

Dispoziția nr. 413 A
din 15 februarie 2021

Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad, reprezentată prin director general **STARK ERIKA** având în vedere:

- prevederile art. 16, alin. 1, 2, 3 lit.a din Regulamentul cadru de organizare și funcționare ale DGASPC - Anexa 1, aprobat prin HGR nr.797/2017;
- prevederile Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

D I S P U N E :

Art. 1 - Aprobarea Codului etic al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad, anexă la prezenta.

Art. 2 - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează consilierului de etică, pentru comunicare.

Art. 3 - Prezenta dispoziție se emite în 2 exemplare din care se predă câte unul: - persoanei în cauză
- la dosar.

Director general
STARK ERIKA



Avizat șef serviciu juridic contencios
c.j. POPA FLORIN



Întocmit: crrpei
szf



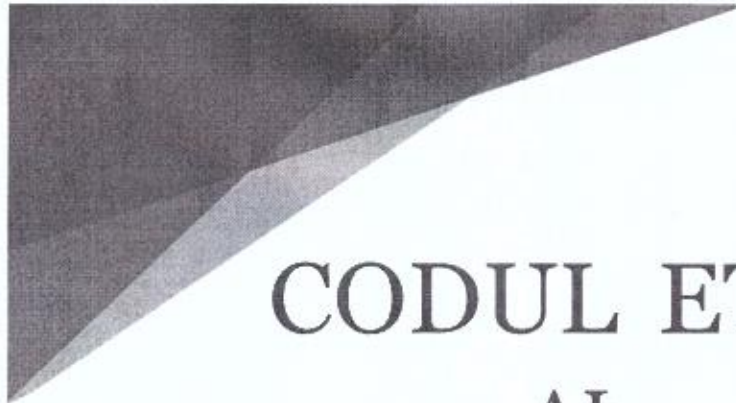
CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 14, cod 310134
tel./ fax. – 0040 – (0)257 – 210055, 210035
mobilphone: 0040 – (0)745 – 534965; 0040 – (0)735 – 203423
e – mail secretariat@dgaspc-arad.ro
web: www.dgaspc-arad.ro
Operator de prelucrare date cu caracter personal nr. 8089



Anexă la dispoziția directorului general
nr. 413A/15, 02. 2021



Aprob:
Director general,
Erika STARK



CODUL ETIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ARAD

CUPRINS

INTRODUCERE	3
CAPITOLUL I	4
DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE	4
CAPITOLUL II	7
NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU	7
ANGAJAȚII D.G.A.S.P.C. ARAD	7
CAPITOLUL III	13
CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL	13
CAPITOLUL IV	17
VALORILE FUNDAMENTALE	17
CAPITOLUL V	18
REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE	18
CAPITOLUL V	22
SANȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR	22
CAPITOLUL VI	23
DISPOZIȚII FINALE	23

INTRODUCERE

Codul etic reprezintă Regulile de conduită a personalului, funcționari publici și personal contractual, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad (D.G.A.S.P.C. Arad) și definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, beneficiarii, partenerii, colegii etc. În același timp, Codul etic servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării angajaților din cadrul instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al D.G.A.S.P.C. Arad, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției. Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice și asistenței sociale.

Acest cod asigură coerența cu Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57 din 2019 și cu Legea 161 din 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și definește și ghidează acțiunile și strategiile D.G.A.S.P.C. Arad.

Având în vedere Hotărârea nr. 797 din 8 noiembrie 2017, pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, acest cod etic a fost aprobat prin Dispoziția directorului general și va fi comunicat tuturor angajaților D.G.A.S.P.C. Arad. Poate fi consultat pe site-ul instituției <https://www.dgaspc-arad.ro/> sau la Serviciul Resurse Umane și Salarizare.

Fiecare funcționar public sau personal contractual al D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să respecte prevederile Codului etic.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

I.1. Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul etic este numit în continuare cod de conduită și reglementează normele de conduită profesională al angajaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Arad, respectiv funcționarilor publici și al personalului contractual.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii atât pentru funcționarii publici cât și pentru personalul contractual, angajați ai D.G.A.S.P.C. Arad.

I.2. Obiective

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

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului D.G.A.S.P.C. Arad și al personalului său;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații D.G.A.S.P.C. Arad, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

I.3. Principii generale

Art. 3. – În conformitate cu prevederile art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, principiile aplicabile conduitei profesionale a angajaților D.G.A.S.P.C. Arad, funcționari publici și personal contractual, sunt următoarele:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C. Arad au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C. Arad au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției deținute;

- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C. Arad au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C. Arad sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia angajaților D.G.A.S.P.C. Arad le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C. Arad pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații D.G.A.S.P.C. Arad în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia angajații D.G.A.S.P.C. Arad, răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

I.4. Termeni

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

- a) **funcționar public** - este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică, conform art. 371 alin (1) din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- d) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

e) **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;

f) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații D.G.A.S.P.C. Arad prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției;

g) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului D.G.A.S.P.C. Arad 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;

f) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

g) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Codul etic al D.G.A.S.P.C. Arad

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU ANGAJAȚII D.G.A.S.P.C. ARAD

Aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute în O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

Art. 5. Respectarea Constituției și a legilor

Art. 430 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Respectarea Constituției și a legilor</i>	<p>(1) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.</p> <p>(2) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.</p>

Art. 6. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.432 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare</i>	<p>(1) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.</p> <p>(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.</p> <p>(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(4) În activitatea lor, angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.</p>

Art. 7. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.433 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Asigurarea unui serviciu public de calitate</i>	<p>(1) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad 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.</p> <p>(2) În exercitarea funcției deținute, angajații D.G.A.S.P.C. Arad 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.</p>

Art. 8. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.434 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice</i>	<p>(1) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a apăra în mod loial 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.</p> <p>(2) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad le este interzis:</p> <ul style="list-style-type: none">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 neautorizate 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 sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;d) 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. <p>(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.</p>

Art. 9. Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art.435 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice</i>	Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 10. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art.436 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitate a politică</i>	<p>(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019, cu completările ulterioare.</p> <p>(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.</p> <p>(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:</p> <p>a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;</p> <p>b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;</p> <p>c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;</p> <p>d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice; să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru</p>

Art. 11. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.440 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje</i>	<p>(1) Angajaților D.G.A.S.P.C. Arad le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.</p> <p>(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.</p>

Art. 12. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art.441 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Utilizarea responsabilă a resurselor publice</i>	<p>(1) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad 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.</p> <p>(2) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.</p> <p>(3) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.</p> <p>(4) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.</p>

Art. 13. Folosirea imaginii proprii

Art.443 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Folosirea imaginii proprii</i>	Angajaților D.G.A.S.P.C. Arad le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.444 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri</i>	<p>(1) Un angajat D.G.A.S.P.C. Arad nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:</p> <p>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;</p> <p>b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;</p> <p>c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Angajaților D.G.A.S.P.C. Arad 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.</p>

Art. 15. Activitatea publică

Art.446 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<i>Activitatea publică</i>	<p>(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații D.G.A.S.P.C. Arad desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.</p> <p>(2) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad 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.</p> <p>(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații D.G.A.S.P.C. Arad 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.</p> <p>(4) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.</p> <p>(5) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice. În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații D.G.A.S.P.C. Arad nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în</p>

Proprietatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad; nu poate fi difuzat sau reprodus fără autorizare.
 Datele vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate,
 conform Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European.

	<p>exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.</p> <p>(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații D.G.A.S.P.C. Arad își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.</p> <p>(8) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.</p> <p>Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare</p>
--	---

Art. 16. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.448 din OUG 57/2019	Normă de conduită
Conduita în cadrul relațiilor internaționale	<p>(1) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.</p> <p>(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații D.G.A.S.P.C. Arad le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.</p> <p>(3) În deplasările externe, Angajații D.G.A.S.P.C. Arad sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.</p>

Art. 17. Conduita în relațiile cu cetățenii

Art.447 din OUG 57/2019	Normă de conduită
Conduita în relațiile cu cetățenii	<p>(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, angajații D.G.A.S.P.C. Arad sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.</p> <p>(2) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:</p> <p>a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;</p> <p>b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.</p> <p>(3) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea</p>

	funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar. Angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.
--	---

Art. 18. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.449 din OUG 57/2019	Normă de conduită
<p><i>Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor</i></p>	<p>(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.</p> <p>(2) Angajaților D.G.A.S.P.C. Arad le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.</p> <p>(3) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.</p> <p>(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații D.G.A.S.P.C. Arad au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.</p> <p>(5) Angajații D.G.A.S.P.C. Arad de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine; b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine; c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar; d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale; e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine; f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective; g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine. <p>(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine</p>

CAPITOLUL III

CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARIII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 19. Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție în cadrul instituției publice are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative, potrivit Legii nr. 161 din 19 aprilie 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.

Art. 20. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcției sunt:

- imparțialitatea;
- integritatea;
- transparența deciziei;
- supremația interesului public.

Art. 21. (1) Funcționarul public sau personalul contractual este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu persoane care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției deținute.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, angajatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 22. Incompatibilități privind funcționarii publici

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(2¹) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(2²) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(3) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura

Proprietatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad; nu poate fi difuzat sau reprodus fără autorizare.

Datele vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate, conform Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European.

celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(4) Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

(5) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

ART. 23.

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

ART. 24.

(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

ART. 25.

(1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspenda:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

ART. 26.

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, însă le este interzis să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Codul etic al D.G.A.S.P.C. Arad

CAPITOLUL IV.

VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art. 27. Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii D.G.A.S.P.C. Arad, zi de zi 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

Art. 28. Toți angajații, personal contractual sau funcționar public, fac parte dintr-o echipă. Toată echipa trebuie sprijinită și toți din echipă să primească sprijin din partea conducerii. 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

Art. 29. Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor D.G.A.S.P.C. Arad, beneficiarilor D.G.A.S.P.C. Arad.

Art. 30. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, beneficiarii D.G.A.S.P.C. Arad, care trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Art. 31. D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Confidențialitatea

Art. 32. În acordarea serviciilor publice se impune luarea de măsuri conform legislației în vigoare, pentru asigurarea confidențialității datelor și protecția datelor cu caracter personal.

Demnitatea umană

Art. 33. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 34. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale, stare de sănătate, etc.

CAPITOLUL V.

REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art. 35. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice, impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesionalismului;
- 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.
- de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art. 36. Reguli de comportament și conduită în relația beneficiar – angajat:

În vederea identificării beneficiarului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, pentru realizarea de acțiuni și măsuri cu caracter preventive și monitorizare, angajații D.G.A.S.P.C. Arad trebuie:

- să manifeste disponibilitate față de beneficiarul – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice, să fie dispus să asculte și să-l orienteze la compartimentele de specialitate ;
- să stabilească împreună cu beneficiarul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- să inspire încredere beneficiarului;
- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
- să manifeste empatie, 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 beneficiar (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);

Proprietatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad; nu poate fi difuzat sau reprodus fără autorizare.

Datele vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate, conform Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European.

➤ să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eu-lui pe care beneficiarul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

Art. 37. Reguli de comportament și conduită în furnizarea serviciilor

(1) În furnizarea serviciilor de informare, personalul D.G.A.S.P.C. Arad trebuie:

- să acorde o informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă;
- să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică;
 - să aibă un limbaj profesional clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a beneficiarului;
 - să prezinte beneficiarului datele, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
 - informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea beneficiarului.

(2). Furnizarea serviciilor publice

Furnizarea serviciilor publice se realizează în baza unui contract între serviciul public și beneficiar, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale. Angajații D.G.A.S.P.C. Arad

- fac o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- nu fac discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- nu se vor implica în relații sentimentale cu beneficiarul;
- pun interesul beneficiarului mai presus de interesul său;
- nu pot impune o decizie luată de ei beneficiarului său, ci trebuie să țină seama de opțiunea beneficiarului;

Art. 38. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă, motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C. Arad, 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, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 39. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea sub orice formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea D.G.A.S.P.C. Arad;

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

d) formularea în fața beneficiarilor 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 beneficiarilor să nu depune 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. 40. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile

1. Relațiile fiecărui angajat al D.G.A.S.P.C. Arad cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul beneficiarului, 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 angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

Proprietatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad; nu poate fi difuzat sau reprodus fără autorizare.
Datele vor fi stocate și utilizate în scopuri strict legate de finalizarea activităților pentru care sunt solicitate,
conform Regulamentului UE 679/2016 al Parlamentului European.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității D.G.A.S.P.C. Arad și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Art. 41. Bunele maniere la serviciu

Respectul și politețea reprezintă valori morale care, în dialog cu beneficiarii sau colegii, obligă angajatul la anumite formule de adresare și regulile de etichetă. Fiecare angajat și beneficiar, trebuie să se simtă respectat. Folosind "Salutul", "Te rog", "Mulțumesc", "Cu plăcere", se dovedesc bunele maniere prin care demonstrezi că respecti, adică ești om mai întâi de toate.

Ținuta este mai mult o obligație de serviciu, ea a fost introdusă în rândul valorilor etice ca element al conduitei. Ținuta angajaților D.G.A.S.P.C. Arad trebuie să fie decentă și îngrijită, în sensul unei vestimentații sobre, dar care să nu poată fi considerată neglijentă sau o etalare a opulenței.

CAPITOLUL V.

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art. 42. Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Art. 43. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, aplicabile fiecărei categorii de salariați.

Art. 44. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul D.G.A.S.P.C. Arad în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 45. Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al Directorului General, Directorilor Adjuncți ai D.G.A.S.P.C. Arad sau în scris și adresat instituției D.G.A.S.P.C. Arad.

Art. 46. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- înscrierea în registrul de audiențe;
- înscrierea în registrul sesizărilor;
- înregistrarea în registrul de intrare – ieșire la Compartimentul Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 47. Presentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul serviciilor publice.

Art. 48. Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Comunicare are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul cod etic pe pagina de internet a instituției și la sediul D.G.A.S.P.C. Arad, într-un loc vizibil.

Art. 49. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(4) Funcționarii publici și angajații contractuali răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice, prin activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Art. 50. Presentul Cod de Etică se completează cu:

- prevederile Codului Administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile 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;
- prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 51. Presentul cod de etică intră în vigoare la data de 15. FEBRUARIE 2021 și va fi adus la cunoștință de către șefii/coordonatorii de structuri, tuturor angajaților D.G.A.S.P.C. Arad pe bază de semnătură de luare la cunoștință. Conducătorii structurilor vor lua măsurile necesare, ca în termen de 20 de zile de la data primirii, să transmită Serviciului Resurse Umane și Salarizare, tabelul cu semnăturile tuturor angajaților care să confirme luarea la cunoștință a conținutului prezentului Cod.

Nedepunerea tabelului în termen, ori refuzul unui angajat de a semna luarea la cunoștință, în termenele stabilite, constituie abatere disciplinară care va fi sancționată potrivit prevederilor prezentului Cod. Noul Cod de Etică va fi adus la cunoștință noilor angajați de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare.