

**CODUL DE CONDUITĂ**  
**A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN**  
**CADRUL DIRECȚIEI DE EVIDENȚĂ A**  
**PERSOANELOR A JUDEȚULUI BIHOR**

Codul de conduită a personalului contractual, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție contractuală în cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor.

**CAPITOLUL I**  
**DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE**

**DOMENIUL DE APLICARE**

**Art. 1** Codul de conduită reglementează normele de conduită profesională a salariaților - personal contractual din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor și definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii și colegii.

**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 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 instituției publice și al salariaților;

- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptătit să se aștepte din partea salariaților în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariați, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

## **PRINCIPII GENERALE**

**Art. 3** - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual din cadrul instituției sunt următoarele:

- a) prioritatea interesului public - principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- b) asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- c) profesionalismul - principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- e) integritatea morală - principiu conform căruia salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- f) libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia salariații 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, salariații 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 de către salariați în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

## **CAPITOLUL II NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

### **ASIGURAREA UNUI SERVICIU PUBLIC DE CALITATE**

**Art. 4** – (1) Salariații 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 instituției.

(2) Salariații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

## **RESPECTAREA CONSTITUȚIEI ȘI A LEGILOR**

**Art. 5** (1) Salariații 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.

## **LOIALITATEA FAȚĂ DE INSTITUȚIE**

**Art. 6** - (1) Salariații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Salariaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor, 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 Direcția de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea atribuțiilor, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor ori ale unor salariați, 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 de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor.

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul directorului executiv.

(5) Prevederile prezentului cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

## **LIBERTATEA OPINIILOR**

**Art. 7** (1) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

(2) În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

## **ACTIVITATEA PUBLICĂ**

**Art. 8** - (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către salariații desemnați de către directorul executiv.

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

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații 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 de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor.

## **CADRUL RELAȚIILOR ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI**

**Art. 9** - (1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

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

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

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

## **CONDUITA ÎN CADRUL RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE**

**Art. 10** - (1) Salariații care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității pe care o reprezintă.

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

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

## **INTERDICȚIA PRIVIND ACCEPTAREA CADOURILOR, SERVICIILOR ȘI AVANTAJELOR**

**Art. 11** – Salariații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

## **PARTICIPAREA LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR**

**Art. 12** - (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Salariaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritate, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

## **OBIECTIVITATE ÎN EVALUARE**

**Art. 13** - (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, salariații numiți în funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcție pentru salariații din subordine.

(2) Salariații numiți în funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale

pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice salariaților numiți în funcții de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 din prezentul Cod de conduită.

## **FOLOSIREA ABUZIVĂ A ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI DEȚINUTE**

**Art. 14** – (1) Este interzisă folosirea de către salariați, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Salariaților le este interzis să impună altor colegi salariați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

## **UTILIZAREA RESURSELOR PUBLICE**

**Art. 15** - (1) Salariații 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.

(2) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Salariații care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

## LIMITAREA PARTICIPĂRII LA ACHIZIȚII, CONCESIONĂRI SAU ÎNCHIRIERI

**Art. 16** - (1) Orice salariat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor, 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) Salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

### CAPITOLUL III REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN RELAȚIA COLEG – COLEG

**Art. 17** 1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți salariații 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, nemulțumiri, apărute între aceștia se soluționează fără a afecta relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendențios.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, în măsura în care este posibil deciziile să fie luate în consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul.

**Art. 18** Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg;
- b) discreditarea ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

c) formularea în fața cetățenilor, colegilor, terțelor persoane 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;

**Art. 19** Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către salariați, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare de interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii aplicate în cadrul autorității;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare;

k) retrogradare, eliberare din funcție;

l) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

m) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

n) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituției;

o) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului buneii administrări și cel al ocrotirii interesului public.

**Art. 20** ( 1) Sesizarea poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

a) directorului executiv;

b) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

c) comisiei de disciplină, paritare, altor comisii constituite la nivel de instituție cu competențe specifice;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

(2) Persoana, comisiile sesizate au obligația de a verifica veridicitatea sesizării, de a lua măsuri pentru soluționare, și de a comunica persoanei care a făcut sesizarea, modul de rezolvare a acestuia.

(3) Persoana care a făcut reclamația beneficiază de protecție conform Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

#### **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 21** Codul de conduită al salariaților din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor se aduce la cunoștința acestora, se afișează la avizierul instituției și pe intranet.

**Art. 22** Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la data aprobării lui prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor.