

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA BĂLENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 38
din 18 mai 2026

PRIVIND: Desemnarea consilierului de etica la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băleni, județul Galați

POPA IONEL – Primarul comunei Băleni, județul Galați, validat prin Încheierea nr. 95/16.10.2024, a Judecătoriei Tg.Bujor;

Având în vedere:

- Referatul doamnei Corciovă Carmen-Mariana secretar general delegat al comunei Băleni, înregistrat la nr. 2292/15.05.2026;

- Dispoziția nr. 32/20.04.2026 privind aprobarea măsurilor organizatorice de desemnare a consilierului de etica la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băleni, județul Galați;

-Declarația de integritate a doamnei Tudose Monica, functionar public de executie în funcția de referent, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil, Taxe și impozite, Resurse umane, înregistrată sub nr. 2291 din 15.05.2026;

- Prevederile art. 3-9 H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

- Prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatii;

- Prevederile art. 7 alin. (1), art. 8 și art. 11 din Legea nr. 554/2004 privind Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 451-457 și art. 528 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI BĂLENI
DISPUNE :

Art. 1. Începând cu data prezentei, se desemnează doamna Tudose Monica având funcția publică de referent grad profesional asistent în Compartimentul Financiar-Contabil. Taxe și Impozite, Resurse Umane, consilier de etică pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Băleni, județul Galați, pentru o perioadă de 3 ani.

Art. 2. În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.1, persoana desemnată are următoarele sarcini:

-Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Băleni și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

-Desfășoară activitatea de consiliere etică, 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;

-Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Băleni și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului Comunei Băleni, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

-Organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru Primăria Comunei Băleni pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

-Semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

-Analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei Comunei Băleni 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;

-Poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Primăriei Comunei Băleni cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă;

-Gestionează întreaga activitate privitoare la consilierea etică în cadrul Primăriei, acționând astfel: întocmește informări cu privire la normele de etică din cadrul;

-Primăriei Comunei Băleni; difuzează normele de conduită tuturor compartimentelor; cu aprobarea Primarului Comunei Băleni, realizează diverse activități/acțiuni, cum ar fi:

- pliante privind moduri de aplicare a actelor normative;
- interviuri adresate funcționarilor, în vederea culegerii de date, chestionare referitoare la respectarea normelor de conduită prevăzute de lege, participarea la diverse activități specifice domeniului de lucru în vederea culegerii de date, etc.

-Raportul pe care îl întocmește consilierul de etică conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

-Raportul privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate;

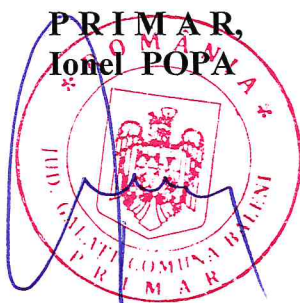
-Raportul se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate;

-Consiliază pe probleme de etică pe orice angajat al Primăriei Comunei Băleni care își exprimă această nevoie, oferind acestora un cadru de încredere, cu respectarea principiilor confidențialității și a nondiscriminării.

Art. 3. Fisa postului persoanei desemnate la art.1 se completează cu atribuțiile prevăzute la art. 2 prin grija compartimentului Financiar-Contabil, Taxe și Impozite, Resurse umane.

Art. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 4. Secretarul general delegat al comunei Băleni va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului județului Galați, persoanei nominalizate la art. 1, pe pagina de internet a comunei www.comunabaleni.ro și se încarcă în portalul ANFP.



Contrasemnează,
Secretar general delegat,
Carmen Mariana CORCIOVĂ