

CONSILIUL JUDETEAN IASI
Directia Organizare, Resurse
Umane, Informatizare
Nr. 750/19.09.2006



CODUL DE CONDUITA a personalului contractual al Consiliului Judetean Iasi

Normele de conduita profesionala prevazute in prezentul cod **sunt obligatorii** pentru personalul Consiliului Judetean Iasi si sunt reglementate de Legea nr. 477/08.11.2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

I. OBIECTIVE, PRINCIPII, TERMENI

Prezentul cod reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare mentinerii unui nivel inalt al prestigiului Consiliului Judetean Iasi si al personalului contractual, cultivarea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personal.

Principiile care genereaza conduita profesionala sunt:

- a) *prioritatea interesului public* – personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
- b) *asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice* – principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
- c) *profesionalismul* – personalul are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, corectitudine si constiinciozitate;
- d) *impartialitatea si nediscriminarea* – angajatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
- e) *integritatea morala* – personalului ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, veun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) *libertatea gindirii si a exprimarii* – personalul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

- g) *cinstea si corectitudinea* – in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu;
- h) *deschiderea si transparenta* – activitatile desfasurate de angajatii contractuali in exercitarea atributiilor functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor.

Termeni

Expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) *personal contractual ori angajat contractual* – persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr.53/2003, cu modificarile ulterioare;
- b) *functie* – ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau institutia publica, in temeiul legii, in fisa postului;
- c) *interes public* – acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;
- d) *interes personal* – orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;
- e) *conflict de interese* – acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;
- f) *informatie de interes public* – orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile unei autoritati publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- g) *informatie cu privire la date personale* – orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

II. NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate;

In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

2. Respectarea Constitutiei si a legilor;

Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

3. Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice.

a. - Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

b. - Angajatilor contractuali le este interzis:

1. sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
2. sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care Consiliul Judetean Iasi are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
3. sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
4. sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;
5. sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau Consiliului Judetean Iasi.

Prevederile alin. b. Punctele 1-4 se aplica si dupa incetarea raportului de munca pe o perioada de 2 ani.

Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

4. Libertatea opiniilor

In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Consiliului Judetean Iasi.

In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

5. Activitatea publica

Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de catre presedintele Consiliului Judetean Iasi, in conditiile legii.

Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de presedintele Consiliului Judetean Iasi.

In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei publice.

6. Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
- d) sa afiseze in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denimirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

7. Folosirea imaginii proprii

In cosiderarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia da a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

8. Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

In relatiile cu personalul Consiliului Judetean Iasi, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei in care lucreaza, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a. intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b. dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c. formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- a. promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

b. eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

9. Conduita in cadrul relatiilor internationale

Personalul contractual care reprezinta Consiliul Judetean Iasi in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

10. Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

Angajatii au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

12. Obiectivitate in evaluare

In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate, etc.

13. Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14. Utilizarea resurselor publice

Personalul este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ-teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

Personalul are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

Personalul trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

Personalului care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

15. Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea Consiliului Judetean Iasi, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

Dispozitiile primului alineat se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea Consiliului Judetean Iasi.

Angajatilor le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile Consiliului Judetean Iasi ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse

