



PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR

LEGE

privind statutul funcționarilor publici

Camera Deputaților adoptă prezentul proiect de lege.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art.1.- Prezenta lege asigură o reglementare cadru pentru un serviciu public permanent și imparțial.

Art.2.- (1) Prin serviciul public în sensul prezentei legi se înțelege ansamblul activităților realizate în cadrul autorităților și instituțiilor publice ale statului și ale unităților administrativ-teritoriale, în scopul satisfacerii unor interese publice.

(2) Funcționarea serviciului public are la bază următoarele principii:

a) asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și interese politice a tuturor serviciilor efectuate de funcționarii publici;

b) selectarea funcționarilor publici exclusiv după criteriul competenței;

c) egalitatea șanselor la intrarea și promovarea în cadrul serviciului public.

Art.3.- (1) Funcția publică reprezintă ansamblul atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor conferite în temeiul legii, unei persoane, în scopul realizării competențelor ce revin unei autorități sau instituții publice.

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

Art.9.- (1) Funcționarii publici cărora li se aplică prevederile prezentei legi se împart în trei categorii, definite în raport de 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

Art.10.- Fiecare din cele trei categorii ale funcției publice se împarte în trei grade. Gradul este o etapă din cariera funcționarului public.

Art.11.- Fiecare grad se împarte în trei clase de funcționari definitiv. Structura ierarhică a claselor este următoarea: clasa a III-a, clasa a II-a și clasa I, ca nivel maxim.

b) după cerințele privind nivelul studiilor absolvite: funcții publice de Categoria A, funcții publice de Categoria B și funcții publice de Categoria C.

Art.16.- Funcționarii publici se identifică prin categoria, gradul, clasa și treapta corespunzătoare.

Art.17.- Prin actul de înființare a unei autorități sau instituții publice se va stabili numărul maxim de posturi aferente funcțiilor publice.

CAPITOLUL III

Comisii paritare

Art.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 de funcționarii publici.

Art.19.- (1) Comisiile paritare participă la luarea 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 IV

Managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici

Secțiunea 1

Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală

(2) În termen de 30 de zile de la aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale, 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, în parte, de conducătorul acesteia, pe baza activităților prevăzute la art. 9 alin.(2) și cu avizul Agenției Naționale pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală.

(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).

Art.23.- Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală se aprobă prin hotărâre a Guvernului în termen de 30 de zile de la publicarea prezentei legi.

Art.24.- Gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice este organizată și realizată, în fiecare dintre autoritățile și instituțiile publice, de către un compartiment specializat în domeniu care colaborează cu Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală.

Secțiunea a 2-a

Dosarul profesional al funcționarului public

Art.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

Art.31.- Funcționarii publici care, potrivit legii, sunt obligați să poarte uniformă în timpul serviciului, o primesc gratuit.

Art.32.- (1) Durata normală a timpului de lucru pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 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 ca zile nelucrătoare, funcționarii publici de execuție au dreptul la recuperare sau la plata majorată cu un spor de 100% din salariul de bază. Numărul de ore plătite cu sporul de 100% nu poate depăși 360 într-un an.

Art.33.- (1) Funcționarii publici au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, medicale și la alte concedii.

(2) La plecarea în concediul de odihnă, 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.

(3) Funcționarii publici care urmează o formă de perfecționare pe o durată mai mare de 3 luni, dar nu mai mult de un an, și primesc pe această perioadă drepturile salariale, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra cel puțin 5 ani în autoritatea sau instituția publică respectivă. În cazul nerespectării acestui angajament, aceștia vor suporta cheltuielile autorității sau instituției publice, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului de 5 ani.

Art.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.

Art.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, constatate în mod formal, funcționarilor publici li se poate aproba, în mod excepțional, schimbarea compartimentului sau autorității ori a instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu păstrarea gradului, clasei și treptei avute.

Art.42.- Funcționarii publici nu pot face parte din partide politice. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, aceștia sunt obligați să se abțină de la manifestarea opiniilor lor politice.

Art.43.- (1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de aducerea la îndeplinire a 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 că 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.

Art. 44. - Funcționarii publici au îndatorirea să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii.

Art.45.- (1) Funcționarii publici trebuie să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

(2) Transmiterea ori comunicarea, către terți, a documentelor de serviciu contrar regulamentelor este interzisă.

Art.46.- (1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite, să accepte sau să facă să li se promită, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) La numirea în funcție, precum și la eliberarea din funcție, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, conducătorului autorității sau instituției publice, declarația de avere.

Art.47.- Funcționarii publici au îndatorirea de a rezolva numai lucrările repartizate de conducătorul compartimentului în care funcționează.

(2) Persoanele care revin în serviciul public, după părăsirea acestuia pentru motive care nu le sunt imputabile, vor fi încadrate în gradul, clasa și treapta dobândite anterior, la care se pot adăuga, prin concurs organizat de Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală, gradele, clasele și treptele corespunzătoare timpului lucrat în alte sectoare.

Secțiunea a 2-a ***Perioada de stagiu***

Art.52.- (1) Candidații reușiți la concurs sunt numiți funcționari publici debutanți prin decizia conducătorului instituției publice în a cărei organigramă se află postul vacant.

(2) Durata perioadei de stagiu 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 stagiu este luată în considerare la calculul vechimii în funcția publică.

Art.53.- (1) Funcționarii debutanți pot fi definitivati numai după terminarea perioadei de stagiu.

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

(3) La terminarea perioadei de stagiu, funcționarul debutant redactează un raport de stagiu. Organizarea, condițiile de evaluare, precum și regulile specifice aplicabile funcționarilor debutanți se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Secțiunea a 3-a ***Numirea în funcții publice a funcționarilor publici***

Art.54.- (1) La sfârșitul perioadei de stagiu, funcționarul debutant este numit ca funcționar public definitiv gradul 3, clasa a III-a, treapta a 3-a în categoria corespunzătoare nivelului său de studii absolvite sau, după caz, obligat să repete stagiul ori concediat pentru incompetență profesională.

timpul exercitării acestui mandat ei sunt suspendați din funcția publică pe care au deținut-o.

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

CAPITOLUL VII

Evaluarea activității funcționarilor publici și cariera acestora

Secțiunea 1

Evaluarea activității funcționarilor publici

Art.59.- (1) Evaluarea activității funcționarilor publici se face în scopul acordării drepturilor salariale corespunzător performanțelor profesionale individuale, pe baza criteriilor elaborate de Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală.

(2) Evaluarea activității funcționarilor publici se face ținând seama de standardele de performanță, pe baza cărora se definesc și gradele utilizate în interiorul aceleiași categorii.

Art.60.- (1) La începutul anului, conducătorii de compartimente vor comunica fiecărui funcționar public, în scris, standardele de performanță, stabilite de Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală, corespunzătoare categoriei, gradului și clasei funcției publice ocupată 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 din următoarele calificative: excepțional, foarte bun, bun, satisfăcător, insuficient.

Art.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 primei clase a gradului imediat superior.

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

(3) Pentru a fi înscriși pe tabelul de avansări în grad funcționarii publici trebuie să fi obținut, la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale, în ultimii doi 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 înscriși în tabelul de avansări în grad, în vederea avansării directe în treapta a 3-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 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.

(7) Tabelele de avansări întocmite de autoritățile sau instituțiile publice sunt aprobate de Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală.

Secțiunea a 3- a *Avansarea în funcții publice de conducere*

Art.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.

Art.68. - (1) Avansarea în funcție de conducere se face pe bază de concurs, organizat de Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală, în limita posturilor vacante.

(2) Concursul se desfășoară potrivit procedurii stabilite prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale pentru

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 existența 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 audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris. 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.

Art.71.- (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art.70 alin.(3) lit.a) – b) se pot aplica 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 adoptă, pe baza propunerii comisiei de disciplină, o decizie definitivă.

Art.72.- Sancțiunile disciplinare prevăzute la art.70 alin.(3) lit. c) - g) se aplică de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

Art.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, componența, atribuțiile și procedura de lucru a acestora se vor stabili prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală.

Art.74.- Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare.

(2) Împotriva deciziei de imputare, funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ competente.

(3) Dreptul instituției publice de a emite decizii de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art.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 acestuia din funcția publică ce 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 a-l face 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 alin.(3), precum și în cazul în care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcție încetează.

Art.80.- În situațiile prevăzute de art.79 alin.(4), autoritatea sau instituția publică datorează drepturile salariale cuvenite pe perioada suspendării.

CAPITOLUL X

Modificarea și încetarea raporturilor de serviciu

Secțiunea 1

Delegarea și detașarea

Art.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.

Art.82.- (1) Delegarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care este încadrat funcționarul public, pe o perioadă

Art.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. Reluarea activității se face numai după expirarea termenului pentru care a fost aprobată întreruperea, în afara cazului în care postul este vacant. Prin legi speciale pot fi prevăzute și alte perioade de întrerupere a activității pentru anumite categorii de funcționari publici.

Art.87.- Funcționarul desemnat spre a ocupa o funcție politică într-o autoritate publică aleasă se află în întrerupere de activitate la cerere pe durata mandatului.

Art.88. - La expirarea perioadei de întrerupere a activității la cerere funcționarul trebuie să solicite reintegrarea la autoritatea sau instituția publică la care a fost angajat. Aceasta se acordă de drept.

Secțiunea a 4-a ***Încetarea raporturilor de serviciu***

Art.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 muncă depusă și limită de vârstă ori pentru invaliditate de gradul I sau II;
- f) deces.

Art.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.

Art.91.- (1) Încetarea raporturilor de serviciu poate interveni și prin transferul în interesul serviciului sau prin aprobarea de către

Art.95.- 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 XI

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.96.- (1) Funcționarii care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, sunt încadrați pe durată nedeterminată în cadrul autorităților sau instituțiilor publice vor fi investiți în funcțiile publice pe care le ocupă, cu respectarea dispozițiilor prezentei legi.

(2) Investirea se face prin decizia conducătorului autorității sau instituției publice în funcția publică ocupată, cu recunoașterea vechimii de la data încadrării în respectiva autoritate sau instituție publică.

(3) Funcționarii care nu au studii liceale terminate, dar care la data intrării în vigoare a prezentului statut au o vechime, într-o autoritate sau instituție publică, mai mare de 5 ani, vor susține un examen de atestare pe post. Condițiile de desfășurare a examenului de atestare se vor stabili prin hotărâre a Guvernului.

Art.97.- 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.

Art.98.- În termen de 90 de zile de la publicarea prezentei legi, Guvernul va iniția procedura de adaptare la prevederile acesteia a statutelor unor profesii, aprobate prin legi speciale, cu respectarea specificului profesiilor în cauză.

Art.99.- (1) Până la aprobarea statutelor proprii ale funcționarilor publici din cadrul Președinției, Camerei Deputaților, Senatului, Curții Constituționale, Curții de Conturi, Consiliului Legislativ, Avocatului Poporului, Consiliului Concurenței, precum și autorității judecătorești, prevederile prezentei legi se aplică și acestora, cu excepția celor referitoare la Agenția Națională pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală.

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

LISTA
funcțiilor publice

**I. APARATUL PARLAMENTULUI ȘI AL
GUVERNULUI**

A. FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE

1. Secretar general al Guvernului
2. Secretar general adjunct al Guvernului
3. Consilier de stat
4. Șef departament
5. Director general
6. Director, director adjunct

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. Contabil șef
7. Inginer șef
8. Șef serviciu

IV. ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALA

A. FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE

1. Secretarul județului, directorul general al prefecturii
2. Secretarul municipiului, orașului, comunei
3. Șef departament
4. Director general, director
5. Director general adjunct, director adjunct
6. Contabil șef
7. Șef serviciu, șef birou
8. Arhitect șef
9. Arhitect șef adjunct
10. Șef filială, șef corp central comercial I și II
11. Șef percepție
12. Șef birou

B. FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

1. Consilier, inspector de specialitate, revizor contabil, arhitect; gradul I A, II, III
2. Referent de specialitate; gradul II și III
3. Referent, inspector, revizor contabil, arhitect, debutant
4. Conducător arhitect, referent, subinginer; I A, I și II și debutant
5. Consilier juridic; gradul I A, I – IV și debutant
6. Referent, inspector I A – II și debutant
7. Agent agricol I – II și debutant

NOTA: Funcțiile specifice din autoritățile sau instituțiile publice locale se stabilesc de conducătorul acestora, cu acordul consiliilor locale sau județene cărora le sunt subordonate și cu avizul Agenției Naționale pentru Managementul Resurselor Umane din Administrația Publică Centrală și Locală.