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 11.** În considerarea funcției pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 12.** (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 13.** (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

**Art. 14.** Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

#### **Art. 15.**

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **Obiectivitate în evaluare**

#### **Art. 16**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Funcționarii publici de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

#### **Art. 17.**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte administrative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu impune altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Utilizarea resurselor publice**

#### **Art. 18.**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 19.** (1) Orice funcționar public și personal contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

## **CAPITOLUL III.**

### **VALORILE FUNDAMENTALE**

#### **Angajamentul funcționarilor publici și personalului contractual**

**Art.20.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat din cadrul direcției de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

#### **Lucrul în echipă a funcționarilor publici și a personalului contractual**

**Art.21.** Toți salariații, personal contractual sau funcționar public, fac parte dintr-o echipă care trebuie permanent sprijinită de către superiori pentru a realiza la termen sarcinile și a atinge obiectivele stabilite. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

#### **Transparența internă și externă a funcționarilor publici și a personalului contractual**

**Art.22.** Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a problemelor, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor direcției.

**Art.23.** Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

**Art.24.** DAS TURDA trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

#### **Confidențialitatea**

**Art.25.** În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

#### **Demnitatea umană a funcționarilor publici și a personalului contractual**

**Art.26.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

**Art.27.** Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate privind modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

## **CAPITOLUL IV.**

### **REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE**

**Art.28.** Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a.) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b.) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;

c.) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

d.) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

**Art.29. Reguli de comportament și conduită în relația client/cetatean – funcționar public/ personal contractual:**

**1. În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia,** în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, precum și monitorizare:

- funcționarul public/ personalul contractual trebuie să manifeste disponibilitate față de cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice, să fie dispus să asculte și să orienteze către compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
- funcționarul public/ personalul contractual stabilește împreună cu cetățeanul, care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- să inspire încredere clientului/cetateanului ;
- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
- să manifeste respectiv, să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client/cetatean (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- funcționarul public/ personalul contractual trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul/cetateanul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape.

#### **2. În furnizarea serviciilor de informare**

**Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:**

- funcționarul public/ personalul contractual trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis, la nivelul capacității de înțelegere a clientului/cetateanului. Acestuia i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului/cetateanului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului/cetateanului.

#### **3. În furnizarea serviciilor publice**

Furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților, precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- funcționarul public/ personalul contractual face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor subiectului, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea acestora;



- funcționarul public/ personalul contractual nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- funcționarul public/ personalul contractual nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- funcționarul public/ personalul contractual nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- funcționarul public/ personalul contractual pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- funcționarul public/ personalul contractual nu poate impune o decizie luată de el clientului său, profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului.

### **Art.30. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.**

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, împărtășind din cunoștințele și experiența acumulată, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

### **Art. 31. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator, ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol, de către conducerea direcției și a serviciilor subordonate;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

d) formularea în fața cetățenilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) sfătuirea cetățenilor să depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea și dezvăluirea, în activitatea administrativă, a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

### **Art 32. În relația funcționar public/personal contractual – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.**

1. Relațiile fiecărui funcționar public/ personal contractual cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul cetățeanului, manifestând respect și atitudine

conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, funcționarul public/ personalul contractual trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Funcționarul public/ personalul contractual este obligat la apărarea prestigiului serviciului, fiind ținut să respecte întocmai normele legale în vigoare și să le aducă la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Funcționarul public/ personalul contractual colaborează cu alte instituții, în interesul cetățeanului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor pe care acestea și le-au stabilit, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Funcționarul public/ personalul contractual nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

**Art.33. Reguli specifice pentru personalul implicat în furnizarea serviciilor sociale** Personalul implicat în furnizarea serviciilor sociale din cadrul DAS are obligația de a respecta următoarele standarde etice:

**A. Responsabilități etice față de societate**

- promovează valorile sociale, economice, politice și culturale care sunt compatibile cu principiile justiției sociale;
- pledează pentru schimbări care să contribuie la îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de baza și promovării justiției sociale;
- acționează pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate;
- facilitează și informează publicul în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin;
- asigură servicii profesionale în situații de urgență;
- acționează pentru a preveni și elimina dominarea, exploatarea sau discriminarea unei persoane, grup, comunitate sau categorie socială pe baza etniei, originii naționale, sexului sau orientării sexuale, vârstei, stării civile, convingerilor politice sau religioase, deficiențelor fizice/psihice sau altor asemenea criterii.

**B. Responsabilități etice față de beneficiari**

- promovează bunăstarea beneficiarului, interesele acestuia fiind cele care primează;
- nu decide în numele beneficiarului, ci îl ajută pe acesta să-și identifice și să-și dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune soluții, acordând totodată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate;
- furnizează servicii beneficiarilor, numai în contextul unei relații profesionale bazate, atunci când este cazul, pe un contract scris și/sau pe consimțământul clientului. În cazul în care beneficiarul nu are capacitatea de a semna un contract, se va obține permisiunea reprezentantului legal al acestuia (tutore, curator, etc.);
- folosește un limbaj clar pentru a informa clienții despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul clientului de a refuza sau de a rezilia contractul cât și perioada pentru care se încheie contractul respectiv;
- furnizează informații despre natura și necesitatea serviciilor și informează beneficiarul cu privire la dreptul său de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către beneficiar);
- solicită acordul scris al beneficiarului pentru orice înregistrare audio și video, cât și pentru prezența unei a treia persoane ca observator;

- oferă servicii în concordanță cu specificul cultural din care provine beneficiarul, adaptându-se diversității culturale prin cunoașterea, înțelegerea, acceptarea și valorizarea modelelor culturale existente;
- nu solicită informații despre viața privată a beneficiarului, decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție. Odată ce aceste informații au fost obținute, se va păstra confidențialitatea asupra lor, în anumite situații, acestea putând fi dezvăluite, cu acordul beneficiarului sau al reprezentantului legal al acestuia. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în anumite situații de excepție, cum ar fi: munca în echipa pluridisciplinară, când acest lucru este prevăzut prin lege, când se pune în pericol viața beneficiarului și/sau a altor persoane, când se transferă cazul către alt asistent social. Beneficiarul va fi informat, în măsura posibilității, despre încălcarea confidențialității și despre posibilele consecințe. De asemenea, la începutul relației profesionale și de câte ori este necesar pe parcursul acesteia, se va discuta cu clienții despre natura informației confidențiale și circumstanțele în care aceasta poate fi încălcată. Atunci când sunt furnizate servicii de consiliere familiilor, cuplurilor sau grupurilor, trebuie să se obțină un consens privind dreptul fiecăruia la confidențialitate și obligația fiecăruia de a păstra confidențialitatea informațiilor. Familia, cuplul sau membrii grupului cu care se lucrează vor fi informați despre faptul că nu se poate garanta păstrarea confidențialității de către toate persoanele implicate. De asemenea, trebuie păstrată confidențialitatea atunci când se prezintă un caz social în mass media, ca și în timpul procedurilor legale, în măsura permisă de lege.
- accesul la dosarele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor activității profesionale de asistență socială și altor persoane autorizate, în unele cazuri prevăzute de lege. La cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor acestora și nu prejudiciază alte persoane. La încheierea serviciilor, asistentul social are responsabilitatea de a arhiva dosarele beneficiarilor, pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale;
- folosește un limbaj adecvat și respectuos față de beneficiar și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților;
- asigură continuitatea serviciilor, în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transfer, boală, indisponibilitate, etc. Relația profesională cu beneficiarul și serviciile oferite acestuia încetează atunci când ele nu mai răspund nevoilor și intereselor acestuia.

### **C. Responsabilitățile etice față de colegi**

- își tratează colegii cu respect și evită aprecierile negative la adresa lor, în prezența clienților sau a altor profesioniști;
- respectă confidențialitatea informațiilor împărtășite de colegi în cursul relațiilor profesionale;
- participă - în echipe multidisciplinare - la luarea deciziilor care vizează bunăstarea clientului, utilizând valorile profesiei și experiența profesională și respectând obligațiile etice și profesionale ale echipei multidisciplinare ca întreg și ale membrilor echipei. Solicită și oferă consultanță și consiliere colegilor, ori de câte ori este nevoie;
- disputele dintre colegi se rezolvă în interiorul echipei, de către cei implicați și prin respectarea dreptului părților la opinie. În cazul prelungirii acestora, se apelează la un mediator sau la supervisor. Disputa dintre angajator și un alt coleg nu trebuie folosită pentru a obține o poziție sau un avantaj personal, disputele sau conflictele dintre colegi fiind rezolvate fără implicarea clientului;
- orientează clienții către alte servicii, atunci când problematica clientului depășește competențele sale profesionale, când nu a înregistrat progrese semnificative și atunci când clientul are nevoie de servicii suplimentare, sau specializate, pe care el nu le poate oferi. Dacă se orientează clientul către alte servicii, se transmit către noul furnizor toate informațiile necesare soluționării cazului;

- acționează pentru a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică, apărându-și și asistându-și colegii acuzați pe nedrept de comportament lipsit de etică.

## **CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE**

### **ART. 34 Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici/ personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici/ personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel, pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii, cu informarea obligatorie a șefului ierarhic.

(5) Funcționarii publici/ personalul contractual răspund potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

### **ART. 35 Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor, Serviciul Resurse Umane, Salarizare din cadrul DAS TURDA are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul cod etic la sediul serviciului, într-un loc vizibil.