

LEGE nr. 188 din 8 decembrie 1999

privind Statutul funcționarilor publici

EMITENT

• PARLAMENTUL

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 600 din 8 decembrie 1999

Data intrării în vigoare 07-01-2000

Capitolul 1 Dispoziții generale

Articolul 1

Prezenta lege reglementează organizarea funcției publice și Statutul funcționarilor publici.

Articolul 2

- (1) Funcționar public este persoana numită într-o funcție publică.
- (2) În sensul prezentei legi, totalitatea funcționarilor publici din autoritățile și instituțiile publice constituie corpul funcționarilor publici.
- (3) Funcționarii publici sunt numiți de către conducătorul autorității sau instituției publice, cu respectarea dispozițiilor prezentei legi.

Articolul 3

- (1) Funcția publică reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale.
- (2) Funcțiile publice sunt prevăzute în anexa la prezenta lege. Anexa poate fi completată prin hotărâre a Guvernului.

Articolul 4

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților efectuate de funcționarii publici;
- b) selectarea funcționarilor publici exclusiv după criteriul competenței;
- c) egalitatea șanselor la intrarea și la promovarea în corpul funcționarilor publici;
- d) stabilitatea funcționarilor publici.

Articolul 5

- (1) Dispozițiile prezentei legi se aplică tuturor funcționarilor publici, inclusiv celor care au statute proprii aprobate prin legi speciale, în măsura în care acestea nu dispun altfel. Persoanele numite sau alese în funcții de demnitate publică nu intră sub incidența dispozițiilor prezentei legi.
- (2) Personalul din aparatul de lucru al autorităților și instituțiilor publice, care efectuează activități de secretariat-administrative, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, este angajat cu contract individual de muncă. Persoanele care ocupă aceste funcții nu au calitatea de funcționar public și li se aplică legislația muncii.

Articolul 6

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are numai cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- h) a câștigat concursul sau a promovat examenul organizat pentru ocuparea funcției publice.

Capitolul 2

Categorii statutare de funcționari publici și clasificarea funcțiilor publice

Secțiunea 1

Categorii de funcționari publici

Articolul 7

Funcționarii publici sunt debutanți sau definitivi.

Articolul 8

(1) Funcționarii publici debutanți sunt persoanele care ocupă, în urma concursului sau a examenului, o funcție publică până la definitivare.

(2) Perioada de funcționar public debutant este de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 2 ani.

Articolul 9

(1) Funcționarii publici cărora li se aplică prevederile prezentei legi se împart în trei categorii, definite în raport cu nivelul studiilor necesare, după cum urmează:

a) categoria A - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) categoria B - studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;

c) categoria C - studii medii liceale sau postliceale, absolvite cu diplomă.

(2) În funcție de categoria din care fac parte, funcționarii publici desfășoară următoarele activități:

a) aplicarea și executarea legilor, studii, control, consiliere, coordonare, conducere, elaborarea de reglementări, luarea deciziilor sau alte activități care necesită cunoștințe superioare de specialitate - funcționarii publici din categoria A;

b) aplicarea și executarea legilor, studii, îndrumare, elaborarea unor proiecte de reglementări, lucrări pregătitoare pentru luarea deciziilor, unele activități de conducere, precum și alte activități care necesită pregătire superioară de scurtă durată - funcționarii publici din categoria B;

c) aplicarea și executarea legilor și a altor reglementări, activități de birou sau de control care necesită o cultură generală medie și cunoștințe tehnice sau profesionale de nivel mediu - funcționarii publici din categoria C.

Secțiunea a 2-a

Structura carierei funcționarilor publici: grade, clase, trepte

Articolul 10

Fiecare dintre cele trei categorii ale funcției publice se împarte în două grade. Gradul este o etapă din cariera funcționarului public.

Articolul 11

Fiecare grad se împarte în trei clase de funcționari publici definitivi. Structura ierarhică a claselor este următoarea: clasa a III-a, clasa a II-a și clasa I, ca nivel maxim.

Articolul 12

(1) Fiecare clasă se împarte în trei trepte. Structura ierarhică a treptelor este următoarea: treapta a 3-a, treapta a 2-a și treapta 1, ca nivel maxim.

(2) Fiecare treaptă corespunde unui nivel al salariului de bază din grila de salarizare.

Articolul 13

(1) Funcționarul public își păstrează gradul, clasa și treapta avute și atunci când nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia. În acest caz Agenția Națională a Funcționarilor Publici îi va asigura funcționarului public încadrarea în altă funcție publică, în limita posturilor disponibile și potrivit pregătirii lui profesionale.

(2) Funcționarii publici care nu pot fi încadrați în altă funcție publică în condițiile alin. (1) beneficiază de măsuri de protecție socială, conform legii.

Articolul 14

Categoriile, gradele, clasele și treptele carierei funcționarului public sunt următoarele:

Categorii	Grade	Clase		
		Clasa a III-a Clasa a II-a Clasa I		
		Trepte		
A	a-1	3 2 1	3 2 1	3 2 1
	a-2	3 2 1	3 2 1	3 2 1
B	b-1	3 2 1	3 2 1	3 2 1
	b-2	3 2 1	3 2 1	3 2 1
C	c-1	3 2 1	3 2 1	3 2 1
	c-2	3 2 1	3 2 1	3 2 1

Secțiunea a 3-a

Clasificarea funcțiilor publice

Articolul 15

Funcțiile publice se clasifică după cum urmează:

- a) după natura competențelor: de execuție și de conducere;
- b) după cerințele privind nivelul studiilor absolvite: funcții publice de categoria A, funcții publice de categoria B și funcții publice de categoria C.

Articolul 16

Funcționarii publici se identifică prin categoria, gradul, clasa și treapta corespunzătoare.

Articolul 17

Prin actul de înființare a unei autorități sau instituții publice se va stabili numărul maxim de posturi aferente funcțiilor publice.

Capitolul 3 Comisii paritare

Articolul 18

- (1) În cadrul autorităților și instituțiilor publice se constituie comisii paritare în alcătuirea cărora intră un număr egal de reprezentanți desemnați de conducătorul autorității sau instituției publice și de sindicatul funcționarilor publici interesați.
- (2) În cazul în care funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, reprezentanții vor fi desemnați prin votul majorității acestora.

Articolul 19

- (1) Comisiile paritare participă la stabilirea măsurilor privind: condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii funcționarilor publici în timpul exercitării atribuțiilor lor, buna funcționare a autorității sau instituției publice.
- (2) Comisiile paritare își dau avizul în toate problemele de natura celor prevăzute la alin. (1), precum și în orice alte situații, la solicitarea conducătorului autorității sau instituției publice.
- (3) Avizul comisiilor paritare are caracter consultativ și este întotdeauna dat în scris și motivat.

Capitolul 4 Managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici Secțiunea 1 Agenția Națională Funcționarilor Publici

Articolul 20

- (1) Pentru crearea și dezvoltarea unui corp profesionist de funcționari publici se înființează, în subordinea Guvernului, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică.
- (2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici va fi condusă de un președinte, cu rang de secretar de stat, numit de către primul-ministru.
- (3) Agenția Națională a Funcționarilor Publici este finanțată de la bugetul de stat.

Articolul 21

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici are următoarele atribuții:
 - a) elaborează politicile și strategiile privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
 - b) elaborează și avizează propuneri de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici;
 - c) verifică modul de aplicare a legislației privind funcția publică și funcționarii publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
 - d) elaborează reglementări comune tuturor autorităților și instituțiilor publice privind funcțiile publice, gradarea și clasificarea posturilor;
 - e) elaborează propuneri pentru crearea unui sistem unitar de salarizare aplicabil tuturor funcționarilor publici;
 - f) stabilește criteriile pentru evaluarea activității funcționarilor publici;
 - g) organizează sistemul de formare profesională a funcționarilor publici;
 - h) elaborează și urmărește punerea în aplicare a unor programe de pregătire și perfecționare a funcționarilor publici;
 - i) creează și administrează baza sa de date cuprinzând evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
 - j) întocmește rapoarte anuale cu privire la managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pe care Guvernul le supune spre dezbateră Parlamentului;
 - k) elaborează și urmărește punerea în aplicare a normelor de organizare a concursurilor pentru intrarea în corpul funcționarilor publici;

- l) coordonează și monitorizează implementarea prevederilor prezentei legi;
 - m) acordă asistență de specialitate și coordonează metodologic compartimentele de resurse umane din cadrul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
 - n) colaborează cu organisme și cu organizații internaționale din domeniul managementului resurselor umane.
- (2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Guvern, legate de politicile de resurse umane și de managementul resurselor umane.

Articolul 22

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici ține evidența funcțiilor publice și a tuturor funcționarilor publici.
- (2) În termen de 30 de zile de la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici autoritățile și instituțiile publice vor transmite acesteia datele personale ale funcționarilor publici, precum și funcțiile publice vacante. Funcțiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate și instituție publică de către conducătorul acesteia ori prin hotărâre a consiliului județean sau, după caz, a consiliului local, pe baza activităților prevăzute la [art. 9 alin. \(2\)](#) și cu avizul consultativ al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
- (3) Datele personale ale funcționarilor publici privesc: numele și prenumele, domiciliul, data nașterii, funcția publică pe care o ocupă, vechimea în funcția publică, precum și în alte funcții publice ocupate anterior, studiile, titlurile didactice sau științifice și limbile străine pe care le cunosc.
- (4) În prima lună a fiecărui an se vor transmite modificările intervenite în situația funcționarilor publici, potrivit [alin. \(3\)](#).

Articolul 23

Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se aprobă prin hotărâre a Guvernului în termen de 30 de zile de la publicarea prezentei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Articolul 24

Gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice este organizată și realizată, în cadrul fiecărei autorități și instituții publice, de către un compartiment specializat în domeniu, care colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Secțiunea a 2-a Dosarul profesional al funcționarului public

Articolul 25

- (1) Fiecare funcționar public are un dosar profesional care cuprinde:
- a) documentul de numire în funcție, documentul de atestare a studiilor și cel privind depunerea jurământului;
 - b) documentele privind evaluarea anuală a activității acestuia, avansările în funcții, trepte, clase, grade sau categorii, precum și sancțiunile disciplinare ce i-au fost aplicate, ordonate cronologic și fără discontinuități.
- (2) În dosarul profesional al funcționarului public nu vor fi introduse documente care fac referire la activitățile sau la opiniile sale politice, sindicale, religioase sau de orice alta natură.
- (3) Funcționarului public i se vor elibera, la cerere, copii de pe actele existente în dosarul sau profesional.

Capitolul 5 Drepturi și îndatoriri

Secțiunea 1 Drepturile funcționarilor publici

Articolul 26

- (1) Dreptul la opinie al funcționarilor publici este garantat.
- (2) Este interzisă orice discriminare între funcționarii publici pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, de sex, stare materială, origine socială sau de orice alta natură.

Articolul 27

- (1) Dreptul de asociere sindicală este garantat funcționarilor publici, în condițiile legii.
- (2) Cei interesați pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora.
- (3) Funcționarii publici se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.

Articolul 28

Funcționarii publici își pot exercita dreptul la grevă în condițiile legii.

Articolul 29

Pentru activitatea depusă funcționarii publici au dreptul la salariu, care se compune din salariul de bază, sporuri și indemnizații.

Articolul 30

- (1) Sistemul de salarizare a funcționarilor publici se stabilește prin lege.
- (2) La stabilirea sistemului de salarizare se vor avea în vedere următoarele:
 - a) necesitatea de a restrânge costurile administrației publice, în condițiile în care funcționarii publici competenți trebuie motivați și recompensați în mod corespunzător;
 - b) crearea unei ierarhii a sistemului de salarizare pe categorii, grade, clase și trepte, bazate pe evaluarea postului;
 - c) stabilirea unui raport just între partea fixă și partea variabilă a salariului, care să țină seama de activitatea depusă și de importanța ei.

Articolul 31

Funcționarii publici care, potrivit legii, sunt obligați să poarte uniformă în timpul serviciului o primesc gratuit.

Articolul 32

- (1) Durata normală a timpului de lucru pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.
- (2) Pentru orele lucrate din dispoziția conducătorului autorității sau instituției publice peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare funcționarii publici de execuție au dreptul la recuperare sau la plata majorată cu un spor de 100% din salariul de bază. Numărul orelor plătite cu sporul de 100% nu poate depăși 360 într-un an.

Articolul 33

- (1) Funcționarii publici au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii.
- (2) Funcționarul public are dreptul, pe lângă indemnizația de concediu, la o primă egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, care se impozitează separat.

Articolul 34

În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză.

Articolul 35

- (1) Instituțiile publice au obligația să asigure funcționarilor publici condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică.
- (2) Pentru motive de sănătate funcționarilor publici li se poate aproba, în mod excepțional, schimbarea compartimentului sau a autorității ori a instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu păstrarea gradului, clasei și treptei avute. Schimbarea se poate face numai dacă funcționarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească noile atribuții ce îi revin.

Articolul 36

Funcționarii publici beneficiază de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii.

Articolul 37

Funcționarii publici beneficiază de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.

Articolul 38

- (1) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei, care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.
- (2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina autorității sau a instituției publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la [alin. \(1\)](#) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

Articolul 39

- (1) Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.
- (2) Autoritatea sau instituția publică în care funcționarul public își desfășoară activitatea este obligată să îi asigure protecție împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta.

Articolul 40

Autoritatea sau instituția publică este obligată să îl despăgubească pe funcționarul public în situația în care acesta a suferit, din culpa autorității sau a instituției publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

Secțiunea a 2-a

Îndatoririle funcționarilor publici

Articolul 41

Funcționarii publici sunt datori să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Articolul 42

Funcționarii publici au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Articolul 43

- (1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor date de funcționarii cu funcții publice de conducere cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază ca aceste dispoziții sunt ilegale. În asemenea cazuri funcționarul public are obligația să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispoziției primite. Dacă funcționarul public care a dat dispoziția stăruie în executarea acesteia, va trebui să o formuleze în scris. În această situație dispoziția va fi executată de cel care a primit-o.

Articolul 44

Funcționarii publici au îndatorirea să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii.

Articolul 45

Funcționarii publici trebuie să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștința în exercitarea funcției.

Articolul 46

- (1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.
- (2) La numirea, precum și la eliberarea din funcție funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, conducătorului autorității sau instituției publice declarația de avere.

Articolul 47

- (1) Funcționarii publici au îndatorirea de a rezolva lucrările repartizate de conducătorul compartimentului în care funcționează.
- (2) Funcționarilor publici de execuție le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor ori să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

Articolul 48

- (1) Funcționarii publici au îndatorirea să își perfecționeze pregătirea profesională fie în cadrul autorității sau instituției publice, fie urmând cursuri de perfecționare organizate în acest scop.
- (2) În cazul în care cursurile de perfecționare sunt organizate în altă localitate decât cea de domiciliu, funcționarii publici beneficiază și de drepturile de delegare, potrivit prezentei legi.
- (3) Funcționarii publici care urmează o formă de specializare sau de perfecționare cu o durată mai mare de 3 luni și primesc pe această perioadă drepturile salariale sunt obligați să se angajeze în scris ca vor lucra 1-5 ani în cadrul autorității sau instituției publice respective. În cazul nerespectării acestui angajament, aceștia vor suporta cheltuielile autorității sau instituției publice, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului. Prevederile prezentului alineat nu se aplică în cazul în care funcționarul public nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia sau în cazul transferului în interesul serviciului.
- (4) Rezultatele obținute la cursurile de perfecționare de către funcționarii publici vor fi avute în vedere la evaluarea anuală a activității acestora.

Capitolul 6

Selectarea și numirea în funcții a funcționarilor publici

Secțiunea 1

Selectarea funcționarilor publici

Articolul 49

(1) Intrarea în corpul funcționarilor publici se face numai prin concurs organizat de autoritatea sau instituția publică interesată.

(2) Concursul se organizează numai în limita posturilor rămase vacante în urma aplicării prevederilor [art. 13 alin. \(1\)](#), precum și a prevederilor legale referitoare la transferuri. Persoanele nemulumite de rezultatul concursului se pot adresa instanței de contencios administrativ.

(3) Funcțiile publice vacante, pentru care se organizează concurs pentru intrarea în corpul funcționarilor publici, se dau publicității cu 30 de zile înainte de data organizării concursului.

(4) Intrarea în corpul funcționarilor publici de cariera direct după absolvirea studiilor se face numai pe o funcție publică de debutant.

(5) Condițiile de organizare și de desfășurare a concursului, precum și condițiile de validare a rezultatelor acestuia se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Articolul 50

Pentru participarea la concurs în vederea ocupării funcției publice ca debutant candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la [art. 6](#).

Articolul 51

(1) Persoanele care au ocupat funcții de demnitate publică alese sau numite ori funcții asimilate acestora, potrivit legii, precum și cele care au deținut funcții de specialitate în afara autorităților sau instituțiilor publice pot fi numite, în urma concursului, în funcții publice definitive. Aceste persoane vor fi numite în categoria corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul, clasa și treapta corespunzătoare vechimii în funcția de demnitate publică sau de specialitate, la care se adaugă, dacă este cazul, vechimea în funcții publice deținute anterior.

(2) Persoanele care revin în corpul funcționarilor publici după părăsirea acestuia pentru motive care nu le sunt imputabile vor fi încadrate în gradul, clasa și treapta dobândite anterior, la care se pot adauga, prin examen organizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, gradele, clasele și treptele corespunzătoare timpului lucrat în alte sectoare.

Secțiunea a 2-a Perioada de stagi

Articolul 52

(1) Candidații reușiți la concurs sunt numiți funcționari publici debutanți prin ordin sau, după caz, prin dispoziție a conducătorului autorității ori instituției publice în a carei organigramă se află postul vacant.

(2) Durata perioadei de stagi este de 12 luni pentru funcționarii din categoria A, 8 luni pentru cei din categoria B și 6 luni pentru cei din categoria C.

(3) Perioada de stagi este luată în considerare la calculul vechimii în funcția publică.

Articolul 53

(1) Funcționarii publici debutanți pot fi definitivați numai după terminarea perioadei de stagi.

(2) Perioada de stagi are ca obiect confirmarea aptitudinilor profesionale în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților unei funcții publice, formarea lor practică, cunoașterea de către aceștia a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia.

(3) La terminarea perioadei de stagi funcționarul public debutant redactează un raport de stagi. Organizarea perioadei de stagi, condițiile de evaluare, precum și regulile specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Secțiunea a 3-a Numirea în funcții a funcționarilor publici

Articolul 54

(1) La sfârșitul perioadei de stagi funcționarul public debutant este numit ca funcționar public definitiv gradul 2, clasa a III-a, treapta a 3-a în categoria corespunzătoare nivelului de studii absolvite sau, după caz, obligat să repete stagiul ori concediat pentru incompetența profesională. Stagiul poate fi repetat o singură dată.

(2) Numirea ca funcționar public definitiv, precum și în funcții publice de conducere se face de către conducătorul autorității sau instituției publice respective.

Articolul 55

(1) Funcționarul public definitiv depune jurământul de credință în fața conducătorului autorității sau instituției publice și în prezența a doi martori, dintre care unul va fi conducătorul compartimentului în care este numit, iar celălalt, un alt funcționar public din cadrul aceleiași autorități sau instituții publice.

(2) Jurământul are următorul conținut:

Jur să respect Constituția, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect și fără partinire legile țării, să îndeplinesc conștiincios îndatoririle ce îmi revin în funcția publică în care am fost numit și să păstrez secretul profesional. Așa să-mi ajute Dumnezeu!

(3) Jurământul se poate depune și fără formula religioasă de încheiere.

(4) Refuzul depunerii jurământului prevăzut la alin. (2) atrage revocarea deciziei de numire în funcție.

Secțiunea a 4-a

Incompatibilități

Articolul 56

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică, cu excepția calității de cadru didactic.

(2) Funcționarii publici nu pot deține funcții în regiile autonome, societățile comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ.

Articolul 57

Funcționarii publici nu pot exercita la societăți comerciale cu capital privat activități cu scop lucrativ care au legătură cu atribuțiile ce le revin din funcțiile publice pe care le dețin și nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o îndeplinesc.

Articolul 58

(1) Funcționarii publici, cu excepția funcționarilor publici civili din ministerele privind apărarea națională, ordinea publică și siguranța națională, pot fi aleși sau numiți pentru exercitarea unei funcții de demnitate publică. Pe durata exercitării funcției de demnitate publică ei sunt suspendați din funcția publică pe care o dețin și își păstrează gradul, clasa și treapta avute.

(2) După expirarea mandatului pentru care au fost aleși sau numiți, autoritățile sau instituțiile publice în cadrul cărora au funcționat sunt obligate să asigure funcționarilor publici funcția publică avută sau una echivalentă. Perioada de exercitare a mandatului se considera vechime în funcția publică.

Capitolul 7

Evaluarea activității și cariera funcționarilor publici

Secțiunea 1

Evaluarea activității funcționarilor publici

Articolul 59

(1) Evaluarea activității funcționarilor publici se face în scopul acordării drepturilor salariale corespunzătoare performanțelor profesionale individuale, pe baza criteriilor elaborate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(2) Evaluarea activității funcționarilor publici se face ținându-se seama de criteriile de performanță pe baza cărora se definesc și gradele existente în interiorul aceleiași categorii.

Articolul 60

(1) La începutul anului conducătorii de compartimente vor comunica fiecărui funcționar public, în scris, criteriile de performanță stabilite de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, corespunzătoare categoriei, gradului și clasei funcției publice ocupate de acesta.

(2) Anual conducătorii compartimentelor din cadrul unei autorități sau instituții publice completează și notează în fișa de evaluare performanțele profesionale individuale, obținute în ultimele 12 luni de către funcționarii publici din subordine.

(3) În urma evaluării performanței profesionale individuale funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: "excepțional", "foarte bun", "bun", "satisfăcător", "nesatisfăcător".

Articolul 61

Metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale, precum și de contestare a calificativelor acordate se stabilește prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Articolul 62

(1) Funcționarul public notat în ultimul an cu calificativul "nesatisfăcător" sau "satisfăcător" nu poate fi avansat în anul următor.

(2) În situația în care, în ultimii 2 ani, funcționarul public a fost notat cu calificativul "nesatisfăcător", conducătorul instituției publice va propune acestuia trecerea într-o funcție inferioară. Dacă propunerea nu este acceptată, se procedează la eliberarea din funcție.

(3) În situația în care are loc restrângerea numărului de posturi la o autoritate sau la o instituție publică, conducătorul autorității sau instituției publice va avea în vedere rezultatele obținute de funcționarii publici la evaluarea anuală a activității.

Secțiunea a 2-a

Avansarea în trepte, clase, grade și categorii

Articolul 63

(1) În cariera profesională funcționarul public beneficiază, în urma rezultatelor obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale, de dreptul de a avansa în treaptă, clasă sau grad ori în categorie în urma dobândirii unei diplome de studii de nivel superior celei avute.

(2) Fiecărei trepte îi corespunde un nivel al salariului de bază care se acordă începând cu data de 1 ianuarie a anului următor perioadei pentru care s-a făcut evaluarea.

Articolul 64

(1) Avansarea în treapta următoare se face în cadrul aceleiași grad și al aceleiași clase.

(2) Avansarea în treapta se face anual și produce efecte pentru toți funcționarii publici care au obținut la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale cel puțin calificativul "bun".

Articolul 65

(1) Avansarea cu o treaptă în clasa următoare se face în cadrul aceleiași grad de la treapta 1 a unei clase la treapta a 3-a a clasei imediat superioare.

(2) Funcționarii publici se avansează în clasă, dacă au o vechime de minimum 3 ani în clasa din care sunt avansați și dacă au obținut la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani cel puțin calificativul "foarte bun".

Articolul 66

(1) Avansarea cu o treaptă în gradul următor se face în cadrul aceleiași categorii de la treapta 1 a ultimei clase a unui grad la treapta a 3-a a primei clase a gradului imediat superior.

(2) Pot beneficia de avansarea în grad numai funcționarii publici înscrși în tabelul de avansări în grad, care se întocmește și se completează anual în fiecare autoritate sau instituție publică.

(3) Pentru a fi înscrși pe tabelul de avansări în grad funcționarii publici trebuie să fi obținut la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale, în ultimii 2 ani consecutivi premergători înscrierii, calificativul "excepțional".

(4) În mod excepțional funcționarii publici care la promovarea treptelor clasei a III-a și a primei trepte a clasei a II-a au obținut calificativul "excepțional" pot fi înscrși în tabelul de avansări în grad, în vederea avansării direct în treapta a 3-a a clasei a III-a a gradului imediat superior.

(5) Avansările în grad se fac în ordinea înscrierii pe tabelul de avansări, în cadrul numărului de posturi vacante, fără a se depăși numărul maxim de titulari pentru fiecare grad stabilit în condițiile prezentei legi.

(6) Numărul maxim de titulari pentru fiecare grad, în raport cu efectivul total al funcționarilor publici din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice, se stabilește prin hotărâre a Guvernului sau, după caz, a consiliului județean ori local.

(7) Avansările stabilite de autoritățile sau instituțiile publice vor fi comunicate, în termen de 30 de zile, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Secțiunea a 3-a

Numirea în funcții publice de conducere

Articolul 67

Funcțiile publice de conducere din cadrul autorităților și instituțiilor publice sunt prevăzute în anexa la prezenta lege. Condițiile de ocupare a acestor funcții se stabilesc prin hotărâre a Guvernului sau, după caz, a consiliului județean ori local.

Articolul 68

(1) Numirea în funcții publice de conducere se face pe bază de concurs, organizat de autoritatea sau instituția publică, în limita posturilor vacante.

(2) Procedura de desfășurare a concursurilor se stabilește prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

Capitolul 8

Sanctiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

Articolul 69

Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Articolul 70

(1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor de serviciu constituie abatere disciplinară și atrage sancționarea disciplinară a acestora.

(2) Sunt abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) absențe nemotivate de la serviciu;
- c) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- d) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- e) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- f) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- g) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- h) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice din care face parte;
- i) exprimarea sau desfășurarea, în calitate de funcționar public ori în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la incompatibilități și interdicții privind funcționarii publici.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) avertismentul;
- b) mustrarea;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;
- d) suspendarea dreptului de avansare pe o perioadă de 1-3 ani;
- e) trecerea într-o funcție inferioară, pe o perioadă de 6-12 luni, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcție.

(4) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a funcționarului public, precum și de existență în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile [art. 75](#).

(5) Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de cazuri sancțiunea poate fi aplicată.

Articolul 71

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la [art. 70 alin. \(3\) lit. a](#) și [b](#) se pot aplica direct de către conducătorul compartimentului în care funcționează cel în cauză.

(2) Împotriva sancțiunii disciplinare aplicate în condițiile prevederilor [alin. \(1\)](#) funcționarul public se poate adresa cu contestație la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 15 zile de la data comunicării sancțiunii aplicate, care emite, pe baza propunerii comisiei de disciplină, ordinul sau dispoziția definitivă.

Articolul 72

Sancțiunile disciplinare prevăzute la [art. 70 alin. \(3\) lit. c\)-f](#) se aplică de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

Articolul 73

(1) În cadrul autorităților și instituțiilor publice se constituie comisii de disciplină, competente să cerceteze și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din autoritățile sau instituțiile publice respective.

(2) Modul de constituire a comisiilor de disciplină, componență, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru a acestora se vor stabili prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Articolul 74

Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

Articolul 75

Sancțiunile disciplinare se radiază, de drept, după cum urmează:

- a) în termen de un an de la aplicare, sancțiunile disciplinare prevăzute la [art. 70 alin. \(3\) lit. a](#) și [b](#), dacă funcționarul public sancționat cu una dintre aceste sancțiuni nu a mai săvârșit o abatere disciplinară în această perioadă;

b) în termen de 2 ani de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile prevăzute la [art. 70 alin. \(3\) lit. c\)-e](#)), dacă funcționarul public sancționat cu una dintre aceste sancțiuni nu a mai săvârșit o abatere disciplinară în această perioadă.

Articolul 76

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a carei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

Articolul 77

Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Articolul 78

(1) Repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice în situațiile prevăzute la [art. 77 lit. a\)](#) și [b\)](#) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la [lit. c\)](#) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

(2) Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ.

(3) Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite ordinul sau dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Articolul 79

(1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care în urma sesizării parchetului sau a organului de cercetare penală s-a dispus începerea urmăririi penale, conducătorul autorității sau instituției publice va lua măsura de suspendare a funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

(3) Suspendarea din funcție operează și în cazul în care s-a dispus începerea urmăririi penale împotriva funcționarului public care a săvârșit o infracțiune de natură să îl facă incompatibil cu funcția publică pe care o ocupă.

(4) Dacă parchetul dispune scoaterea de sub urmărire penală ori încetarea urmăririi penale în cazurile prevăzute la [alin. \(2\)](#) și [\(3\)](#), precum și în cazul în care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcție încetează.

Articolul 80

În situațiile prevăzute la [art. 79 alin. \(4\)](#) autoritatea sau instituția publică datorează drepturile salariale cuvenite pe perioada suspendării.

Capitolul 9

Modificarea și încetarea raporturilor de serviciu

Secțiunea 1

Delegarea și detașarea

Articolul 81

Funcționarii publici pot fi delegați sau detașați de conducătorul autorității sau instituției publice în care funcționează să îndeplinească anumite activități în afara autorității sau instituției publice, în aceeași localitate sau în altă localitate.

Articolul 82

(1) Delegarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care este încadrat funcționarul public, pe o perioadă de cel mult 30 de zile consecutive, dar nu mai mult de 60 de zile într-un an.

(2) Pe timpul delegării funcționarul public își păstrează funcția și salariul, iar autoritatea sau instituția publică ce îl delegă este obligată să suporte costul legal al transportului, cazării și al indemnizației de delegare. Indemnizația de delegare este egală cu salariul cuvenit pentru 8 ore de muncă.

Articolul 83

(1) Detașarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea, pentru o perioadă de cel mult 3 luni. În cursul unui an calendaristic un funcționar public poate fi detașat mai mult de 6 luni, numai cu acordul său scris.

(2) Pe perioada detașării funcționarul public își păstrează funcția și drepturile salariale. Dacă salariul corespunzător funcției publice pe care este detașat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detașării în altă localitate autoritatea sau instituția publică beneficiară este obligată să îi suporte costul legal al transportului, dus și întors, cel puțin o dată pe luna, al cazării și al indemnizației de detașare.

Articolul 84

Funcționarul public poate refuza detașarea în următoarele cazuri:

- a) dacă detașarea ar urma să aibă loc într-o localitate în care nu i se asigură condiții corespunzătoare de cazare;
- b) în situația în care starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;
- c) ori de câte ori motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

Secțiunea a 2-a Întreruperea activității la cerere

Articolul 85

Întreruperea activității la cerere reprezintă suspendarea temporară a funcționarului public din funcție pentru un interes personal legitim și se acordă de către conducătorul autorității sau instituției publice respective. Întreruperea se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Articolul 86

Durata întreruperii activității la cerere trebuie să se încadreze între 6 luni și 4 ani, cu drept de prelungire pentru o perioadă de cel mult 4 ani. Prin legi speciale pot fi prevăzute și alte perioade de întrerupere a activității pentru anumite categorii de funcționari publici.

Articolul 87

Funcționarul public numit sau ales într-o funcție de demnitate publică se află în întrerupere a activității la cerere pe durata mandatului.

Articolul 88

La expirarea perioadei de întrerupere a activității la cerere funcționarul trebuie să solicite reintegrarea la autoritatea sau instituția publică la care a fost încadrat. Aceasta se acordă de drept. Reluarea activității înainte de expirarea termenului pentru care a fost aprobată întreruperea se face la cerere.

Secțiunea a 3-a Încetarea raporturilor de serviciu

Articolul 89

Încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici are loc în următoarele situații:

- a) demisie;
- b) transfer;
- c) eliberarea din funcție;
- d) destituirea din funcție;
- e) pensionarea pentru munca depusă și limita de vârstă ori pentru invaliditate de gradul I sau II;
- f) deces.

Articolul 90

(1) Funcționarul public poate cere încetarea raporturilor de serviciu prin demisie.

(2) Demisia produce efecte după 15 zile de la înregistrare, dacă solicitantul și conducătorul autorității sau instituției publice nu au convenit ca acestea să se producă mai repede. În cazul funcțiilor de conducere termenul este de 30 de zile.

Articolul 91

(1) Încetarea raporturilor de serviciu poate interveni și prin transferul în interesul serviciului sau prin aprobarea de către conducătorul autorității sau instituției publice a cererii de transfer a funcționarului public la o altă autoritate sau instituție publică.

(2) Transferul în interesul serviciului se poate face numai cu acordul scris al funcționarului public transferat. În acest caz funcționarul public își păstrează gradul, clasa și treapta dobândite anterior.

(3) În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, funcționarul public transferat are dreptul la o indemnizație egală cu salariul de baza net din ultima luna, la acoperirea cheltuielilor de transport și la un concediu plătit de 5 zile.

(4) Plata drepturilor prevăzute la [alin. \(3\)](#) se suporta de autoritatea sau instituția publică la care se face transferul.

Articolul 92

Conducătorul autorității sau instituției publice va dispune eliberarea din funcție a funcționarului public în următoarele cazuri:

- a) s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate;
- b) autoritatea sau instituția publică și-a încetat activitatea ori a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public nu vrea să o urmeze;
- c) în condițiile prevederilor [art. 62 alin. \(2\)](#);
- d) autoritatea sau instituția publică își reduce personalul ca urmare a reorganizării, prin reducerea unor posturi de natura celui ocupat de funcționarul public, și acesta refuză oferta Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Articolul 93

În cazurile reglementate la [art. 92](#) autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde funcționarului public un preaviz de 15 zile calendaristice. În această perioadă conducătorul autorității sau instituției publice poate acorda reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite. Dacă nu este posibilă acordarea preavizului, funcționarul public are dreptul ca la eliberarea din funcție să primească o despăgubire egală cu salariul de bază cuvenit pentru această perioadă.

Articolul 94

Destituirea din funcție se dispune ca sancțiune disciplinară, în cazul săvârșirii repetate a unor abateri disciplinare sau atunci când funcționarul public a fost condamnat penal printr-o hotărâre judecătorească definitivă.

Articolul 95

În cazul eliberării sau al destituirii din funcție, funcționarul public poate cere instanței de contencios administrativ anularea ordinului sau a dispoziției de eliberare ori de destituire din funcție, în termen de 30 de zile de la comunicare.

Articolul 96

La încetarea raporturilor de muncă în condițiile [art. 89 lit. a\)-e\)](#) funcționarul public are îndatorirea să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.

Capitolul 10

Dispoziții finale și tranzitorii

Articolul 97

- (1) Funcționarii care la data intrării în vigoare a prezentei legi sunt încadrați pe durată nedeterminată în cadrul autorităților sau instituțiilor publice vor fi numiți în funcțiile publice corespunzătoare posturilor pe care le ocupă, cu respectarea dispozițiilor prezentei legi, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a acesteia.
- (2) Funcționarii care la data intrării în vigoare a prezentului statut ocupă o funcție publică de conducere într-o autoritate sau instituție publică vor susține un examen de atestare pe post. Condițiile de desfășurare a examenului de atestare se vor stabili prin hotărâre a Guvernului.
- (3) Numirea se face prin ordin sau prin dispoziție a conducătorului autorității sau al instituției publice în funcția publică corespunzătoare postului ocupat.

Articolul 98

- (1) Personalul din cadrul cabinetelor demnitarilor este angajat cu contract individual de muncă pe perioada determinată și nu are pe această perioadă calitatea de funcționar public.
- (2) Persoanelor prevăzute la [alin. \(1\)](#) le sunt aplicabile, în mod corespunzător, dispozițiile [art. 56](#) și [57](#).
- (3) Funcționarii publici care pe o durată determinată îndeplinesc o funcție în cabinetul demnitarului pot solicita întreruperea activității, beneficiind de dreptul de a fi reintegrați în corpul funcționarilor publici. Această perioadă se consideră vechime în funcția publică.

Articolul 99

În unitățile administrativ-teritoriale în care persoanele aparținând unei minorități naționale dețin o pondere de peste 20% unii funcționari publici din serviciile care au contacte direct cu cetățenii vor cunoaște și limba minorității naționale respective.

Articolul 100

În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi Guvernul va iniția procedura de adaptare la prevederile acesteia a statutelor aprobate prin legi speciale, cu respectarea specificului funcțiilor publice în cauza. Procesul de adaptare va fi coordonat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Articolul 101

(1) Până la aprobarea statutelor proprii ale funcționarilor publici din cadrul Presedintiei, Camerei Deputaților, Senatului, Curții Constituționale, Curții de Conturi, Consiliului Legislativ, Avocatului Poporului și Consiliului Concurenței prevederile prezentei legi se aplică și acestora, cu excepția celor referitoare la Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(2) Numirea, avansarea, perfecționarea și salarizarea acestor funcționari publici se fac potrivit legilor speciale.

Articolul 102

Cauzele având ca obiect litigii de muncă în care una dintre părți are calitatea de funcționar public, aflate pe rolul instanțelor judecătorești la data intrării în vigoare a prezentului statut, vor continua să se judece potrivit legii aplicabile în momentul sesizării instanței.

Articolul 103

Dispozițiile prezentei legi se completează cu prevederile legislației muncii.

Articolul 104

(1) Prezenta lege intră în vigoare la 30 de zile de la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu excepția [art. 23](#) care intră în vigoare la data publicării.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei legi orice dispoziții contrare se abrogă.

Această lege a fost adoptată în condițiile art. 113 din Constituția României, în urma angajării, în ședința comună din 29 noiembrie 1999, a răspunderii Guvernului în fața Camerei Deputaților și a Senatului.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

ION DIACONESCU

PREȘEDINTELE SENATULUI

PETRE ROMAN

ANEXĂ

LISTA

cuprinzând funcțiile publice

I. Aparatul Guvernului și al Parlamentului

A. Funcții publice de conducere

1. Secretar general al Guvernului
2. Secretar general al Senatului
3. Secretar general al Camerei Deputaților
4. Secretar general adjunct al Guvernului
5. Secretar general adjunct al Senatului
6. Secretar general adjunct al Camerei Deputaților
7. Șef departament
8. Director general
9. Director, director adjunct
10. Șef serviciu, șef sector, șef birou

B. Funcții publice de execuție

1. Consilier
2. Expert
3. Consultant

II. Aparatul propriu al ministerelor și al celorlalte organe centrale

A. Funcții publice de conducere

1. Secretar general, secretar general adjunct
2. Director general, inspector de stat șef
3. Director general adjunct, inspector de stat adjunct
4. Director, inspector-șef
5. Director adjunct, inspector-șef adjunct
6. Șef serviciu, șef sector, șef birou

B. Funcții publice de execuție

1. Consilier, expert, consultant
 2. Inspector de specialitate, referent de specialitate
 3. Inspector
- III. Servicii descentralizate ale ministerelor și ale altor organe centrale din unitățile administrativ-teritoriale**
- A. Funcții publice de conducere**
1. Director general, inspector-șef
 2. Director general adjunct, inspector-șef adjunct
 3. Director, director adjunct
- B. Funcții publice de execuție**
1. Consilier, expert, consultant
 2. Inspector de specialitate, referent de specialitate
 3. Inspector
 4. Referent

NOTĂ:

Funcțiile publice specifice unor autorități sau instituții publice centrale ori unor instituții subordonate acestora se stabilesc de conducătorii autorităților sau instituțiilor respective, cu acordul autorităților ierarhic superioare și cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

- IV. Aparatul de lucru al prefectului și al autorităților administrației publice locale**
- A. Funcții publice de conducere**
1. Secretarul județului, secretarul municipiului București, secretarul general al prefecturii
 2. Secretarul municipiului, orașului, comunei
 3. Șef departament
 4. Arhitect-șef, arhitect-șef adjunct
 5. Director general, director general adjunct
 6. Director, director adjunct
 7. Șef serviciu, șef birou, șef sector
- B. Funcții publice de execuție**
1. Consilier, expert, consultant
 2. Inspector de specialitate, referent de specialitate; gradele II și III
 3. Inspector, referent
 4. Inginer agronom
 5. Medic veterinar
 6. Perceptor
 7. Agent agricol.

NOTĂ:

1. Funcțiile specifice din aparatul de lucru al prefectului se stabilesc prin ordin al acestuia, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
2. Funcțiile specifice din aparatul de lucru al autorităților administrației publice locale se stabilesc, la propunerea președintelui consiliului județean sau, după caz, a primarului, prin hotărâre a consiliului județean sau, după caz, local și cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.