



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
Directia Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
p-ța Regina Maria nr.3, 300004 Timișoara
Tel.: 0256-490.281; 494.030; Fax: 0256-407.066
E-mail: dgaspc@m.com
www.dgaspc.m.ro



Aprobat
prin Dispoziția nr. 1391/01.11.2011
a Directorului General al DGASPC Timiș

COD DE ETICA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TIMIȘ

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 . Domeniul de aplicare

(1) Codul de etică profesională al personalului DGASPC Timiș (în continuare Cod) reglementează principiile fundamentale și normele de conduită profesională ale personalului angajat în cadrul aparatului propriu și centrelor subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș (în continuare direcția).

(2) Normele de etică profesională, prevăzute de prezentul Cod, sunt obligatorii pentru tot personalul și suplinesc normele de etică obligatorii, stabilite prin Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual, Legea 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, Ordin ANPH nr.559/2008, Ordin ANPCA 21/2004, Ordin ANPCA 27/2004, Ordin ANPDC 132/2005, Ordin ANPDC 101/2006, precum și cele stabilite în codurile deontologice ale profesiei de asistent social, psiholog și consilier juridic.

Art.2 Scopul

Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru etic în cadrul DGASPC Timiș, necesar desfășurării bunei activități a serviciilor direcției, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile ce decurg din această activitate cu profesionalism și corectitudine, precum și să se abțină de la orice faptă, care ar putea prejudicia activitatea instituției pe care o reprezintă.



Art.3 Principiile fundamentale

(1) În exercitarea atribuțiilor de funcție, personalul direcției urmează să respecte supremația legii și supremația interesului public, având obligația de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

(2) Principiile care urmează să călăuzească conduita profesională a personalului direcției sunt:

Profesionalismul - personalul are obligația să-și îndeplinească atribuțiile de funcție cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

Legalitatea - personalul este obligat să-și desfășoare activitatea în strictă conformitate cu Constituția României, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care România este parte, fără a încălca normele legale, disciplina muncii și obligațiile de muncă.

Imparțialitatea - personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră și echitabilă față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială. Personalul nu trebuie să determine persoanele fizice sau juridice, inclusiv alți funcționari publici, să adopte comportamente ilegale, folosindu-se de poziția lor oficială.

Independența - personalul direcției își va exercita atribuțiile de funcție cu imparțialitate, va manifesta independență față de orice influențe și alte grupuri de interese, nu se va implica în acele activități în care au interes personal direct, în activități sau în relații care ar putea afecta independența decizională și de acțiune, pe care o desfășoară și vor aduce la cunoștința conducerii orice fapt care i-ar putea afecta activitatea.

Obiectivitatea - concluziile și opiniile în activitatea desfășurată trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele analizate, în temeiul principiilor și reglementărilor legale în domeniu.

Confidențialitatea - în activitatea pe care o desfășoară, personalul trebuie să nu dezvăluie datele, informațiile și documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și obligațiilor de muncă.

Integritatea morală - personalului direcției îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material.

Libertatea gândirii și a exprimării - personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Onestitatea și corectitudinea - principiu conform căruia în exercitarea atribuțiilor și în îndeplinirea obligațiilor de muncă, personalul direcției trebuie să fie cinstit și credincios și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a obligațiilor de muncă.



Capitolul III Normele de conduită profesională a personalului DGASPC Timis

Art.4 În spiritul acestor principii și valori, cei vizați de prezentul Cod țin cont în activitățile lor de următoarele norme de conduită legate de:

Alin.1 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Angajații 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 D.G.A.S.P.C. Timiș.

(2) În exercitarea funcției deținute, salariații 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 instituției.

Alin.2 Respectarea și punerea în aplicare a legislației

(1) Angajații 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) Salariații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor exercitate.

Alin.3 Loialitatea față de instituție

(1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul D.G.A.S.P.C. Timiș, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care D.G.A.S.P.C. Timiș are calitatea de parte;

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 angajați sau beneficiari, 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 D.G.A.S.P.C. Timiș.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care salariatul respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public celor interesați,

în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul salariatului de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Alin.4 Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor D.G.A.S.P.C. Timiș.

(2) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Alin.5 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de directorul general al D.G.A.S.P.C. Timiș, în condițiile legii.

(2) Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al D.G.A.S.P.C. Timiș.

Alin.6 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, angajaților 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, în afara relațiilor de serviciu, 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.

Alin.7 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției deținute, salariaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Alin.8 Cadrul relațiilor în exercitarea funcției exercitate

(1) În relațiile cu personalul și beneficiarii din cadrul D.G.A.S.P.C. Timiș, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Salariații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

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

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Salariații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin



a) promovarea unor soluții similare sau identice 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.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Alin.9 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Angajații care reprezintă D.G.A.S.P.C. Timiș 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 instituției.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, salariaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Alin.10 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Alin.11 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către D.G.A.S.P.C. Timiș sau de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Alin.12 Obiectivitate în evaluare

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

(2) Angajații care ocupă funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun 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) Se interzice salariaților de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute în prezentul cod.

Alin.13 Folosirea abuziva a atribuțiilor funcției deținute



- (1) Angajații 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 evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariații nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- (3) Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo ancheta de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.
- (4) Salariații au obligația de a nu impune altor angajați 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.

Alin.14 Utilizarea resurselor publice

- (1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a D.G.A.S.P.C. Timiș, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Salariaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Alin.15 Abilitățile manageriale

- (1) În virtutea poziției lor funcționale și domeniului de activitate, personalul care ocupă funcții de conducere din cadrul D.G.A.S.P.C. Timiș, urmează să fie exemplu pentru ceilalți colaboratori ierarhic inferiori.
- (2) Salariații cu funcții de conducere, pe parcursul activității lor, urmează să asigure relații de muncă armonioase, să stimuleze spiritul de echipă, să motiveze colaboratorii din subordine, propunând și încurajând perfecționarea profesională continuă.
- (3) Relațiile de subordonare sunt aplicate numai în cazul instrucțiunilor de ordin profesional, superiorii fiind lipsiți de dreptul să ceară subordonaților efectuarea unor sarcini de ordin personal.

Alin.16 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale sau a D.G.A.S.P.C. Timiș, 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) Salariaților 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.

Capitolul III Abateri etice

Art.5 Următoarele acte și atitudini vor fi considerate abateri etice:

1. Nerespectarea legilor și reglementărilor legale în domeniul de activitate al direcției;
2. Nerespectarea regulilor de procedură, a principiilor profesionale și a altor reguli și rezoluții pertinente;
3. Neraportarea existenței unui conflict de interese, exprimarea unei opinii într-un caz de conflict de interese, orice fel de implicare sau participare la proceduri ce implică conflictul de interes;
4. Folosirea apartenenței la sau o funcție în scopul dobândirii unor câștiguri personale sau instituționale de natură materială sau a altor avantaje;
5. Dezvăluirea de informații despre un anumit caz, înainte de publicarea unei poziții oficiale de către direcție, precum și darea în vileag la orice moment a unor aspecte confidențiale din discuțiile din cadrul comisiilor de lucru (multidisciplinare, de cercetare disciplinara prealabila, etc);
6. Violarea drepturilor la proprietate intelectuală;
7. Eșecul de a coopera cu alți angajați a-i direcției, obstrucționarea cooperării între angajații implicați într-un anumit proces;
8. Intimidarea, crearea de presiuni de orice fel, vizibile (mită, amenințări) sau mai puțin vizibile (șantaj, pile/intervenții), asupra sefilor ierarhic superior, membrilor comisiei de cercetare disciplinara, a altor colegi de serviciu în vederea influențării lor în luarea unor decizii care să-i favorizeze într-un anumit fel pe ei însisi, membrii familiei lor, prieteni, cunostinte.
9. Discriminare directă- situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criteriul de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată alta persoană într-o situație comparabilă;
10. Discriminare indirectă- situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim și mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare.



