

**CODUL DE CONDUITĂ  
AL PERSONALULUI PRIMĂRIEI  
ORAȘULUI JIMBOLIA**

## **CUPRINS :**

<b>CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare și principii generale.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale .....</b>	<b>pag. 13</b>
<b>CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament și conduită .....</b>	<b>pag. 14</b>
<b>CAPITOLUL V. – Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor .....</b>	<b>pag. 16</b>
<b>CAPITOLUL VI. – Dispoziții finale .....</b>	<b>pag. 16</b>

# CAPITOLUL I

## DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Codul de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu publicul, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul primăriei.

### Domeniul de aplicare

**Art. 1.** (1) **Codul de conduită**, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual și a funcționarilor publici.

(2) **Normele de etică profesională** prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual încadrat în baza prevederilor **Legii nr. 53/2003, republicata și actualizată 2013** - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic .

### Obiective

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

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt al prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de alta parte.

### Principii generale

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

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele angajate în cadrul Primăriei orașului Jimbolia au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

- b) prioritatea interesului public - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției și a atribuțiilor de serviciu;
- b) asigurarea egalității de tratament - principiu conform căruia angajații PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
- c) profesionalismul - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea, nediscriminarea și independența - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute ( politic, economic, religios sau de altă natură) în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze într-un fel de aceasta;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
- h) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate funcționarilor publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- j) responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

## **Termeni**

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

- a) funcționarul public – persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.
- b) personal contractual ori angajat contractual - persoană numită într-o funcție în autoritățile și

instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată și actualizată;

c) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

d) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

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

f) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

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

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

## **CAPITOLUL II.**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

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

**Art.5** (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

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

#### **Profesionalismul și imparțialitatea**

**Art.6** (1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcțiile cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

### **Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

**Art.7 (1)** Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei orașului Jimbolia.

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

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

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

**Art. 8.** (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării obiectivelor PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activității PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA.

### **Loialitatea față de Primarie**

**Art.9 (1)** Funcționarii publici și personalul contractual 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.

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

**a)** să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Orașului Jimbolia, 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 Primăriei Orașului Jimbolia.

(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.

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

### **Obligativitatea informării Primăriei cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

**Art.10** Funcționarul public sau personalul contractual are îndatorirea de a informa Primăria Orașului Jimbolia, 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.

### **Activitatea politică**

**Art.11 (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 privind Codul Administrativ.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(3) În exercitarea atribuțiilor, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul Primăriei Orașului Jimbolia, 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;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

### **Subordonarea ierarhică și îndeplinirea atribuțiilor**

**Art.12 (1)** Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(4) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(5) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

### **Limitele delegării de atribuții**

**Art.13 (1)** Delegarea de atribuții corespunzătoare unor funcții publice și funcții contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al orașului, pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) În situația în care la nivelul instituției, postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al orașului pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al orașului, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

**a)** unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;



b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.

(8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.

(9) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

### **Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

**Art.14** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

**Art.15 (1)** Funcționarilor publici și personalului contractual 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.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual 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.

### **Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

**Art.16 (1)** Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a primăriei Orașului Jimbolia, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei Orașului Jimbolia numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea intereselor personale.

## **Folosirea imaginii proprii**

**Art.17** Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției deținute, în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

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

**Art.18 (1)** Un funcționar public sau angajat – personal contractual, nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primăriei Orașului Jimbolia, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

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

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

## **Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

**Art.19 (1)** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

**(2)** În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

**(3)** În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

**(4)** La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

## **Activitatea publică**

**Art.20 (1)** Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei Orașului Jimbolia, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații

Serviciului Administrație Publică Locală, Integrare Europeană și Relații Internaționale, Relații Publice, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei Orașului Jimbolia

(4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(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, funcționarii publici și personalul contractual 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.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

### **Conduita în relațiile cu cetățenii**

**Art.21 (1)** În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei orașului Jimbolia, precum și în relațiile dintre funcționarii publici și personalul contractual, toți angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, amabilitate, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor din cadrul Primăriei orașului Jimbolia, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(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.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

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

**Art.22 (1)** Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria Orașului Jimbolia 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.

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

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

### **Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

**Art. 23 (1)** În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei Orașului Jimbolia, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici 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:

**a)** să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice și contractuale 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.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

### **Obligativitatea respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

**Art.24** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL III.**

### **VALORILE FUNDAMENTALE**

#### **Angajamentul**

**Art.25.** Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA, zi de zi, de a progresa și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura participanților/publicului un serviciu de calitate.

#### **Lucrul în echipă**

**Art.26.** Toți angajații PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA alcătuiesc o echipă, care trebuie să primească sprijin din partea conducerii. La rândul lor, membrii echipei PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA trebuie să se sprijine reciproc. Acest spirit de echipă trebuie simțit și transmis și colaboratorilor.

#### **Transparența internă și externă**

**Art.27.** Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă al acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii spectatorului,

echipei, partenerilor și colaboratorilor PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA.

**Art.28.** Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii și partenerii, colaboratorii care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

**Art.29.** PRIMĂRIA ORAȘULUI JIMBOLIA trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

#### **Confidențialitatea**

**Art.30.** În acordarea serviciilor către terți se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

#### **Demnitatea umană**

**Art.31.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

**Art.32.** 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.

## **CAPITOLUL IV. REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ASIGURAREA SERVICIILOR**

**Art.33. Reguli de comportament și conduită în relația participant la realizarea serviciului-angajat** in cadrul PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA:

(1) Angajatul PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

(2) Angajatul PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

(3) Angajatul PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA pune interesul participantului la realizarea serviciului mai presus de interesul său;

#### **Art.34. 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, 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) 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 trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, 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 critică în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

#### **Art. 35. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- a) discriminarea, hărțuirea, folosirea oricărei forme de violență, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg al PRIMĂRIEI ORȘULUI JIMBOLIA ;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către angajații Primăriei orașului Jimbolia ;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor activității unui coleg;
- d) formularea în fața terților/participanților la realizarea serviciilor 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) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg, șef, etc.

#### **Art 36. 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 instituției PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA, 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 postului pe care îl ocupă.

(3) Angajatul este obligat la apărarea prestigiului instituției 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 instituției, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

(4) Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul realizării serviciilor 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.

### **CAPITOLUL V.**

#### **SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR**

**Art.37.** Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

**Art.38.** Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici și personalului contractual precum și al Regulamentului de organizare și functionare, respectiv cel intern, conform procedurii prevăzute în acest sens .

**Art.39.** Reclamațiile și sesizările referitoare la realizarea serviciilor oferite de PRIMĂRIA ORAȘULUI JIMBOLIA, se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art.40.** Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul sesizărilor (sesizările înregistrate în acest registru vor fi tratate conform Procedurii Operaționale specifice) ;
- b. înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției( sesizările înregistrate în acest registru vor fi tratate conform cerințelor legale în vigoare)

## **CAPITOLUL VI.**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.41.** Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea activităților prestate în cadrul instituției .

**Art.42.** Pentru informarea personalului Primăriei orașului Jimbolia, personalul angajat în cadrul Serviciului Buget Contabilitate Patrimoniu Resurse Umane-Compartiment Resurse Umane, are obligația de a aduce la cunoștința personalului instituției și de a se asigura de afișarea Codului de conduită la sediul PRIMĂRIEI ORAȘULUI JIMBOLIA, într-un loc vizibil.

**Art.43.** Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data de\_\_\_\_\_.

Întocmit: Faur Anișoara- inspector la serviciul B.C.P.R.U

Verificat: Nițoi Ionel – secretarul general al orașului Jimbolia

Aprobat: Postelnicu Darius-Adrian – primarul orașului Jimbolia