



APROB:  
Primar,  
Gheorghe Dima

## **RAPORT ANUAL**

privind activitatea Comisiei de Disciplină din cadrul Primăriei  
Comunei Bărcănești, județul Prahova, în anul 2023

### **Capitolul 1 - Introducere**

În exercitarea prerogativelor de putere publică, funcționarii publici au obligația de a respecta normele/standardele de conduită care reprezintă reguli de comportament profesional și civic rezultate din îndatoririle prevăzute în partea a-VI-a, Titlul II, capitolul V, secțiunea a 2-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor/ standardelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ – disciplinară a acestora.

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, Comisia de disciplină exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Codul administrativ.

Prezentul raport sintetizează date referitoare la implementarea principiilor și a normelor/standardelor de conduită aplicabil conducerii profesionale a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrative – disciplinare în cadrul Primăriei comunei Bărcănești, județul Prahova.

Capitolul 2 – Cadrul normativ și instituțional prin care s-a asigurat monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul Primăriei comunei Bărcănești

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-LEGE nr. 153 din 4 iunie 2021 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.63/2019 pentru completarea art. 61 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

-Dispoziția nr. 138 din 08.07.2021 a primarului comunei Bărcănești privind constituirea și componența Comisiei de disciplină din cadrul Primăriei comunei Bărcănești, județul Prahova.

### **Capitolul 3 – Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei de disciplină**

Activitatea comisiei de disciplina are la baza următoarele principii:

a) prezumția de nevinovăție, conform căreia funcționarul public este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară a comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căreia funcționarul public are dreptul de a avea acces la

toate actele existente in dosarul cauzei, de a fi audiat, de a prezenta dovezi in apararea sa si de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativa;

c)contradictorialitatea, conform caruia comisia de disciplina are obligatia de a asigura persoanelor aflate pe pozitii divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legatura cu abaterea disciplinara pentru care a fost sesizata comisia de disciplina;

d)proportionalitatea, conform caruia trebuie respectat un raport corect intre gravitatea abaterii disciplinare, circumstantele savarsirii acesteia si sanctiunea disciplinara propusa sa fie aplicata in conditiile prevazute la art. 492 alin. (4)-(8) din Codul Administrativ;

e)legalitatea angajarii raspunderii administrativ-disciplinare, conform caruia raspunderea administrativ-disciplinara nu poate opera decat in conditiile sau in cazurile prevazute de lege, in limitele stabilite de aceasta;

f)legalitatea sanctiunii, conform caruia pentru savarsirea de catre functionarul public a unei/unor abateri disciplinare prevazute de art. 492 alin. (2) din prezentul cod comisia de disciplina nu poate propune decat sanctiunile disciplinare prevazute de art. 492 alin. (3) din Codul Administrativ;

g)unicitatea sanctiunii, conform caruia pentru o abatere disciplinara nu se poate aplica decat o singura sanctiune disciplinara;

h)celeritatea procedurii, conform caruia comisia de disciplina are obligatia de a proceda fara intarziere la solutionarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate si a procedurilor prevazute de lege si de Codul Administrativ;

i)obligativitatea opiniei, conform caruia fiecare membru al comisiei de disciplina are obligatia de a se pronunta prin vot, la intocmirea raportului privind solutionarea fiecărei sesizari aflate pe rolul comisiei de disciplina;

j)securitatea prelucrării si confidentialitatea datelor cu caracter personal, potrivit caruia activitatea comisiei de disciplina trebuie realizata cu implementarea de masuri tehnice si organizatorice adecvate in vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzator al datelor cu caracter personal, respectand prevederile legislatiei privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(2) Comisia de disciplina isi desfasoara activitatea numai in baza unei sesizari, in limitele si raportat la obiectul acesteia.

(3) Competentele comisiei de disciplina se realizeaza prin exercitarea de catre membrii comisiilor a atributiilor care le revin, cu respectarea principiilor independentei, stabilitatii in cadrul comisiei,integritatii, obiectivitatii si impartialitatii in analiza faptelor si luarea deciziilor.

(4) Neindeplinirea, in conditiile legii, a atributiilor care le revin membrilor comisiei de disciplina, precum si persoanelor desemnate din cadrul compartimentului de control sa efectueze cercetarea administrativa constituie abatere disciplinara, in conditiile prevazute la art. 492 alin. (2) lit. n) din Codul Administrativ;

(5) Sesizarea pentru abaterile disciplinare prevazute la alin. (4) se formuleaza de catre persoana care are competenta legala de numire in functia publica si se transmite la comisia de disciplina. Prevederile art. 12 alin. (1)lit. e) din prezenta anexa se aplica in mod corespunzator.

In desfasurarea activitatii si indeplinirea atributiilor, membrii si secretarul comisiei de disciplina au urmatoarele obligatii:

a)sa asigure prin activitatea desfasurata respectarea legislatiei in vigoare, precum si aplicarea principiilor prevazute la art. 17 alin. (1) din prezenta anexa in derularea procedurii administrativ-

disciplinare;

b) sa aduca la cunostinta presedintelui comisiei de disciplina orice ingerinta in activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea sa le afecteze independenta sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) sa participe la sedintele de lucru stabilite pentru desfasurarea procedurii administrativ-disciplinare;

d) sa respecte confidentialitatea deliberarilor si a datelor cu caracter personal, in conditiile legii;

e) sa nu isi exprime public opinia cu privire la procedura administrativ-disciplinara desfasurata in oricare dintre cauzele aflate in derulare;

f) sa evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea si functionarul public a carui fapta a fost sesizata pe durata procedurii administrativ-disciplinare;

g) sa respecte regimul incompatibilitatilor si al conflictului de interese si sa aplice prevederile legale privind modalitatile de evitare a conflictului de interese.

(2) Membrii comisiei de disciplina pot absenta din motive obiective de la sedintele de lucru stabilite potrivit procedurii administrativ-disciplinare, situatiile respective fiind aduse la cunostinta presedintelui comisiei de disciplina, in scris, cu cel putin doua zile inaintea sedintei comisiei de disciplina, pentru a fi inlocuiti de membrii supleanti corespunzatori. In cazul in care in aceasta situatie se afla presedintele comisiei de disciplina, acesta aduce la cunostinta membrului supleant corespunzator, in scris, cu cel putin doua zile inaintea sedintei comisiei de disciplina, care il inlocuieste si are calitatea de presedinte al comisiei de disciplina pentru sedinta respectiva.

Atributiile comisiei de disciplina sunt:

a) administrative;

b) functionale.

Comisia de disciplina indeplineste urmatoarele atributii administrative:

a) primeste sesizarile si toate documentele care ii sunt adresate, dupa ce au fost inregistrate de secretarul comisiei de disciplina;

b) intocmeste procese-verbale, in conditiile prezentei anexe;

c) intocmeste rapoarte, in conditiile prezentei anexe;

d) intocmeste recomandari cu caracter general, la finalizarea procedurii de cercetare administrativa;

e) intocmeste orice alte inscrisuri in conditiile prevazute de prezenta anexa.

(2) Comisia de disciplina are obligatia de a primi, prin secretarul acesteia, orice document care ii este adresat.

(3) Documentele adresate comisiei de disciplina, precum si cele emise de aceasta se inregistreaza intr-un registru de evidenta.

Comisia de disciplina indeplineste urmatoarele atributii functionale:

a) desfasoara procedura administrativ-disciplinara pentru analiza faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevazute la art. 492 alin. (2) lit. a)-k), m) si n) Codul Administrativ;

b) propune sanctiunea disciplinara aplicabila sau, dupa caz, propune clasarea sesizarii in conditiile prevazute de prezenta anexa, cu votul majoritatii membrilor comisiei;

c) sesizeaza autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale, pentru abaterea disciplinara prevazuta la art. 492 alin.

(2) lit. 1) din prezentul cod, in vederea verificarii si solutionarii.

Presedintele comisiei de disciplina are urmatoarele atributii principale:

- a) stabilește locul, data și ora ședințelor comisiei de disciplină;
- b) conduce ședințele comisiei de disciplină;
- c) coordonează activitatea comisiei de disciplină și a secretarului acesteia;
- d) reprezintă comisia de disciplină în fața oricăror persoane fizice sau juridice.

Secretarul comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

- a) primește și înregistrează documentele adresate comisiei de disciplină în registrul de evidență al comisiei de disciplină;
- b) convoacă membrii comisiei de disciplină, precum și orice altă persoană, la solicitarea președintelui acesteia;
- c) redactează și semnează toate documentele emise de comisia de disciplină, alături de membrii acesteia, și ține evidența acestor documente;
- d) primește și transmite corespondența comisiei de disciplină;
- e) efectuează alte lucrări necesare desfășurării activității comisiei de disciplină, din dispoziția președintelui acesteia.

#### **Capitolul IV – Date privind activitatea Comisiei de disciplină**

În anul 2023 nu au fost:

- Sesizările ale comisiei de disciplină;
- Aplicarea de sancțiuni disciplinare;
- Posibile prejudicii aduse imaginii instituției noastre publice;
- Reclamații ale beneficiarilor de servicii publice în raport cu activitatea unor funcționari publici;
- Crearea unui climat tensionat de lucru, inadecvat bunei desfășurări a activității;
- Crearea de senzație de inechitate între angajați;
- Distorsionarea mesajului transmis de ambele părți;
- Afectarea ordinii interioare și a organizării activităților specific în cadrul instituției noastre;
- Atingerea adusă onoarei și reputației persoanelor, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- Apariția unor comportamente lipsite de profesionalism.

Pentru dezvoltarea și menținerea unui comportament adecvat de către funcționarii publici este nevoie de susținere permanentă prin măsuri manageriale adecvate.

În cadrul Primăriei comunei Bărcănești, județul Prahova, principalele măsuri adoptate pentru a se înlătura încălcarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor / standardelor de conduită în anul 2023, au fost:

- Informarea funcționarilor publici cu privire la modificările legislative;
- Organizarea de ședințe de lucru, în special cu funcționarii publici care asigură relația direct cu cetățenii, beneficiari ai serviciilor sociale;
- Încurajarea personalului în sensul comunicării cu președintele comisiei de disciplină a oricăror abateri de la normele legale din materia conduitei profesionale a funcționarilor publici;
- Asigurarea participării angajaților instituției publice la cursuri de perfecționare pentru dezvoltarea cunoștințelor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

#### **Capitolul V – Concluzii și recomandări**

Respectarea principiilor și standardelor de conduită sunt elemente definitorii care trebuie avute în vedere în desfășurarea activității de către funcționarii publici.

Prin rapoartele de activitate, comisia intenționează să informeze funcționarii publici, beneficiarii serviciilor sociale și alte persoane interesate cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduit în exercitarea funcțiilor publice.

Sperăm ca analiza realizată să reprezinte un instrument de monitorizare care să conducă la îmbunătățirea și creșterea calității serviciilor publice.

**ÎNTOCMIT,**  
**PREȘEDINTE COMISIE DE DISCIPLINĂ**  
**Carmen – Mihaela DUMITRU**

.....

Afișat astăzi, 13.03.2024, orele 12,00 la sediul Primăriei Comunei Bărcănești, jud.Prahova, și site [www.barcanesti.ro](http://www.barcanesti.ro)-  
M.O.L.

Președinte comisie disciplină,



Carmen-Mihaela DUMITRU