

DISPOZIȚIE

Referitoare la: aprobarea *Codului de conduită a personalului contractual* și a *Codului de conduită a funcționarilor publici* din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt

Având în vedere:

- ❖ *Legea nr. 53/2003* - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ *Legea nr.188/1999* privind Statutul funcționarilor publici, (r²), cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ *Legea nr.477/2004* privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- ❖ *Legea nr.7/2004* privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- ❖ *Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018* pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice;

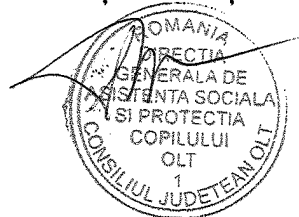
În temeiul art.33, alin.(1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.117/26.07.2018 și în baza Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.84/27.06.2013,

DIRECTORUL GENERAL
al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt
DISPUNE:

Art.1 Se aprobă *Codul de conduită a personalului contractual* și *Codul de conduită a funcționarilor publici* din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt, conform Anexei nr.1 și Anexei nr.2 la prezenta dispoziție.

Art.2 Dispoziția se comunică serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și unităților din structura acesteia în vederea luării la cunoștință de către toți salariații instituției.

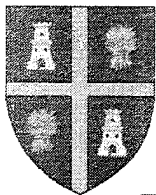
DIRECTOR GENERAL
Rădița PIROȘCA



Director general adjunct
Cristian – Nicolae LUNGU

Șef birou
Management resurse umane
Iuliana STĂNOIU

Compartiment juridic și contencios
Claudia TĂTĂRANU



***CODUL DE CONDUITĂ
A PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL D.G.A.S.P.C. OLT***

A. Domeniul de aplicare și principii generale

1. Domeniul de aplicare

Codul de conduită a personalului contractual, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și este întocmit în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul contractual încadrat cu contract individual de munca în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

2. Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității activității serviciului public – DGASPC Olt, 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 DGASPC Olt și al personalului contractual;

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

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din DGASPC Olt.

3. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din DGASPC Olt sunt următoarele:

1) *prioritatea interesului public* - personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

2) *asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice* - personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

3) *profesionalismul* - personalul contractual din DGASPC Olt are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

4) *imparțialitatea și nediscriminarea* - personalul contractual din DGASPC Olt are obligația să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

5) *integritatea morală* - personalului contractual din DGASPC Olt îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

6) *libertatea gândirii și a exprimării* - personalul contractual din DGASPC Olt poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

7) *cinstea și corectitudinea* - în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

8) *deschiderea și transparența* - activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

4. Termeni

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

a) personal contractual ori angajat contractual - persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) 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;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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;

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.

B. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt are 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 instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea funcției personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea DGASPC Olt..

2. Respectarea Constituției și a legilor

Angajații contractuali din D.G.A.S.P.C Olt 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.

Personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

3. Loialitatea față de DGASPC OLT

Personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Angajaților contractuali din D.G.A.S.P.C Olt 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 în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt 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 Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

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

Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

4. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali din D.G.A.S.P.C Olt au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

În activitatea lor, angajații contractuali din D.G.A.S.P.C Olt au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

În exprimarea opiniilor, personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

5. Activitatea publică

Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul general al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt, în condițiile legii.

Angajații contractuali ai DGASPC Olt desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul general al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali din D.G.A.S.P.C Olt pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

6. Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual din D.G.A.S.P.C Olt îi este interzis:

- 1) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- 2) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- 3) 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;
- 4) să afișeze în cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

7. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

8. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C Olt are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt, 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.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

1) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

2) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul contractual care reprezintă Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și direcției.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali din cadrul D.G.A.S.P.C Olt au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările în afara țării, personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C Olt este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

10. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali din D.G.A.S.P.C Olt 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.

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali din D.G.A.S.P.C Olt au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Angajații contractuali din D.G.A.S.P.C Olt au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

12. Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul contractual de conducere are 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.

Personalul contractual de conducere are 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 pct. A.3.

13. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C Olt nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

Angajații contractuali din cadrul D.G.A.S.P.C Olt au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau 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.

14. Utilizarea resurselor publice

Personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalul contractual din D.G.A.S.P.C Olt trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Personalului contractual din D.G.A.S.P.C Olt care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt pentru realizarea acestora.

15. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

1. Orice angajat contractual din cadrul D.G.A.S.P.C Olt 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 pct.1 se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului.

3. Angajaților contractuali din cadrul D.G.A.S.P.C Olt le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția

Copilului Olt, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

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

C. Valorile fundamentale

1. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt de a progresa, zi de zi, 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.

2. Lucrul în echipă

Toți salariații, personal contractual sau funcționari publici, fac parte dintr-o echipă, trebuie sprijinită toată echipa și toți trebuie să primească sprijin din partea conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

3. Transparența internă și externă

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 sau clienților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, cu partenerii, cu clienții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

4. Confidențialitatea

În acordarea serviciilor se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

5. Demnitatea umană

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

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.

D. Regulile de comportament și conduită

a) în acordarea serviciilor publice

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

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

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

3) 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.

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

b) în relația client – profesionist

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

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice, să fie dispus să asculte și să-l orienteze la compartimentele de specialitate;
- profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- să inspire încredere clientului;
- 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 client (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- profesionistul 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 le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

c) în furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă - profesioniștii 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, clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

d) în furnizarea serviciilor publice

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său;
- profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului;

e) 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, nemulțumirii, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Intre 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.

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 mai sus de către conducerea Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața clienților 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 clienților să nu depună o cerere, petiție, plângere sau sesizare vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg .

f) în relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, 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.

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 instituției 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 Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt în scopuri personale, comerciale sau electorale.

E. Răspundere, sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

Comisia de cercetare disciplinară are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările ulterioare, stabilirea vinovăției făcându-se cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual, Regulamentului de ordine interioară al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Olt.

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

Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite, cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și se soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al directorului general sau directorului general adjunct ori în scris.

Înregistrarea sesizării se realizează prin înscrierea în registrul de intrare - ieșire al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

F. Dispoziții finale

Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic, dată fiind complexitatea experienței în domeniul administrației publice.

Pentru informarea cetățenilor, prezentul Cod de conduită se publică și se afișează la sediul instituției într-un loc vizibil.

DIRECTOR GENERAL
Rădița PIROȘCA



Director general adjunct
Cristian – Nicolae LUNGU

Șef birou
Management resurse umane
Iuliana STĂNOIU