



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,
+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro
Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,
Cod poștal 730139



Anexa la Decizia nr. 318/09.05.2024

Codul de etică și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Cuprins

PREAMBUL	3
REGLEMENTĂRI ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
TERMENI ȘI EXPRESII	5
Capitolul I. DOMENIU DE APLICARE ȘI OBIECTIVE	6
Capitolul II. PRINCIPII GENERALE	7
Capitolul III. VALORI FUNDAMENTALE.....	9
Capitolul IV. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL.....	11
Capitolul V. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE APLICABILE PERSONALULUI MEDICAL	20
Capitolul VI. NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE ALE PERSONALULUI CARE ACTIVEAZĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE.....	24
Capitolul VII. NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE ALE PERSONALULUI ÎNCADRAT ÎN FUNCȚIA DE PSIHOLOG	25
Capitolul VIII. CONSILIEREA ETICĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE.....	29
Capitolul IX. COORDONAREA, CONSILIEREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL.....	30
Capitolul X. AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	31
Capitolul XI. RĂSPUNDEREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL.....	34
Capitolul XII. DISPOZIȚII FINALE	35



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



PREAMBUL

Ne desfășurăm activitatea în cadrul administrației publice locale Vaslui, iar menținerea reputației D.A.S. Vaslui și implicit a Primăriei Municipiului Vaslui este prioritară pentru fiecare dintre noi.

Asigurăm calitatea activității noastre prin implicare cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășurăm.

Ne angajăm să cunoaștem și să susținem valorile și obiectivele DAS Vaslui, să respectăm și să aplicăm reglementările privind etică, integritatea, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și a actelor de corupție, precum și semnalarea neregulilor.

Ținem cont de faptul că etică și integritatea cuprind un set de principii generale, valori fundamentale, precum și norme de conduită profesională și integritate esențiale și obligatorii în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual iar consolidarea sistemului de control intern managerial reprezintă cheia în prevenirea incidentelor de integritate.

Sprajinim și respectăm implementarea cerințelor generale ale standardului "Etică și integritate" prevăzute de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, potrivit căruia:

- ✓ Conducerea D.A.S. Vaslui sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a angajaților din subordine.
- ✓ Conducerea D.A.S. Vaslui adoptă Codul de etică și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.A.S. Vaslui, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.
- ✓ Conducerea D.A.S. Vaslui înlesnește comunicarea deschisă, de către angajați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică și integritate, care să monitorizeze respectarea normelor de etică și integritate la nivelul instituției.

Acțiunea de semnalare de către angajații D.A.S. Vaslui a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Angajații D.A.S. Vaslui care semnalează nereguli de care direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile care se impun.

Conducerea D.A.S. Vaslui și angajații din subordine au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit, se realizează de către toți factorii vizați din cadrul D.A.S. Vaslui, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

REGLEMENTĂRI ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ✓ Constituția României, republicată;
- ✓ Codul Administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

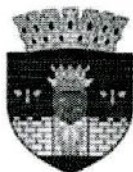
Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- ulterioare;
- ✓ Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea 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;
 - ✓ Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
 - ✓ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
 - ✓ Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.
 - ✓ Legea nr. 287 republicată, din 17 iulie 2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare.
 - ✓ OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- ✓ controlul financiar preventiv, republicată;
- ✓ OMFP nr. 923/2014, Normele privind exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale;
- ✓ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
- ✓ Regulamente, metodologii, instrucțiuni, politici și proceduri documentate ale D.A.S. Vaslui .

TERMENI ȘI EXPRESII

În înțelesul prezentului Cod de etică și integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul D.A.S. Vaslui , expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au următoarea semnificație:

- a. **funcționar public** – orice persoană numită într-o funcție publică în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b. **personal contractual ori angajat contractual** – orice persoană angajată în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată. cu modificările și completările ulterioare;
- c. **funcție publică** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- d. **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- e. **beneficiar** – orice persoană fizică sau juridică care beneficiază, în mod direct sau indirect de serviciile publice furnizate de către D.A.S. Vaslui , în baza atribuțiilor care îi sunt conferite de lege;
- f. **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;
- g. **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de funcționarul public sau angajatul contractual al D.A.S. Vaslui , prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor și informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției;
- h. **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public/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;
- i. **incompatibilitate** – stare de contradicție între două funcții, atribuții, profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita sau ocupa în același timp. Situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- j. **interdicția** – este măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;
- k. **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități sau instituții publice, indiferent de suportul ei, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
- l. **informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- m. **integritate** – caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
- n. **etica** – poate fi definită ca un set de reguli care statuează ceea ce este corect și greșit în conduita profesională; etica se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor însăși acțiunilor;
- o. **comportamentul integru** – este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
- p. **transparența instituțională** – accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile, în condițiile legii.

Capitolul I. DOMENIU DE APLICARE ȘI OBIECTIVE

Art.1. - (1) Prezentul Cod de etică și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul D.A.S. Vaslui (DAS Vaslui), denumit în continuare "Cod de etică și integritate", stabilește principiile generale, valorile fundamentale și normele de conduită profesională și integritate esențiale, care trebuie cunoscute și respectate de funcționarii publici și personalul contractual.

(2) Dispozițiile prezentului Cod de etică și integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. - (1) Rolul Codului de etică și integritate este să ghideze conduita profesională și integritatea funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul DAS Vaslui, indiferent de statut, nivelul ierarhic sau de structura în care aceștia își exercită activitatea, în sediile D.A.S. Vaslui sau în afara acestuia.

(2) Obiectivele Codului de etică și integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public și să contribuie la reducerea birocrăției și la prevenirea incidentelor de integritate, prin:

- stabilirea principiilor generale, valorilor fundamentale și a normelor de conduită profesională și integritate necesare realizării unor raporturi sociale și



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului D.A.S. Vaslui și al angajaților acesteia;

- crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul D.A.S. Vaslui și a unui climat etic care să determine angajații și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interes public;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților D.A.S. Vaslui, în exercitarea funcției;
- măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor, responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

(3) Principiile generale și normele de conduită profesională și integritate aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.A.S. Vaslui sunt cuprinse în prezentul Cod de etică și integritate și se completează cu prevederile care reglementează statutul și deontologia profesională a diferitelor categorii de funcții și profesii, precum și cu prevederile legislației muncii și reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

(4) Valorile fundamentale detaliate din cadrul acestui Cod de etică și integritate nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de instituție, colegi, cetățeni, beneficiari și colaboratori, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.A.S. Vaslui.

(5) Codul de etică și integritate nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.

Capitolul II. PRINCIPII GENERALE

Art.3. - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul D.A.S. Vaslui sunt cele prevăzute la art.368 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții 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 persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții 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.

Art.4. - Principiile care guvernează protecția avertizorilor de integritate din cadrul D.A.S. Vaslui sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 361/2022 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, respectiv:

- a) **principiul legalității**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 361/2022, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) **principiul supremației interesului public**, conform căruia în înțelesul legii, ordinea de drept, integritatea imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite;
- c) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) **principiul nesanționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- e) **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice;
- g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Capitolul III. VALORI FUNDAMENTALE

Art.5. - (1) D.A.S. Vaslui asigură condițiile necesare cunoașterii de către funcționarii publici și personalul contractual a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

(2) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională a angajaților din subordine.

(3) Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- a. eficiența, eficacitatea și economicitatea;
- b. integritatea, imparțialitatea și independența;
- c. conformitatea cu legile, regulamentele, regulile. Procedurile, politicile și normele specifice;
- d. transparența deciziei și supremația interesului public;
- e. asigurarea accesului la informații de interes public;
- f. respectarea standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- g. corectitudinea și responsabilitatea în utilizarea resurselor;
- h. valorificarea competenței profesionale;
- i. inițiativa prin exemplu, profesionalism și obiectivitate;
- j. respectarea confidențialității informațiilor;
- k. caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- l. prevenirea neregulilor, fraudei și corupției;
- m. tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- n. asigurarea unui climat de muncă, adecvat desfășurării activității în condiții de legalitate.

Art.6. - Valorile fundamentale care stau la baza orientării etice și care guvernează conduita profesională și integritate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul DAS Vaslui, sunt următoarele: angajamentul, lucrul în echipă, transparența instituțională și demnitatea umană.

Art.7. - Angajamentul presupune ca funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.A.S. Vaslui să cunoască și să aplice principiile generale, valorile fundamentale și normele de conduită profesională și integritate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu cu responsabilitate, profesionalism, corectitudine, conștiinciozitate, integritate morală, imparțialitate, independență, transparență și egalitate de tratament, precum și în vederea respectării legilor, supremației interesului public și al asigurării unui serviciu public de calitate.

Art.8. - Angajații D.A.S. Vaslui fac parte dintr-o echipă care se sprijină reciproc și al cărei spirit trebuie exprimat în relațiile cu cetățenii, colaboratorii, partenerii



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



sociali și ceilalți beneficiari ai serviciilor publice, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Art.9. - (1) Pe plan intern, transparența instituțională înseamnă punerea la dispoziția angajaților a informațiilor necesare desfășurării activității DAS Vaslui, inclusiv o bună colaborarea între compartimentele funcționale ale instituției.

(2) Pe plan extern, transparența instituțională presupune obligația D.A.S. Vaslui de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii.

Art. 10 - (1) Fiecare persoană este unică și are dreptul la respectarea demnității. Față de colegi și de alte persoane, cu care colaborăm în exercitarea funcției, trebuie să adoptăm o atitudine imparțială respectând opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen.

(2) Beneficiarii activității instituției au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 11 - (1) Pentru a putea acționa în conformitate cu principiile și valorile fundamentale, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.A.S. Vaslui au nevoie de sprijin și de comunicare deschisă, în special, atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și incertitudinilor în materie de etică și integritate.

(2) Personalul este liber să comunice preocupările în materie de etică și integritate superiorilor ierarhici și/sau consilierului de etică/integritate desemnat.

(3) Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă în soluționarea eficientă și eficace a aspectelor de natură profesională.

(4) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui are obligația să supravegheze comportamentul efectiv al angajaților din subordine privind respectarea normelor de etică și integritate, precum și să trateze în mod adecvat orice abatere de la prevederile prezentului Cod de etică și integritate.

(5) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se bară să afecteze relația de colegialitate, evitând-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine conciliantă.

(6) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui are datoria de a concilia și aplană eventualele conflicte apărute între angajații din subordine.

(7) Divergențele dintre angajați se pot concilia, pe cale amiabilă, de către conducătorii ierarhici și/sau de consilierul de etică/integritate desemnat.

(9) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui și angajații din subordine trebuie să aibă o abordare pozitivă față de sistemul de control intern managerial, a cărui funcționare o sprijină permanent.

(10) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui este obligat să aplice măsuri de prevenire/control care să limiteze expunerea la riscuri de corupție și fraudă a angajaților din subordine.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Capitolul IV. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.12. - (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 funcțiilor și atribuțiilor DAS Vaslui.

(2) În exercitarea funcției deținute, 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 D.A.S. Vaslui.

Respectarea Constituției și a legilor

Art.13. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii și 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 deținute.

Conduita profesională în exercitarea funcției

Art.14. - (1) Atât în relațiile colegiale, cât și în relațiile cu persoanele fizice sau juridice care se adresează D.A.S. Vaslui, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a colegilor și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

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



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite aceștia 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 au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

(7) Aspectul exterior și ținuta funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul D.A.S. Vaslui trebuie să reflecte o imagine profesională.

(8) Percepția publicului poate fi influențată de modul de prezentare a angajaților. În acest sens, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.A.S. Vaslui trebuie să aibă o ținută vestimentară adecvată și decentă.

(9) În raporturile cu cetățenii ca beneficiari ai serviciilor publice, funcționarul public/angajatul contractual, trebuie să respecte următoarele reguli de conduită:

- a) să dea dovadă de disciplină, să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- b) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- c) să prezinte cetățenilor informațiile de interes public, în mod complet și corect, potrivit prevederilor legale;
- d) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate, potrivit prevederilor legale;
- e) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice;
- f) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean și să le utilizeze doar în scopul satisfacerii interesului public;
- g) să răspundă cetățenilor în termenele legale și să ofere informațiile care le sunt solicitate, în condițiile legii;
- h) să folosească un limbaj adecvat și să fundamenteze soluțiile date în răspunsurile scrise și în orice altă corespondență oficială;
- i) să nu promită luarea unei decizii (avantajoase) de către autoritatea sau instituția publică ori de către alți funcționari publici/angajați contractuali/factori de decizie;
- j) să solicite cetățenilor exclusiv informațiile considerate necesare pentru soluționarea cererilor, în scopul simplificării procedurilor administrative;
- k) să indice autoritatea sau instituția publică competentă să soluționeze petiția și să o transmită spre competența soluționare, în cazul în care rezolvarea acesteia excede competenței autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea respectivul angajat;
- l) să nu acorde asistență și consultanță cetățenilor în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură, împotriva statului, autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- m) să nu fie influențat în conduita sa de interese personale sau de intervenții interne/externe;
- n) să se abțină, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, de la orice acte sau fapte de natura să prejudicieze interesele legale ale cetățenilor;
- o) să asigure transparența decizională și accesul cetățenilor la informații de interes public, în condițiile legii;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- p) să respecte standardele de publicare a informațiilor de interes public, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- q) să poarte ecuson pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul.

Conduita profesională în cadrul relațiilor internaționale

Art.15. - Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă D.A.S. Vaslui 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.

Loialitatea față de D.A.S. Vaslui

Art.16. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul D.A.S. Vaslui, 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 D.A.S. Vaslui, 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 D.A.S. Vaslui 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 D.A.S. Vaslui.

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

Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare

Art.17. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii precum și a vieții intime ale oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor D.A.S. Vaslui.

(4) 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



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



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

Activitatea publică

Art.18. - (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea D.A.S. Vaslui, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual, desemnați în acest sens de Directorul Executiv, 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 Directorul Executiv.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.A.S. Vaslui 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.

(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 din cadrul D.A.S. Vaslui nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, 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 Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

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

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art.19. - 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, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Activitatea politică

Art.20. - (1) 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.

(2) În exercitarea funcției deținute, 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 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;
- 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.

(3) 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 Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Folosirea imaginii proprii

Art.21. - Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Profesionalismul și imparțialitatea

Art.22. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția deținută 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 DAS Vaslui.

(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 deținute, funcționarii publici și personalul contractual 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.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



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 angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale angajaților din subordine, în vederea îmbunătățirii activității D.A.S. Vaslui, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui, personalul de conducere are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile angajaților din subordine.

(5) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei angajaților 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 deținute 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 angajaților 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, competentele 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.

Subordonarea ierarhică

Art.24. - Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Îndeplinirea atribuțiilor

Art.25. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin potrivit funcției deținute, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

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

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art.26. - (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând D.A.S. Vaslui numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica D.A.S. Vaslui pentru realizarea acestora.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.27. - (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor salariați 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.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.28. - (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 deținute, daruri, servicii, favoruri, invitații 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 deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Art.29. - (1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu excepțiile prevăzute de lege. Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată Comisiei constituite prin decizie a directorului executiv pentru a evalua și inventaria bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

- medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Comisia prevăzută la alin. (1) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și, înainte de finele anului, propune conducătorului instituției rezolvarea situației bunului.

(4) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de Comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(5) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea Comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

Obligația de a informa cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art.30. - Orice funcționar public sau angajat contractual are îndatorirea de a informa D.A.S. Vaslui, 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.31. - (1) Niciun funcționar public sau angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a D.A.S. Vaslui supus vânzării în condițiile legii, în următoarele cazuri:



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,
Cod poștal 730139



- 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 D.A.S. Vaslui.
- (3) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a D.A.S. Vaslui, 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.32. - (1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită profesională.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și angajații contractuali 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 angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) Funcționarii publici și/sau angajații contractuali completează și depun declarațiile de avere și declarațiile de interese, în condițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

(5) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a se informa/instrui asupra prevederilor legale ce le sunt aplicabile privitoare la interdicții, incompatibilități și conflicte de interese și de a le respecta.

Evitarea conflictului de interese

Art. 33 - (1) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să țină cont de faptul că situația de conflict de interese poate fi potențială, actuală sau consumată.

(2) Conflictul de interese potențial apare în situația în care funcționarul public sau angajatul contractual are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

(3) Conflictul de interese actual apare în momentul în care funcționarul public sau angajatul contractual este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său ori un partener de afaceri.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



(4) Conflictul de interese consumat apare atunci când funcționarul public sau angajatul contractual participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

(5) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată, în scris, pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.

(6) Șeful ierarhic al angajatului aflat în situația prevăzută la alin. (5) este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice/funcției deținute, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(7) În cazurile menționate anterior, directorul executiv, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are același nivel de pregătire și nivel de experiență.

(8) În situația prevăzută la alin. (5) - (7) șeful ierarhic al angajatului în cauză, completează o declarație de abținere conflict de interese.

(9) Încălcarea dispozițiilor alin. (5) - (7) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

(10) Declarațiile abținerilor în situații de conflict de interese și incompatibilitate se transmit anual pentru centralizare consilierului de etică/integritate.

Formarea și perfecționarea profesională

Art.34. - Funcționarii publici și angajații contractuali au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

Capitolul V. NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE APLICABILE PERSONALULUI MEDICAL

Principii fundamentale

Art.35. - Principiile fundamentale în baza cărora își exercită profesia personalul medical din cabinetele medicale din învățământul preuniversitar de stat, din compartimentul Asistență medicală comunitară, din centre sunt următoarele:

- a) exercitarea profesiei se face exclusiv în respectul față de viață și de persoana umană;
- b) în orice situație primează interesul elevului/beneficiarului și sănătatea publică;
- c) respectarea în orice situație a drepturilor pacientului;
- d) colaborarea ori de câte ori este cazul cu factorii implicați în asigurarea stării de sănătate a pacientului;
- e) acordarea serviciilor se face la cele mai înalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel înalt de competențe, aptitudini practice și performanțe profesionale fără nici un fel de discriminare.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Responsabilitatea personală, integritatea și independența profesională a personalului medical din cadrul D.A.S. Vaslui

Art.36. - Personalul medical din cadrul D.A.S. Vaslui trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile care aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

Art.37. - Personalul medical este răspunzător pentru fiecare dintre actele profesionale întreprinse.

Art.38. - Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, medicii și asistenții medicali din cadrul D.A.S. Vaslui încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Art.39. - Încredințarea atribuțiilor unor persoane lipsite de competență constituie greșală deontologică.

Art.40. - Medicii, asistenții medicali și fizioterapeuții trebuie să comunice cu preșcolari/elevii/reprezentanții legali ai acestora/beneficiari/cetățeni într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.

Art.41. - Medicii, asistenții medicali, asistenții medicali comunitari, fizioterapeuții etc. trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense altele decât formele legale de plată.

Raporturile profesionale cu alți profesioniști din domeniul sanitar

Art.42. - În baza spiritului de echipă medicii, asistenții medicali, asistenții medicali comunitari, fizioterapeuții își datorează sprijin reciproc.

Art.43. - Constituie încălcări ale normelor etice:

- a) jignirea și calomnierea profesională;
- b) blamarea și defăimarea profesională;
- c) orice alt act sau fapt care aduce atingere demnității profesionale medicului, asistentului medical, asistentului medical comunitar, etc.

Art.44. - În cazul în care se constată încălcări ale regulilor etice de către personalul medical, se urmează procedura de sancționare, conform prevederilor Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 1/2009 și/sau conform reglementărilor specifice adoptate de Colegiul Medicilor din România sau de Colegiul Fizioterapeuților din România.

Art.45. - În cazul colaborării mai multor cadre medicale pentru examinarea, tratamentul sau îngrijirea aceluiași pacient, fiecare practician își asumă responsabilitatea individual prin aplicarea parafei profesionale în dreptul fiecărei manevre sau tehnici executate persoanei.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Art.46. - Angajatorul trebuie să asigure condiții optime personalului medical în exercitarea profesiei.

Art.47. - Medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar, fizioterapeutul aduc la cunoștință persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

Educația medicală continuă

Art.48. - (1) În vederea creșterii gradului de pregătire profesională medicii au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Colegiul Medicilor din România și alte forme de educație continuă prevăzute de lege.

(2) În vederea creșterii gradului de pregătire profesională asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și alte forme de educație continuă prevăzute de lege.

(3) În vederea creșterii gradului de pregătire profesională fizioterapeuții au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă creditate de Ordinului Fizioterapeuților din România și alte forme de educație continuă prevăzute de lege.

Obligația acordării îngrijirilor medicale

Art.49. - Medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar, fizioterapeutul în exercitarea profesiei nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religie, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de elevii pacienți sau beneficiarii pacienți.

Art.50. - Medicii, asistenții medicali, asistenții medicali comunitari, fizioterapeuții au obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor și să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competențelor profesionale.

Art.51. - În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidentări în masă (naufragii, accidente rutiere, sau acvatice, accidente nucleare, etc.), personalul medical este obligat să răspundă la chemare, să își ofere de bună voie serviciile de îngrijire, imediat ce a luat cunoștință despre eveniment.

Respectarea dreptului pacientului

Art.52. - Pacientul are următoarele drepturi: dreptul la informația medicală, dreptul la consimțământ, dreptul la confidențialitatea informațiilor și viață privată, dreptul la tratament și îngrijiri medicale.

Consimțământul

Art.53 - O intervenție medicală nu se poate efectua decât după ce pacientul sau reprezentantul legal al acestuia, în cunoștință de cauză, și-a dat consimțământul. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



scris răspunderea pentru decizia și consecințele refuzului său, al opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art.54. - Consimțământul pacientului, sau după caz al reprezentantului legal al acestuia este obligatoriu:

- a) pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- b) în cazul supunerii la orice fel de intervenție medicală;
- c) în cazul participării sale la învățământul medical clinic și la cercetarea științifică;
- d) în cazul fotografierii sau filmării sale într-o unitate medicală;
- e) în cazul donării de sânge în condițiile prevăzute de lege.

Art.55. - Consimțământul pacientului sau al reprezentantului legal al acestuia, după caz, nu este obligatoriu în următoarele situații:

- a) când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență;
- b) în cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să-și dea consimțământul, medicul și asistentul medical sunt obligați să anunțe medicul curant de gardă (decizia fiind declinată unei comisii de arbitraj de specialitate).

Secretul profesional

Art.56. - (1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Secretul profesional există și față de colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului.

Art.57. - Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar, fizioterapeutul, în calitatea lor de profesioniști au aflat direct sau indirect în legătura cu viața intimă a pacientului, a familiei, aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătura cu boala și diverse fapte.

Art.58. - Medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar, fizioterapeutul răspund disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

Art.59. - Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și alte asemenea prevăzute de lege) primează fața de interesul personal al pacientului.

Art.60. - În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Art.61. - Prescrierea, eliberarea pe baza unei rețete medicale și administrarea medicamentelor în alte condiții decât cele prevăzute de lege constituie infracțiune.

Art.62. - Dacă medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar sau fizioterapeutul apreciază ca minorul/vârșnicul/pacientul este victima unei agresiuni sau privațiuni trebuie să încerce să îl protejeze, uzând de prudență și să alerteze autoritatea competentă.

Art.63. - Medicul, asistentul medical, asistentul medical comunitar sau fizioterapeutul trebuie să protejeze copilul bolnav, dacă apreciază că starea de sănătate nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată.

Art.64. - În vederea efectuării tehnicilor și/sau a manevrelor de îngrijire și/sau de tratament asupra unui minor, consimțământul trebuie obținut de la reprezentantul legal al minorului, cu excepția situațiilor de urgență.

Art.65. - Dovedirea calității de membru al OAMGMAMR/Colegiul Medicilor/Colegiul Fizioterapeuților se face cu certificatul de membru eliberat de OAMGMAMR/Colegiul medicilor/ Colegiul Fizioterapeuților.

Art.66. - Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică și de integritate constituie abatere și atrage răspundere disciplinară.

Art.67. - Răspunderea disciplinara a asistenților medicali, a medicilor și a fizioterapeuților nu exclude răspunderea civilă, penală, administrativă sau materială.

Capitolul VI. NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE ALE PERSONALULUI CARE ACTIVEAZĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

Norme de conduită etică și integritate ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap

Art.68. - Asistenții personali ai persoanelor încadrate în grad grav de handicap, angajați cu contract individual de muncă, au următoarele obligații principale:

- să participe o dată la 2 ani la instruirea organizată de angajator;
- să semneze un angajament că act adițional al contractului individual de muncă, prin care își asumă răspunderea de a realiza integral planul de abilitare - reabilitare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- să presteze pentru persoană cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în planul de abilitare - reabilitare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoană cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;
- să comunice DAS Vaslui, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



persoanei cu handicap grav și altă situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

Secretul profesional

Art.69. - (1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul personal a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a pacientului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boală și alte diverse fapte.

Conduită personalului care activează în serviciile de asistență socială

Art.70. - Personalul care activează în domeniul asistenței sociale are obligația:

- a) să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- c) să respecte intimitatea beneficiarilor;
- d) să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizori de servicii sociale;
- e) să respecte etică și integritatea profesională
- f) să implice activ beneficiarii de servicii sociale și după caz familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;
- g) să respecte demnitatea și unicitatea persoanei.

Capitolul VII. NORME DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI INTEGRITATE ELE PERSONALULUI ÎNCADRAT ÎN FUNCȚIA DE PSIHOLOG

Interdicții și incompatibilități în exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică

Art.71. - Nu poate exercita funcția de psiholog cu drept de liberă practică:

- a) psihologul care a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra umanității sau vieții în împrejurări legale de exercitarea profesiei de psiholog și pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- b) psihologului căruia i s-a interzis dreptul de a exercita profesia , pe durata stabilită prin hotărâre judecătorească;
- c) psihologul căruia i s-a suspendat temporar avizul de exercitare a profesiei, ca sancțiuni disciplinară pe durata suspendării.

Art.72. - Exercițarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică este incompatibilă cu:

- a) desfășurarea oricărei activități de natură a aduce atingere demnității profesionale sau bunurilor moravuri;
- b) starea de sănătate necorespunzătoare, certificate de Comisia de expertiză medical și recuperarea capacității de muncă, potrivit legii;
- c) folosirea cu bună știință a cunoștințelor sau metodelor profesionale în defavoarea persoanei sau în scop ilegal;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Art.73. - Standarde etice

(1) Cunoașterea competențelor

Psihologii au obligația sa-și cunoască foarte bine limitele de competențe în oferirea de servicii psihologice în activitatea de predare sau de cercetare;

(2) Servicii psihologice în acord cu competența

Psihologii se vor angaja numai în acele activități profesionale pentru care au competențele și atestarea necesare;

(3) Prezentarea onestă a competenței

Psihologii nu vor prezenta fals limitele competenței lor și nu vor prezenta pregătirea sau formarea lor într-un mod care să le favorizeze nemeritat poziția sau imaginea publică, indiferent de tipul de activitate desfășurată;

(4) Pregătirea continuă

Psihologii au obligația să depună permanent un efort de menținere și dezvoltare a competențelor lor prin informare permanentă, programe de formare profesională de specialitate, consultări cu ceilalți specialiști din domeniu ori prin cercetări care să conducă spre creșterea competenței profesionale, conform standardelor Colegiului Psihologilor din România.

(5) Obiectivitatea

Psihologii au obligația de a fi conștienți de limitele procedurilor folosite, indiferent de tipul de activitate. Psihologii vor avea grijă ca furnizarea serviciilor, cercetarea științifică, prezentarea rezultatelor și a concluziilor să fie făcută cu maximă obiectivitate, evitând orice tendință de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă.

Art.74. - Standarde cu privire la relațiile umane

(1) Respect și preocupare

În relațiile lor profesionale, psihologii vor manifesta preocupare față de clienți, studenți, participanți la cercetare, supervizați sau angajați, căutând să nu producă acestora daune sau suferințe, iar dacă acestea sunt inevitabile se vor minimiza pe cât posibil.

(2) Evitarea hărțuirii

Psihologii nu se vor angaja într-o formă sau alta de hărțuire fie că aceasta este sexuală, emoțională, verbal sau nonverbală.

(3) Evitarea abuzului

Psihologii nu se vor angaja în comportamente de defăimare sau de abuz (fizic, sexual, emoțional, verbal sau spiritual) față de persoanele cu care vin în contact în timpul activității lor profesionale.

(4) Consimțământul în caz de relații cu terți

Psihologii vor clarifica natura relațiilor multiple pentru toate părțile implicate înainte de obținerea consimțământului, fie că oferă servicii psihologice ori conduc cercetări cu indivizi, familii, grupuri ori comunități la cererea sau pentru a fi utilizate de către terți. A treia parte poate fi școala, instanța judecătorească, diverse agenții guvernamentale, companii de asigurări, poliția ori anumite instituții de finanțare, etc.

(5) Nonexploatarea

Psihologii nu vor exploata și nu vor profita, sub nici o formă de persoanele față de care, prin profesie sau poziție manifestă un ascendent de autoritate (clienți, studenți, participanți la cercetare, supervizați, angajați). Orice formă de exploatare sau abuz de autoritate fiind strict interzisă.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



(6) Neintrarea în rol

Psihologii se vor abține de la intrarea într-un rol profesional atunci când din motive de ordin personal, științific, legal, profesional, financiar:

1. poate fi afectată obiectivitatea, competența sau eficiența activității lor profesionale.
2. față de clienți subiecți există riscul exploatarei sau producerii unor daune.

(7) Dreptul la opoziție

Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență (perturbări ale funcționării psihice, în termenii pericolului iminent, care necesită intervenția imediată), psihologii acționează respectând dreptul clientului de a refuza sau a sista serviciul psihologic.

Art.75. - Standarde de confidențialitate

(1) Întreruperea serviciului din motive de confidențialitate

Atunci când din motive bine întemeiate, psihologul nu mai poate păstra confidențialitatea, acesta va înceta să mai ofere serviciul respectiv.

(2) Protejarea confidențialității

Divulgarea de către psihologi a unor informații care la-au fost încredințate sau de care au luat cunoștință, în virtutea profesiei, este interzisă, excepție făcând situațiile prevăzute de lege.

(3) Limitele confidențialității

Înainte de primirea consimțământului, psihologul va informa clientul cu privire la limitele confidențialității și condițiile în care aceasta poate fi încălcată, precum și asupra posibilei utilizări a informațiilor rezultate în urma activității sale.

(4) Dezvăluirea de informații

Psihologii pot împărtăși informațiile confidențiale cu alții numai cu consimțământul celor vizați ori de o așa manieră încât cei vizați să nu poată fi identificați, excepție făcând situațiile justificate de lege, în circumstanțe de iminență sau posibilă vătămare fizică sau crimă.

Art.76. - Standarde de conduită colegială

(1) Psihologii vor manifesta față de colegii lor de profesie, onestitate, corectitudine și solidaritate, conduitele lor fiind în acord cu standardele profesionale.

(2) Respect

Psihologii vor manifesta respect față de colegii lor de profesie și nu vor exprima critici nefondate și etichetări la adresa activității lor profesionale.

(3) Evitarea denigrării

Psihologii nu vor acționa sub nici o formă în manieră denigratoare la adresa colegilor de profesie și nu vor împiedica clienții să beneficieze de serviciile lor, dacă nu există un motiv serios și cu implicații etice în acest sens.

(4) Responsabilitatea profesională

Atunci când există o intenție justificată de încetare a serviciului psihologic oferit clientului și de îndrumare a acestuia spre un alt coleg, își asumă continuarea serviciului în cauză.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Art.77. - Standarde de înregistrare, prelucrare și păstrare a datelor:

(1) Obținerea permisului

Psihologii trebuie să obțină permisiunea clienților, subiecților sau a reprezentanților legali înainte de a efectua înregistrarea audio, video sau scrise în timpul furnizării serviciilor sau în cercetare.

(2) Păstrarea datelor

Psihologii vor colecta numai acele date care sunt relevante pentru serviciul oferit și vor lua toate măsurile pentru a proteja aceste informații.

(3) Protejarea datelor

Psihologii au datoria să arhiveze în condiții de siguranță datele și informațiile obținute în exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, conform reglementărilor în vigoare.

Art.78. - Standarde de consiliere:

(1) Informarea clientului

În obținerea consimțământului informat din partea clienților, psihologii vor informa în prealabil clientul cu privire la metoda de consiliere utilizată, riscuri, alternative, limitele confidențialității, implicarea unor terți și vor da curs oricărei alte cereri de informare solicitată de client în acest sens.

(2) Intimitatea relației profesionale

Clienții vor beneficia de servicii de consultanță, consiliere din partea psihologilor fără prezența unor terți, aceasta fiind permisă numai dacă există un acord în acest sens, atât din partea clientului, cât și din partea psihologului.

(3) Precizarea clientului

Atunci când în procesul terapeutic sunt implicați, fie partenerul de viață, fie alți membrii de familie, psihologii vor clarifica de la început relațiile pe care le au cu fiecare persoană implicată și vor preciza cine este clientul: o anumită persoană, relația de cuplu, familia. Psihologii vor preciza de asemenea care sunt limitele confidențialității.

Art.78. - Evaluare și diagnoză:

(1) Prezentarea caracteristicilor psihologice

Psihologii vor oferi informații despre caracteristicile psihologice ale indivizilor numai după ce au realizat o evaluare adecvată, care să susțină științific și metodologic afirmațiile și concluziile lor, indiferent dacă e vorba de recomandări, rapoarte sau evaluări, precizând limitele informațiilor, concluziilor și recomandărilor lor. Dacă psihologii realizează că (re)examinarea individului nu este justificată sau necesară, atunci aceștia vor explica această opțiune, precizând sursele și documentele care stau la baza acestor concluzii.

(2) Condiții de utilizare a instrumentelor

Psihologii vor utiliza (administra, scora, interpreta) metodele și tehnicile de evaluare în strictă conformitate cu normele instituite în acest sens de Colegiul Psihologic din România, psihologii vor respecta de asemenea legislația în vigoare cu privire la drepturile de autor și de proprietate intelectuală pentru instrumentele de evaluare folosite.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



(3) Consimțământul pentru evaluare/diagnoză

Psihologii vor obține consimțământul informat pentru serviciile de evaluare cu excepția cazului în care (1) acestea sunt cerute de lege sau de reglementările în vigoare (2) testarea este o activitate educațională, instituțională sau organizațională prevăzută de reglementări interne; consimțământul informat include explicarea naturii și scopului de evaluare, costurile, implicarea unei a treia părți, limitele de confidențialitate și ocazii pentru cel evaluat de a formula întrebări și de a primi răspunsuri. Psihologii vor informa persoanele fără capacitate deplină de a-și asuma consimțământul și persoanele pentru care testarea este cerută de reglementările legislative, cu privire la natura și scopul serviciilor de evaluare propuse, folosind un limbaj ușor de înțeles pentru persoana care urmează să fie evaluată.

(4) Prezentarea rezultatelor pentru cei evaluați

Indiferent dacă cotarea și interpretarea sunt făcute de psihologi sau prin modalități automate computerizate, psihologii vor oferi persoanei evaluate sau reprezentantului acesteia explicațiile.

Capitolul VIII. CONSILIEREA ETICĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI ÎNTEGRITATE

Aspecte privind activitatea de consiliere etică a funcționarilor publici

Art.78. - (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la conduita funcționarilor publici din cadrul DAS Vaslui, Directorul Executiv desemnează prin act administrativ un funcționar public pentru consiliere etică/integritate și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională și integritate.

(2) Consilierea etică/integritate are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări adresate consilierului de etică/integritate sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică/integritate are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(3) Personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor Codului administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, privind principiile și normele de conduită profesională și civică și sprijină activitatea consilierului de etică/integritate desemnat.

(4) În aplicarea Codului administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la conduita profesională și integritate a funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează, în condițiile legii.

(5) Conducerea D.A.S. Vaslui are obligația să asigure participarea consilierului de etică/integritate la programe de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii.

(6) Funcționarii publici din cadrul D.A.S. Vaslui nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită profesională și integritate



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Rolul consilierului de etică/integritate desemnat

Art.79. - În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită profesională și integritate, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- h) monitorizează și elaborează rapoarte și analize privind modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul DAS Vaslui;
- i) desfășoară activitatea de consiliere etică/integritate, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- j) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul D.A.S. Vaslui și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită și integritate pe care le înaintează Directorului Executiv și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- k) asigură organizarea și derularea sesiunilor de informare și/sau instruire a funcționarilor publici cu privire la normele de etică și integritate, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu D.A.S. Vaslui;
- l) asigură elaborarea, aplicarea și analizarea/evaluarea chestionarelor specifice normelor de etică, integritate și anticorupție;
- m) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- n) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai serviciilor oferite de D.A.S. Vaslui cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- o) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare, cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de DAS Vaslui.

Capitolul IX. COORDONAREA, CONSILIEREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 80 - (1) D.A.S. Vaslui, prin consilierul de etică/integritate, are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită profesională și integritate de către personalul contractual, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1), consilierul de etica/integritate:

- a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul D.A.S. Vaslui a prevederilor referitoare la conduita profesională și integritate a personalului contractual;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor referitoare la conduita profesională și integritate a personalului contractual sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor referitoare la conduita profesională și integritate a personalului contractual;
- d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională și integritate la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual, în exercitarea funcției;
- e) asigură informarea personalului contractual cu privire la conduita profesională și integritate ce trebuie respectată;
- f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul contractual din D.A.S. Vaslui .

Capitolul X. AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Art.81. - (1) Poate avea calitatea de avertizor de integritate orice angajat din cadrul D.A.S. Vaslui, care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.

(2) Poate avea calitatea de facilitator orice persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărui asistență trebuie să fie confidențială.

Art.82. - (1) Avertizorul în interes public, facilitatorul precum și persoanele prevăzute la art. 2 din Legea nr. 361/2022 pot raporta:

- a. **încălcări ale legii** - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;

2. informații referitoare la încălcări ale legii - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.

(2) Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

Art.83. - (1) Avertizarea în interes public poate fi adresată, la alegere, alternativ sau cumulativ, după cum urmează:

- a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență.
- b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;
- c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;

(2) La nivelul D.A.S. Vaslui va fi desemnată o persoană cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care va acționa cu imparțialitate și care va fi independentă în exercitarea acestor atribuții.

(3) La nivelul D.A.S. Vaslui se instituie următoarele canale interne de raportare:

- prin e-mail, la adresa integritatedas@primariavaslui.ro ;
- prin intermediul serviciilor poștale, la adresa D.A.S. Municipiul Vaslui - str. Spiru Haret, nr. 2, localitatea Vaslui, județul Vaslui, România - în atenția persoanei competente cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care va acționa cu imparțialitate și care va fi independentă în exercitarea acestor atribuții;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- personal, prin prezența la sediul D.A.S. Municipiul Vaslui (cu programare prealabilă efectuată la adresa de e-mail).

Art.84. - (1) Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile Legii nr. 361/2022 și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

(2) Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile prezentei legi.

(3) În cadrul procedurilor judiciare care vizează încălcări precum încălcarea dreptului la imagine, încălcarea drepturilor de autor, încălcarea secretului profesional, încălcarea normelor de protecție a datelor, divulgarea secretelor comerciale sau acțiunile în despăgubire, nu se poate angaja răspunderea persoanelor prevăzute la art. 2 și art. 20 alin. (3) din Legea nr. 361/2022 ca urmare a raportărilor sau a divulgărilor publice efectuate în condițiile legii, dacă aceste persoane au avut motive întemeiate să considere că raportarea sau divulgarea publică a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

(4) În cazul în care o persoană raportează sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii și aceste informații includ secrete comerciale, o astfel de raportare sau divulgare publică este considerată legală în condițiile art. 3 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 25/2019 privind protecția know - how-ului și a informațiilor de afaceri nedivulgate care constituie secrete comerciale împotriva dobândirii, utilizării și divulgării ilegale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

(5) Persoanele prevăzute la art. 2 și art. 20 alin. (3) din Legea nr. 361/2022 care au efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legii au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

(6) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
 - i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
 - j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
 - k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
 - l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
 - m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
 - n) anularea unei licențe sau a unui permis;
 - o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.
- (7) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistență judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

Capitolul XI. RĂSPUNDEREA FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.85. - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, atrage răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici și angajații contractuali a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și integritate prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

- (3) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:
- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
 - b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
 - c) absența nemotivată de la serviciu;
 - d) nerespectarea programului de lucru;
 - e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
 - f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
 - g) manifestări care aduc atingere prestigiului D.A.S. Vaslui;
 - h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
 - i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medical de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, dacă angajatul nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative în vigoare.

(4) Săvârșirea unor fapte ilicite, de către funcționarii publici și angajații contractuali, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

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

Capitolul XII. DISPOZIȚII FINALE

Art.86. - (1) Structura specializată de resurse umane va asigura comunicarea deciziei directorului executiv pentru aprobarea prezentului Cod de etică și integritate, tuturor compartimentelor funcționale din cadrul D.A.S. Vaslui.

(2) În vederea informării cetățenilor și personalului angajat, prevederile prezentului Cod de etică integritate se publică pe website-ul D.A.S. Vaslui, prin grija responsabilului desemnat în acest sens și se afișează în locuri vizibile la sediul D.A.S. Vaslui.

Art.87. - (1) În termen de 3 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a Codului de etică și integritate, personalul de conducere din cadrul D.A.S. Vaslui are obligația de a instrui și aduce la cunoștință prevederile acestuia, tuturor angajaților din subordine.

(2) Angajații vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică și integritate prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.

(3) Pentru angajatul care lipsește, aducerea la cunoștință acestuia și instruirea referitoare la prevederile Codului de etică și integritate se va face în prima zi de la reluarea activității, de către conducătorul locului de muncă.

(4) Pentru noii angajați, aducerea la cunoștință a prevederilor Codului de etică și integritate se efectuează de către conducătorul locului de muncă, în prima zi de activitate.

(5) Procesul verbal de aducere la cunoștință a prevederilor prezentului Codul de etică și integritate se întocmește în trei exemplare, astfel:

- un exemplar se păstrează la compartimentul respectiv, în dosarul cu procese verbale de instruire;
- un exemplar se transmite Compartimentului de Resurse Umane;
- un exemplar se transmite consilierului de etică/integritate.



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2,

Cod poștal 730139



Art.88. - (1) Prezentul Cod de etică și integritate se aprobă prin Decizia Directorului Executiv, intră în vigoare la data publicării acestuia pe website-ul instituției și este obligatoriu pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DAS Vaslui.

(2) Codul de etică și integritate poate fi modificat sau completat prin Decizia Directorului Executiv, ori de câte ori situația o impune, în condițiile legii.

DIRECTOR EXECUTIV D.A.S.
Jrs. Dimitriu Oana-Carmen

