

Legea 746/1946 privind Statutul Funcționarilor Publici

Legea 746/1946 din 1946.09.22

Status: Acte în vigoare

Versiune de la: 22 septembrie 1946

Intră în vigoare:

22 septembrie 1946 An

Legea 746/1946 privind Statutul Funcționarilor Publici

Data act: 22-sep-1946

Emitent: Consiliul de Miniștri

MIHAI I,

Prin grația lui Dumnezeu și voința națională, Rege al României

La toți de față și viitori, sănătate:

Asupra raportului dlui. președinte al Consiliului de Miniștri și ministru ad-interim la
Departamentul Finanțelor cu nr. 352.693 din 1946,

Văzând jurnalul Consiliului de Miniștri Nr. 1.300 din 1946;

În baza dispozițiilor înaltului decret regal Nr. 1.626, publicat în Monitorul Oficial Nr. 202
din 2 Septemvrie 1944,

Am decretat și decretăm:

DECRET-LEGE pentru Statutul Funcționarilor Publici

PARTEA I: Dispozițiuni generale

Art. 1

Personalul serviciilor publice se compune din:

- a) Personal permanent;
- b) Personal temporar

Art. 2

Legea de față stabilește normele de intrare, tratare și ieșire din serviciu pentru personalul permanent.

Personalul permanent este cel numit pentru lucrările permanente.
Salariații, care fac parte din personalul permanent, sunt funcționari publici.

Art. 3

Condițiunile de angajare, salarizare, precum și drepturile și îndatoririle personalului temporar se stabilesc de șeful administrației, potrivit prevederilor legii contractelor de muncă.

Personalul temporar se poate angaja numai în cazul când personalul permanent nu poate face față lucrărilor. El se angajează vremelnic pentru executata unor lucrări de durată limitată, după terminarea cărora se licențiază.

Licențierea se va comunica cu un preaviz de 15 zile, afara de cazul când angajarea, s'a făcut pe termen fix.

Art. 4

Dispozițiunile prevăzute în prezenta lege cu excepția celor privitoare la salarizare și tablele anexe care fac parte integrantă, din prezenta lege, nu se aplică funcționarilor publici, care fac parte din corpurile constituite, organizate prin legi speciale, dacă în legile organice respective se prevăd alte dispozițiuni.

Toți funcționarii publici, care se găsesc sub imperiul altor statute, apărute după 6 Martie 1945, nu intră în prevederile prezentului statut.

Art. 5

Nici o modificare nu se poate aduce prezentului statut decât numai prin lege pornită din inițiativa președintelui Consiliului de Miniștri.

Art. 6

Funcționarul public permanent se bucură de stabilitate în condițiunile art. 23 și 58 din prezentul statut.

Art. 7

Funcționarul public se va repartiza în caz desființare a instituției sau a serviciului într'o funcțiune vacantă. În cazul când nu sunt funcțiuni vacante, funcționarul va fi licențiat din serviciu, acordându-i-se salariul accesoriile respective pe 6 luni, dacă are până la 10 ani serviți la Stat, și salariul cu accesoriile respective pe un dacă are mai mult de 10 ani serviți la Stat.

PARTEA II:Intrarea în serviciu

CAPITOLUL I:

SECȚIUNEA A:Condițiunile de numire

Art. 8.

Numirile se fac în locuri vacante prevăzute de legile organice sau legile speciale și numai în clasa și funcțiunea prevăzută în tabela funcțiunilor do numire. (Anexa nr. 1)

Femeile vor fi numite la fel ca și bărbații.

Art. 9

Pentru a fi numit în funcțiune, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condițiuni:

- a) Să fie cetățean român;
- b) Să cunoască limba în măsura cerută de îndeplinirea funcțiunii;
- c) Candidatul bărbat să fi satisfăcut legea asupra recrutării armatei eu excepția arătată la alin. d;
- d) **Să fie major și să nu depășească vârsta de 35 ani, iar funcția de specialitate sau tehnică 40 ani.**

În lipsă de candidați majori și numai în funcțiunile prevăzute în tabela anexă Nr. 4, se vor primi în serviciu și tineri având vârsta de cel puțin 18 ani împliniți și care îndeplinesc celelalte condițiuni.

Ei nu pot fi definitivati însă decât la majorat și după aducerea dovezii de către bărbați că au satisfăcut legea asupra recrutării.

În timpul stagiului militar, funcționarul pierde calitatea de funcționar public, își păstrează însă dreptul renumit fără concurs, în termen de 6 luni dela terminarea stagiului. Timpul servit anterior stagiului militar, intră în calculul stagiului pentru definitivare, înaintare și chemare în funcțiuni superioare;

e) Să nu fie decăzut din drepturile civile și politice;

f) **Să nu fi suferit vreo condamnare pentru faptele prevăzute de art. 102 din prezenta lege;**

Să nu fi fost îndepărtat din vreun serviciu public ca urmare a unei măsuri disciplinare, sau prin efectul legii de epurare pentru atitudini și fapte politice;

h) Să aibă studiile minime și pregătirea profesională prevăzută în tabelul funcțiunilor de numire pentru funcțiunea la care candidează;

i) Să fi trecut examenul medical că este apt pentru serviciu

j) Să fi trecut concursul de admitere.

Art. 10

Posturile vacante vor fi publicate în Monitorul Oficial și cel puțin într'un ziar răspândit în toată, țara

Art. 11

Publicarea posturilor vacante se face în cel mult 10 zile dela ivirea lor,

Art. 12

Numirea în funcțiune se face pe baza. unui concurs de admitere, eu excepția funcțiunilor prevăzute în tabela anexă Nr. 5

Art. 13

Concursul se ține:

- a) pe ministere sau instituții autonome pentru funcțiunile din administrația centrală;
- b) Pentru posturile din serviciile exterioare ale ministerelor și instituțiilor autonome, șeful administrației, la cererea comisiei de propuneri, poate decide ținerea de concursuri deosebite.

Art. 14

Concursul constă din următoarele probe:

- a) Verificarea titlurilor și a condițiilor de numire;
- b) Proba scrisă;
- c) Proba orală;
- d) **Proba practică.**

Fiecare din probele de mai sus este eliminatoare. La probele scrise, numele candidaților sunt secrete

Subiectele se fixează de comisiune cu o oră înainte de începerea probei scrise și se trag la sorți în fața candidaților de președintele comisiunii în momentul începerii probei.

La probele orale și practice, subiectele se trag la sorți de către candidați dintre subiectele pregătite de către comisiune, cu oră înainte.

Programul materiilor de examinare va fi întocmit pe ministere sau instituții autonome cu avizul comisiei de propunere și va fi publicat în Monitorul Oficial cu cel puțin 60 de zile libere înainte de ținerea concursului.

Programul va cuprinde materiile generale ale dreptului administrativ și materiile speciale în legătură cu serviciul respectiv.

Art. 15

Comisiunile de examinare de la toate departamentele și instituțiile autonome se vor compune din un membru delegat de Uniunea respectivă a Sindicatelor de salariați, un membru delegat de șeful administrației respective, precum și un funcționar din funcțiunea pentru care se ține concursul delegat și acesta de șeful administrației respective.

Art. 16

Candidații reușiți la concurs și înscriși în tablou, vor fi convocați în fața comisiei de propuneri pentru numiri și înaintări în termen de 15 zile de la publicarea rezultatului pentru a-și alege, în ordinea clasificării, posturile scoase la concurs.

Ei se vor prezenta personal sau vor cere locurile în scris.

Șeful administrației numește pe candidați în posturile alese, în ordinea prevăzută în tablou

Art. 17

În caz de egalitate în clasificare, se va proceda la următoarea ordine de preferință:

- a) Cei căsătoriți cu cel mai mare număr de copii;
- b) Cei căsătoriți fără copii;

c) Cei cu studii superioare

Art. 18

Numirea se face în funcțiunea pentru care candidatul a concurat și în clasa la care îi dau dreptul studiile și pregătirea profesională ce posedă.

Funcționarul numit este socotit provizoriu timp de un an. Definitivarea se acordă de șeful administrației cu avizul comisiei de propuneri. Funcționarul care nu a obținut definitivarea în termen de doi ani dela numire va putea fi îndepărtat din serviciu.

Art. 19

Numirile în funcțiuni din tabela Nr. 1 până la categoria 14 inclusiv de funcțiuni din tabela 3a, cu excepția funcțiilor din Corpul ofițeresc, se fac prin decizia șefului administrației, iar în funcțiunile din categoria 15-20 din tabela 3-a, prin decret regal.

Actul de numire se publică în Monitorul Oficial.

Art. 20

Funcționarii numiți sunt obligați să se prezinte la serviciu în termen de 10 zile dela primirea încunoștiințării scrise.

În caz contrar vor fi considerați demisionați.

SECȚIUNEA B: Jurământul

Art. 21

Funcționarul public este obligat ca la intrarea în funcțiune să depună jurământul sau legământul de credință, conform confesiunii sau concepțiunii sale, înaintea șefului administrației ori a delegatului său.

Formula jurământului sau legământului se fixa prin lege.

Până la fixarea formulei de jurământ sau legământ în mod unitar pentru toți funcționarii publici, rămâne în vigoare formula stabilită prin legea Nr. 457 din 11 Septembrie 1944.

Art. 22

Foia de jurământ sau legământ, semnată de funcționar și de șeful ierarhic prezent, se va păstra la memoriul funcționarului.

SECȚIUNEA C: Stabilitate

Art. 23

Salariatul permanent se bucură de stabilitate și nu poate fi îndepărtat din serviciu decât în condițiile prevăzute în prezenta lege.

CAPITOLUL II: Reprimirea

Art. 24

Salariatul permanent, ieșit din serviciu prin demisie sau punere în disponibilitate conform art. 101 poate fi reprimut după un termen de cel puțin 2 ani dela data ieșirii din serviciu

Reprimirea se face numai în locul vacant, în clasa pe care salariatul a avut-o în momentul demisiei sau punerii în disponibilitate și numai o singură dată.

Dacă petiționarul primește, el poate fi numit și într-o funcțiune inferioara.

Înainte de reprimire, cel în cauză va fi supus unei vizite medicale, la fel ca la numire.

CAPITOLUL III: Dosare personale**Art. 25**

La intrarea în serviciu se întocmesc dosare individuale pentru fiecare salariat.

Dosarul cuprinde statul de serviciu, actele original sau în copie legalizată și fișa de pensii.

În statul de serviciu se va nota: numele și prenumele, data și locul nașterii, starea civilă, situația militară numele soției, numele și data nașterii copiilor, studiile, cunoștințele de limbi străine, examenele, școlile profesionale absolvite, notele calificative, precum și alte schimbări ivite în situația salariatului.

De asemenea se vor nota în statul de serviciu toate datele necesare, pentru ca la ieșirea din serviciu a salariatului, stabilirea drepturilor sale la pensie să se facă în timp util.

Pe statul de serviciu se va aplica fotografia celui numit.

La dosarul salariatului se vor păstra și foaia do jurământ sau de legământ declarația de avere avută în momentul intrării în serviciu și declarația personală că au suferă de epidemie.

Art. 26

Departamentele și instituțiile autonome vor publica la începutul fiecărui an bugetar, anuarul întregului personal, arătând pentru fiecare salariat în parte numele și prenumele, data intrării în serviciu, funcțiunea, clasa și numărul matricol statistic.

PARTEA II¹: Tratarea în serviciu**CAPITOLUL I: Drepturi****SECȚIUNEA A: Salarii****Art. 27**

Funcționarii publici au dreptul la salariul corespunzător clasei și funcțiunii ce dețin chiar dacă ar aparține altor Corpuri Constituite, însă nu îndeplinesc o funcțiune prevăzută în legea Corpului constituit respectiv.

Salariul este produsul rezultat din înmulțirea salariului de bază corespunzător clasei din tabela anexă Nr. 2 cu coeficientul funcțiune din tabela anexă Nr. 3.

Salariul de bază este produsul rezultat din înmulțirea minimumului de existență cu coeficientul corespunzător clasei din tabela anexă Nr. 2.

Cel mai mic salariu de bază este egal cu cheltuielile care acoperă minimumul de existență al unui om necăsătorit din București și este notat în tabela salariilor de bază, anexa Nr. 2, cu "în".

La salariul stabilit cum se arată mai sus, se adaugă suma reprezentând contribuția pentru pensie, primă de asigurare și impozitul pe salariu.

Se stabilesc trei categorii de salarizare după localitatea în care funcționarul își execută funcțiunea, și anume:

Categoria I-a va primi 100% din salariul stabilit în prezentul articol

Categoria II-a va primi 90% din salariul stabilit în prezentul articol.

Categoria III-a va primi 80% din salariul stabilit în prezentul articol.

Localitățile din categoria I-a și a II-a se vor stabili prin jurnal al Consiliului de Miniștri.

Schimbările de localități dela o categorie la alta se stabilesc prin jurnal al Consiliului de Miniștri la pronunțarea Ministerului Finanțelor în baza avizului Institutului central de statistică și al Comisariatului general ai prețurilor.

Art. 28

Valoarea minimumului de existență "m" se va determina prin jurnal al Consiliului de miniștri.

Art. 29

Durata normală de lucru este de maximum 42 ore pe săptămână. Orariul de lucru se fixează da șeful administrației cu aprobarea Președinției Consiliului de Miniștri si nu cuprinde Duminicile și sărbătorile legale.

SECȚIUNEA B:Indemnizații și recompense

Art. 30

Salariații au dreptul la următoarele indemnizații speciale, în afară de salarii:

- a)Indemnizația de chirie;
- b)Indemnizație de copii;
- c)Indemnizație de deplasare;
- d)Indemnizație de mutare;
- e)Indemnizație pentru muncă suplimentara;
- f)Indemnizație pentru activitate tehnică;
- g)Indemnizație pentru cheltuieli de reprezentare;
- h)Indemnizație pentru drepturi de autor și colaborare la publicațiile oficiale;
- i)Recompensă;
- j)Indemnizație pentru activitate depusa în consiliile de administrație, comitetele de direcție și comisiuni;
- k)Indemnizație de activitate științifică;
- l)Primele și indemnizațiile cu caracter militar, precum și cele de navigație aeriană, maritimă sau fluvială;

- m)Prima de specialitate, sporuri de acord sau primă de activitate;
- n)Indemnizație specială pentru echipament și muncă în condițiuni anormale;
- o)Indemnizație de aprovizionare, care se va fixa prin jurnal al Consiliului de Miniștri.

Art. 31

Indemnizația de chirie se acordă funcționarilor cărora nu li se pune la dispoziție locuință în natură și este de 12% pentru funcționarii necăsătoriți;" 17% pentru funcționarul căsătorit fără copii și 20% pentru funcționarul căsătorit sau văduv cu copii care are dreptul la indemnizația pentru copii.

Indemnizația de chirie se calculează asupra salariului determinat conform art. 27.

Dacă ambii soți sunt funcționari publici, indemnizația de chirie pentru căsătorit, cu sau fără copii, se acordă numai unuia dintre ei cu drept de opțiune.

Funcționarul care ocupă o a doua funcțiune în condițiile îngăduite de lege, nu are dreptul la o indemnizație de chirie decât dela una din funcțiuni.

Art. 32

Indemnizația pentru copii se acordă funcționarilor cu copii minori și numai în cazul în care copii:

- a)Nu primesc întreținerea dela Stat județ, comună, ori alte persoane în afara de mama și tată;
- b)Nu au venituri proprii, cel puțin egal cu cuantumul indemnizației pentru copii.**

Pentru copiii care urmează cursuri universitare sau echivalente, această indemnizație se plătește până la vârsta de 23 ani inclusiv.

Indemnizația pentru copii se acordă funcționarilor și pentru copiii majori, daca aceștia sunt inapți din punct de vedere fizic sau mintal ca să-și câștige singuri existența, cu condiția de a fi sub îngrijirea părinților, de a nu se găsi numai trecător în acesta situație și de a nu avea venit propriu cel puțin egal cu cuantumul indemnizației pentru copii.

Dacă ambii soți sunt funcționați publici, indemnizația de copil se acordă numai muia dintre ei după opțiune.

În cazul în care funcționarul deține o a doua funcțiune publică, indemnizația pentru copii se acordă numai o singură dată.

Indemnizația pentru copii este de 20% din minimul de existență "m" pentru fiecare copil și se acordă lunar.

Ea nu poate fi poprită sau urmărită pentru nici un fel de datorie, cu excepția aceleia pentru pensie alimentară.

Art. 33

Indemnizația de deplasare reprezintă cheltuielile de transport și întreținere făcute cu ocazia deplasării și se acordă funcționarilor care se deplasează în interesul serviciului din localitatea do reședință în țară sau străinătate.

La aceasta indemnizație au dreptul și funcționarii delegați în interes de serviciu într'o altă localitate.

Cheltuielile de transport se rambursează pe baza actelor doveditoare a costului transportului.

În cazul excepțional în care împrejurările nu permit procurarea actelor justificative ale cheltuielilor suportate cu transportul, rambursarea acestor cheltuieli se va putea face sub forma unei indemnizații globale cu aprobarea șefului administrației.

Cheltuielile de întreținere se fixează prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

În contul cheltuielilor de deplasare se va acorda funcționarului un avans.

Art. 34

Indemnizația de mutare se acordă funcționarilor mutați dintr-o localitate în alta prin transferare, prin chemare într-o funcțiune superioară sau prin delegare.

Ea este egală cu suma salariului, indemnizației de chirie și a indemnizației pentru copii pe o lună, pentru salariații căsătoriți și cu 50% din suma salariului și indemnizației de chirie pe o luna pentru cei necăsătoriți, plus cheltuielile de transport pentru ei, familiile și bagajele lor. În cazul când delegarea durează mai mult de 60 de zile, indemnizația de mutare se reduce la jumătate.

În contul acestei indemnizații se va acorda funcționarilor un avans.

Art. 55

Indemnizația pentru muncă suplimentară se acordă funcționarilor care prestează din ordin serviciul în afara duratei normale de lucru fixată potrivit art. 29.

Funcționarul public este obligat să presteze munca suplimentară la cererea și pe răspunderea șefului ierarhic în subordinea în care lucrează.

Orele suplimentare, efectiv lucrate în condițiunile de mai sus vor fi plătite astfel: primele două ore dintr-o zi de lucru cu spor de 50 la sută, iar celelalte ore lucrate în zilele de lucru, Duminecă sau în zilele de sărbători legale, un spor de 100 la sută, peste retribuția pe oră.

Retribuția pe oră se calculează împărțind prin 185, totalul obținut prin adunarea salariului definit la art. 27, cu indemnizația pentru activitate tehnică prevăzută la art. 36.

Indemnizația pentru munca suplimentară se poate acorda de asemenea și funcționarilor cari, prin natura funcțiunii lor, sunt obligați să lucreze pentru serviciu și la domiciliu. În acest caz, indemnizația se acordă prin jurnal al Consiliului de Miniștri.

Art. 37

Se vor acorda cheltuieli de reprezentare acelor funcționari cari prin natura funcțiunii lor sunt obligați la asemenea cheltuieli.

Funcțiunile care au dreptul la astfel de indemnizații, precum și quantumul acestor cheltuieli se fixează prin jurnalul Consiliului de Miniștri și se prevăd în Buletinul administrației respective.

Art. 38

Funcționarul poate de asemenea primi pentru colaborare la publicațiile oficiale o indemnizație care se va fixa de șeful administrației.

Art. 39

Funcționarii publici, care pun la dispoziția administrației în orice domeniu o inovație, un sistem sau o metodă de lucru care ar aduce simplificarea sau îmbunătățirea executării serviciului sau promovarea intereselor instituțiilor publice sau sporirea ori îmbunătățirea producției, circulației, repartiției sau consumației bunurilor, au dreptul la o recompensă. De asemenea, au dreptul la o recompensă funcționarii care prin inițiativa, curajul sau abnegația lor au înlăturat un prejudiciu material pentru instituțiile publice sau au adus instituțiilor publice importante foloase materiale.

Asemenea recompense se pot acorda și funcționarilor cari, prin lucrări speciale executate în serviciu sau în afara orelor de serviciu, aduc un real serviciu instituțiilor publice.

Recompensele se acordă de șeful administrației, dela caz la caz, cu aprobarea Ministerului de Finanțe.

Art. 40

Quantumul indemnizațiilor pentru activitate depusă în consiliile de administrație, comitete de direcție sau comisuni se va stabili prin jurnalul Consiliului de Miniștri. Numărul consiliilor, comitetelor sau comisiunilor din care pot face parte funcționarii se fixează prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

Art. 41

Indemnizația pentru activitate științifică se acordă membrilor corpului didactic din învățământul superior și membrilor institutelor de cercetări științifice, cari au activitate științifică recunoscută.

Condițiunile în care se acordă această indemnizație, cuantumul ei se stabilește prin jurnalul Consiliului de Miniștri, la propunerea Uniunii Sindicatelor Corpului Didactic din învățământul superior și secundar.

Art. 42

Primele și indemnizațiile cu caracter militar, precum și cele de navigație fluvială, maritimă sau aeriană, se fixează prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

Art. 43

Pentru randamentul sporit față de cel normal, funcționarii vor primi o primă de specialitate, spor de acord sau primă de activitate. Stabilirea acestor prime sau sporuri, pentru fiecare categorie de salariați, se va face prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

Art. 44

Funcționarii publici cari, prin natura funcțiunii lor au nevoie de echipament special sau lucrează în condițiuni anormale, vor primi echipament în natură și indemnizație, acestea urmând a fi stabilite prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

Art. 45

Indemnizațiile cuvenite funcționarilor publici sunt scutite de orice fel de impozite, cu excepția indemnizațiilor pentru dreptul de autor, consiliu de administrație și comitete de direcție.

SECȚIUNEA C: Despăgubiri în caz de accidente. Asigurări

Art. 46

Funcționarul care suferă un accident în timpul serviciului și capătă o infirmitate sau o boală incurabilă din cauza serviciului, sau accidentul se datorează unei întâmplări survenite independent de voința sa, are dreptul la o despăgubire.

Bolile profesionale se consideră ca accidente în timpul și din cauza serviciului.

Tabloul bolilor profesionale se va întocmi de Ministerul Sănătății urmând a fi aprobat de Președinția Consiliului de Miniștri.

În caz de deces, despăgubirea sa cuvine urmașilor și anume:

- a) Copiilor legitimi, legitimați, recunoscuți, adoptați, precum și soțului supraviețuitor;
- b) Părinților, precum și fraților minori, dacă au fost întreținuți de accidentați și dacă nu au rămas urmași din cei prevăzuți la alineatul precedent.**

Constatarea infirmității, a boalei profesionale, sau a decesului, se va face de către comisia medicală de pe lângă tribunalul județului respectiv, prevăzută de legea generală de pensii, completată cu un delegat al sindicatului respectiv.

Sesizarea comisiei se face pe baza raportului medicului instituției sau, în lipsă, al unui medic oficial.

Cuantumul despăgubirilor va fi de la 3 până la 12 ori salariul, cu accesoriile primite în ultima lună ce se va stabili de caz la caz, în raport cu gradul de infirmitate, de către comisiunea prevăzută în prezentul articol. În caz de deces se acordă despăgubirea maximă.

Art. 47

În afară de capitalul adunat prin instituțiile de Credit funcționăresc, precum și despăgubirile prevăzute la art. 46, salariatul va primi la ieșirea din serviciu, din partea aceluiași institut de credit, o asigurare pentru invaliditate parțială, provocată de accidente sau boală, chiar dacă accidentul sau boala nu au avut drept consecințe ieșirea din serviciu și independent de împrejurările care au cauzat accidentul sau boala.

Normele pentru acordarea acestor asigurări se vor stabili prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

SECȚIUNEA D: Ajutoare de căsătorie, naștere și înmormântare

Art. 48

Administrațiile vor contribui la întemeierea și susținerea căminului funcționarului în modul următor:

La căsătorie se acordă salariatului un ajutor echivalent cu salariul și indemnizația de chirie pe două luni. Acest ajutor se acordă o singură dată.

La nașterea fiecărui copil se acordă un ajutor echivalent cu salariul și indemnizația de chirie pe o lună.

Dacă ambii soți sunt salariați publici, ajutorul de călătorie sau de naștere se acordă numai unuia din ei cu drept de opțiune.

La decesul salariatului se acordă familiei sau aceluia care a suportat efectiv cheltuielile de înmormântare, un ajutor de înmormântare echivalent cu salariul și indemnizațiile de chirie și pentru copii, pe trei luni.

La decesul soției sau al soțului, care nu este funcționar public, sau la decesul unui copil pentru care salariatul avea dreptul la indemnizație pentru copii se acordă un ajutor de înmormântare egal cu salariul și indemnizațiile de chirie și pentru copii pe o lună.

Ajutoarele de căsătorie, de naștere și înmormântare sunt scutite de orice rețineri pentru impozite și nu pot fi urmărite decât pentru cheltuielile făcute în aceste împrejurări.

Art. 49

În afară de indemnizațiile și ajutoarele arătate sus, administrațiile participă la ocrotirea familiei funcționarului precum:

- a) Dezvoltând pregătirea intelectuală a funcționarului prin organizarea obligatorie a unei biblioteci pe lângă fiecare administrație și prin organizare de conferințe;
- b) Sprijinind educația și instrucția copiilor de funcționari;
- c) Sprijinind organizațiile sportive pentru dezvoltarea fizică, a funcționarilor și membrilor familiilor lor;
- d) Înlăsând dobândirea de locuințe ieftine sau construirea unor grupuri de locuințe pentru folosul funcționarilor;
- e) Organizând aprovizionarea funcționarilor cu articole de primă necesitate, prin economate și înființând cantină la fiecare instituție cu cel puțin 20 de salariați;
- f) Înființând case de odihnă pentru funcționari și familiile lor,
- g) **Organizând leagăne și cămine de zi pentru copiii funcționarilor. Acestea vor funcționa în localul instituției sau în imediata apropiere și vor respecta toate condițiile de ordin unitar prescrise de Ministerul Sănătății.**

Administrațiile vor realiza cele arătate la punctele a-g la propunerea sindicatelor respective,

SECȚIUNEA E:Înlasniri de călătorie

Art. 50

Funcționarii și pensionarii publici, precum și membrii familiilor lor (soție și copii), pentru care primesc indemnizații, au dreptul la călătorii cu reducere de 50 la sută pe toate mijloacele de transport C.F.R, inclusiv autobuze, N.M.R și N.F.B. precum urmează:

- a) În clasa I-a, funcționarii din categoriile 20 până la 13 inclusiv;
- b) În clasa II-a, funcționarii din categoriile 12, până la 6 inclusiv;
- c) În clasa III-a funcționarii din categoria 5-a până la 1-a

SECȚIUNEA F:Concediul

Art. 51

Funcționarii publici au dreptul la concediu de:

- a) Odihnă;
- h) Boală;
- c) Interese personale;
- d) **Studii.**

Concediile de odihnă, boală și studii, se socotesc în timpul util pentru calcularea pensiei.

Art. 52

Concediile de odihnă se acordă funcționarilor, în raport cu vechimea lor în serviciu și anume:

1. Celor, cu mai mult de 10 ani în câmpul muncii. 30 de zile anual;

2. **Celor care au mai puțin de 10 ani în câmpul muncii, 20 de zile anual.**

Concediile de odihnă se acorda numai salariaților cari au cel puțin un an de serviciu.

Concediile de cură la stațiuni balneare sau climaterice se vor considera drept concedii de odihnă.

Dacă interesele serviciului nu permit acordarea concediului de odihnă, se va plăti salariatului, pe timpul nefolosit din acest concediu, în afară de drepturile bănești cuvenite pentru serviciul prestat o sumă egală eu salariul plus indemnizațiile de chirie și de activitate tehnică. Renunțarea la folosirea concediului de odihnă nu dă dreptul la plata acestei sume.

Art. 53

Concediile de boală se acordă funcționarilor cu avizul organelor medicale ale administrației respective sau, în lipsă, cu avizul unui medic oficial.

Funcționarii bolnavi de tuberculoză, constatați de comisia medicală, au dreptul la un concediu de boală în condițiile prevăzute de legea pentru combaterea tuberculozei.

Pe timpul concediului de boală, salariatul bolnav de tuberculoză mai are dreptul pe lângă drepturile bănești arătate mai sus și la internarea în sanatorii sau la căutare medicală la domiciliu sau ambulatoriu în mod gratuit.

Concedii de boală se acordă salariaților bolnavi de tuberculoză pe perioade de maximum un an și numai dacă ei se supun în totul tratamentului ce li se prescrie de medic.

În caz de nesupunere la tratament, cei în cauză fi puși în retragere, în vederea stabilirii drepturilor la pensie.

Art. 54

Femeia funcționară are dreptul la un concediu de 3 luni în timpul sarcinei și după naștere. În tot timpul alăptării va fi învoita anumite ore.

Art. 55

Concedii pentru interese personale se pot acorda salariaților în cazuri justificate cu plata salariului și a indemnizației pentru chirie, copii și activitate tehnică. Aceste concedii nu pot

depăși 10 zile în timpul unui. an. Concediile de interes personal, mai mari de 10 zile, se pot acorda până la maximum 3 luni, însă fără nici o plată.

Art. 56

Funcționarii care au funcționat cel puțin 5 ani în serviciul public pot obține concedii în țară și străinătate pentru studii de perfecționare în legătură cu specialitatea funcțiunii.

Aceste concedii se acordă pe baza avizului comisiei de propuneri, cu plata salariului și indemnizației pentru chirie și copiii și nu vor putea depăși 3 ani.

Funcționarul care obține concediul de studii este obligat să se angajeze în scris ca va servi administrația pe o perioadă egală cel puțin cu întregul timpului petrecut în concediul de studii.

În caz de nerespectarea acestui angajament, funcționarul va fi obligat să restituie salariul întreg, primit pe timpul concediului.

SECȚIUNEA G:Sărbători legale

Art. 57

Sărbătorile legale pentru serviciile publice sunt zilele de Duminică, precum, și cele se vor stabili prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

În caz de necesitate a serviciului, funcționarii publici sunt obligați să lucreze și în zilele de sărbători cu plata indemnizației pentru muncă suplimentară prevăzută la art. 35.

SECȚIUNEA H:Mutarea

Art. 58

Salariații pot fi mutați la cerere, însă fără plata indemnizației de mutare

În interesul serviciului, șeful administrației are dreptul, motivat, de a muta personalul administrației acolo unde reclamă serviciul, cu plata indemnizației de mutare.

SECȚIUNEA I:Înaintări

Art. 59

Înaintarea în clasele de salarizare este trecerea unui funcționar, la clasa de salarizare următoare, prevăzută în tabela anexă Nr. 2, indiferent de funcțiunea exercitată.

Art. 60

Înaintarea în clasele de salarizare se face automat după îndeplinirea unui stagiul de 2 ani în fiecare clasă.

Concediile de studii acordate potrivit art. 56, cele de odihnă și cele de boală se socotesc în stagiul de înaintare.

Stagiul de înaintare la clasa de salarizare pereche se reduce la jumătate, începând dela atingerea ultimei categorii de funcțiuni prevăzută de statut în ierarhia respectivă, pentru funcțiunile care în ierarhia lor au numai 4 trepte.

Pentru ierarhizarea selectivă, ce se acordă membrilor Corpului didactic primar, conform legilor organice, vor primi o reducere de stagiul de un an la avansarea în clasele de salarizare de fiecare ierarhizare selectivă ce vor obține. Această normă se va aplica și cu ocazia încadrării.

Pentru corpul didactic secundar și universitar se acordă în afară de prevederile de mai sus cuprinse în acest articol, o reducere de stagiul de un an, după fiecare 5 ani de activitate.

Art. 61

Funcționarii care se disting prin merite excepționale în îndeplinirea serviciului prin lucrările de specialitate sau prin fapte marcabile în legătură cu profesiunea, pot fi înaintați în mod excepțional la jumătate de stagiul, odată la 10 ani și numai do trei ori cel mult în cariera funcționarului, cu excepția corpului didactic. Pentru merita excepționale se acordă membrilor corpului didactic, în locul gradației de merit prevăzută de legea organică respectivă, doua clase de salarizare, în plus, fără stagiul de vechime.

Pentru funcționarii cari an dat dovadă de randament scăzut sau de lipsă de conștiinciozitate în îndeplinirea serviciului, stagiul de înaintare poate fi prelungit cu încă un an în aceeași dacă do salarizare.

Art. 62

Înaintarea în clasele de salarizare se face prin decizia șefului de administrație.

Înaintările excepționale și prelungirea stagiului la înaintare prevăzut la art. precedent, se fac pe baza avizului consultativ al comisiei de propuneri.

Art. 63

Fiecare administrație este obligată să întocmească în cursul lunii Decembrie, tabloul funcționarilor îndreptățiți la înaintare în clasele de salarizare în cursul anului bugetar următor. Tabloul se aduce la cunoștința funcționarilor interesați.

Art. 64

Funcționarii nemulțumiți pot face întâmpinări șefului administrației în termen de 15 zile dela comunicare.

Întâmpinările se rezolvă definitiv de șeful administrației în termen de 15 zile, cu avizul consultativ al comisiei de propuneri, rezultatul comunicându-se în scris funcționarului respectiv.

Art. 65

Comisiunile de propuneri pentru toate departamentele și instituțiile autonome se compun din doi funcționari desemnați de șeful administrației și un delegat al sindicatului respectiv, confirmai da uniunea respectivă.

Art. 66

Înaintările sunt obligatorii și se fac pe data începerii anului bugetar imediat următor, dată la care funcționarul trebuie să aibă stagiul împlinit.

Administrația va înscrie în buget sumele necesare pentru plata drepturilor funcționarilor înscriși în tabel.

SECȚIUNEA J:Funcțiuni**Art. 67**

Funcțiunile se exercită prin numire, chemare, delegare sau mutare, conform prevederilor prezentei legi.

Art. 68

Prin chemare în funcțiune se încredințează unui funcționar exercitarea unei funcțiuni superioare în condițiunile prezentei legi.

Funcțiunile în care funcționarii vor fi chemați, sunt cele arătate în. tabela anexă Nr. 3.

Art. 69

Atribuirea funcțiilor, sa face prin decizia șefului de administrația la toate categoriile de funcțiuni, chiar și pentru cele organizata prin legi speciale.

Prin excepție funcțiunile Corpului ofițeresc precum și funcțiunile din categoriile 15-20 se vor atribui prin decret regal.

Art. 70

Nu se calculează în stagiul, timpul petrecut în delegări cu atribuțiuni străine de funcțiunea respectivă făcuta fără propunerea scrisă a funcționarului, cu excepția funcțiilor politice și atribuțiunilor sindicale și de economat, precum și timpul petrecut în concediu mai lung decât cel legal și concediu de boală mai lung da 90 zile pe an.

Art. 71

Tabloul de propuneri pentru chemări în funcțiuni întocmit de comisia de propuneri, împreună ca toata lucrările se înaintează șefului administrației, care dispune publicarea lui în Monitorul Oficial, în cursul lunii Decembrie a anului respectiv.

Funcționarii nemulțumiți pot face întâmpinări șefului administrației în termen de 15 zile dela publicare.

Întâmpinările se rezolvă definitiv da șeful administrației cu avizul consultativ al comisiei de propuneri prevăzută de art. 65.

Tabloul definitiv se publică în Monitorul Oficial în cursul lunii Ianuarie.

SECȚIUNEA K:Pensionarea

Art. 72

Pentru timpul de serviciu, funcționarul pensionat are dreptul la o pensie egală cu salariul funcționarilor din serviciu, având aceeași clasă de salarizare și exercitând aceeași funcțiune în momentul ieșirii sale la pensie, calculai conform art. 27 din prezenta lege.

Art. 73

Pensiunile se vor acoperi din creditele ce se vor pune la dispoziție în acest scop din bugetul general al Statului, și prin rețineri din salariu.

Art. 74

Punerea în retragerea pentru vârstă sau vechime în serviciu sa face:

a)Obligatoriu: pentru bărbați, la împlinirea vârstei de 57 ani sau 35 ani da serviciu; pentru femei, la împlinirea vârstei de 52 ani sau 30 ani de serviciu ;

t)**Facultativ: pentru bărbați, oricând dela împlinirea vârstei de 53 ani sau 30 ani de serviciu; pentru femei, oricând dela împlinirea vârstei de 48 ani, sau 25 ani de serviciu.**

Pentru timpul servit în funcțiuni cari prin natura lor sunt istovitoare, funcționarii au dreptul la un spor al timpului, calculabil pentru pensia egal cu 1/5 din timpul servit în acele funcțiuni.

Aceste funcțiuni vor fi stabilite prin jurnalul Consiliului de Miniștri.

Șeful instituției poate prelungi vârsta de pensionare la maximum 60 ani, în baza unei autorizațiuni dată prin jurnalul Consiliului da Miniștri, pentru funcționarii pe caro îi va socoti absolut necesari bunei funcționări a serviciului.

Dela prevederile alineatelor a și b de mai sus, fac excepție funcționarii din corpurile speciale cărora li se aplică vârsta de pensionare prevăzută de legile organice respective.

Art. 75

Funcționarul, caro devine impropriu serviciului, va fi pus din oficiu în retragere pentru regularea drepturilor la pensie, după avizul consultativ al comisiei de propuneri dat pe baza raportului comisiei medicale prevăzută în legea generală de pensiuni

SECȚIUNEA L:Anumite drepturi politice ale funcționarilor publici

Art. 76

Funcționarul public poate ocupa orice funcțiune politică: ministru, subsecretar da Stat, secretar general da minister, deputat, prefect, primar, membru în consiliile comunale și județene.

Funcționarii publici pot face parte din grupări politice democratice.

Art. 77

Funcționarul care ocupă funcțiuni politice este de drept pus în concediu, socotindu-i-se pe tot acest timp toata drepturile ce decurg din funcțiunea dela care a fost pus în concediu.

În tot timpul cât exercită această funcțiune, funcționarul primește salariul pentru care a optat.

Membrii învățământului superior pot funcționa la catedră în timpul cât exercită acesta demnitate primind ambele salarii.

În intervalul de la depunerea candidaturii și până la proclamarea rezultatului alegerilor, funcționarul este pus de drept în concediu cu plata tuturor drepturilor.

SECȚIUNEA M: Sindicatele profesionale

Art. 78

Funcționarii publici se constituie în sindicate cu departamente în Capitală și pe județe în provincie, în vederea apărării intereselor lor profesionale.

Art. 79

Sindicatele de funcționari publici se grupează și ele în Uniune care se afiliază la Confederația Generală a Muncii.

Autoritățile sunt obligate a cere Sindicatelor să trimită reprezentanți în toate comisiunile în care se discută chestiuni privind pe funcționarii publici, cum sunt comisiunile de propunere, comisiunile de examinare, concursuri, comisiuni însărcinate cu alcătuirea de proiecte de lege, etc.

Delegații sindicali au dreptul de vot deliberativ,

Art. 80

Autoritățile sunt obligate să acorde Sindicatelor de funcționari publici, subvenții care vor fi întrebuințate pentru scopuri economice, culturale și sportive în folosul membrilor lor.

De asemenea, sunt obligate să sprijine toate inițiativele adoptate de sindicate în scopul ridicării nivelului moral și material al funcționarilor publici.

Administrațiile sunt obligate a aproba, la cererea sindicatelor pentru fiecare instituție sau serviciu al căror salariați s'au instituit în organizații sindicale, scoaterea din producție și băgarea la sindicat a funcționarilor după următoarele criterii:

În instituții cu 50 până la 200 salariați, un funcționar în mod permanent.

În instituții cu 201-500 salariați, 2 funcționari în mod permanent.

În instituții cu 501-1.000 salariați, 3 funcționari în mod permanent,

În instituții cu 1.001-3.000 salariați, 4 funcționari în mod permanent,

În instituții cu 3.001-5.000 salariați, 5 funcționari în mod permanent.

În instituții cu peste 6.000 salariați, câte un funcționar în plus pentru fiecare mie ce depășește 5,000.

Membrii comitetelor centrale ale Uniunilor de salariați publici sunt scoși de drept din producție;

Funcționarii scoși din producție își păstrează toate drepturile ce decurg din calitatea lor de funcționari publici. Salariul celor scoși din producție se va plăti de către instituția de care aparține.

PARTEA III: Îndatoririle Funcționarilor

CAPITOLUL I: Îndatoriri generale

Art. 81

Funcționarul public este dator să consacre întreaga sa activitate serviciului public în timpul orelor de lucru.

Art. 82

Funcționarul public este obligat:

- a) Să cunoască legile, regulamentele, instrucțiunile și ordinele referitoare la funcțiunea ce îndeplinește și să se conformeze, neputându-se apăra de răspundere, prin necunoașterea legii;
- b) Să îndeplinească îndatoririle serviciului cu zel pentru binele public și interesul administrației;
- c) Să cultive spiritul de solidaritate și să activeze pentru ridicarea nivelului moral și social al mediului în care își îndeplinește funcțiunea;
- d) Să nu se știrbească prin actele vieții sale publice sau private demnitatea funcțiunii publice;
- e) Să păstreze secretul de serviciu în timpul cât este funcționar, atât la serviciu cât și în afară, precum și după părăsirea serviciului;
- f) Să fie respectos, corect, îndatoritor față de superiori, colegi, subalterni și public;
- g) Să locuiască în localitatea unde este reședința funcțiunii sale, sau în împrejurimile aparținând acelei localități;
- h) Să nu facă parte din grupări politice și asociațiuni antidemocratice;
- i) **Să înainteze pe cale ierarhică toate rapoartele, propunerile sau referatele în chestiuni de serviciu;**

Se exceptează cererile comitetelor sindicale făcute în interesul general al salariaților sau instituției.

Este interzis funcționarului să primească cereri care nu intră în competența sa, ori să intervină pentru soluționarea lor.

Art. 83

Soții și rudele directe sau coborâtorii până la gradul al II-lea, nu pot fi în subordine directă sau unul sub controlul direct al celuilalt.

Art. 84

Funcționarul care demisionează nu poate părăsi serviciul înainte de a i se primi demisia și de a fi predat lucrările.

Demisiunea poate fi refuzată:

- a) Dacă acel care a făcut-o se află în cercetare în legături cu serviciul său, a fost trimis în fața instanței disciplinare sau este pus în cercetare potrivit legii pentru purificarea administrației publice;
- b) **Dacă este supus unei urmăriri judiciare pentru fapte în legătură cu serviciul său.**

Demisiunea nu poate fi refuzată decât în baza avizului consultativ al comisiei de propuneri. Asupra demisiei se va statua în termen de 15 zile.

Art. 85

Funcționarul este dator în caz de boală sau forță majoră să anunțe de îndată prin orice mijloace autoritatea. unde lucrează. Funcționarul care lipsește nejustificat de la serviciu pierde salariul pe tot timpul absenței.

Art. 86

Funcționarii cari, potrivit legilor organice, au dreptul de a exercita profesiuni libere, sau alte funcțiuni îngăduite de lege, nu pot lipsi de la orele de serviciu. In caz de lipsă, ei sunt obligați a completa absențele în alt timp decât orariul normal de serviciu, sub sancțiunea reținerii salariului pentru, timpul cât lipsesc.

CAPITOLUL II: Răspunderea

Art. 87

Funcționarul public este răspunzător bănește, față de administrație, pentru orice daune cauzate. Instituția legalmente răspunzătoare va chema în garanție pe funcționarul autor al faptului sau actului care a cauzat dauna.

Actul sau ordinul șefului ierarhic nu descarcă de răspunderea solidară pe funcționarul care a executat sau a contrasemnat, decât în cazul când acesta a referit în scris asupra ilegalității sau eventualelor daune.

CAPITOLUL III: Incompatibilități

Art. 88

Este oprit funcționarului public:

- a) A face comerț;
- b) A lua întreprinderi de lucrări publice sau particulare direct sau indirect;
- c) A fi în serviciul instituțiilor particulare;
- d) A gira afacerile particulare, dacă acestea sunt în legătură cu funcțiunea ce o îndeplinește;
- e) **A participa la administrația sau controlul vreunei întreprinderi financiare, industriale sau comerciale, sau a le reprezenta, în afară de cazul când reprezintă administrația în baza unor dispoziții legale.**

Funcționarul poate participa la conducerea întreprinderilor, publice de utilitate publică, fundațiilor și asociațiilor fără scop lucrativ și cooperativelor.

Funcționarii pot face parte din organele de conducere ale cultelor recunoscute de Stat.

Art. 89

Funcționarii publici nu pot ocupa, decât o singură funcțiune și nu pot primi decât un. singur salariu.

Până la întocmirea legilor de organizare și raționalizare a Serviciilor publice, care vor stabili norme, privitoare la cumulul de funcțiuni și salarii se vor aplica dispozițiunile în vigoare privitoare la cumul.

Art. 90

Pensionarii Statului, județului, comunelor și al oricăror instituțiuni publice, nu pot ocupa o funcțiune publică și nici nu pot fi angajați temporar sau cu contract.

CAPITOLUL IV: Pregătirea profesională

Art. 91

Salariații publici sunt obligați să urmeze școlile și cursurile înființate de administrațiile publice pentru completarea sau perfecționarea cunoștințelor profesionale. Școlile se vor organiza prin. legi speciale.

CAPITOLUL V: Conferințele de serviciu

Art. 92.

Șefii administrațiilor sau înlocuitorii lor întrunesc cel puțin lunar pe directorii sau șefii serviciilor, precum și un delegat al sindicatelor, pentru a examina împreună toate problemele în legătură cu funcționarea serviciilor, cu dificultățile întâmpinate în executarea măsurilor prevăzute de legi sau decise de guvern, și orice alte obiecțiuni generale ale administrației. Când se va aprecia că este cazul hotărârile acestor conferințe vor fi comunicate prin circulări funcționarilor.

Art. 93

Directorii sau șefii serviciilor organizează conferințe cu funcționarii în subordine, examinând dificultățile constatate în funcționarea serviciilor și dând îndrumări pentru raționalizarea și simplificarea activității administrative.

CAPITOLUL VI: Disciplina. Abateri disciplinare

Art. 94

Abaterile săvârșite de funcționarii publici dela 10 îndatoririle. lor atrag sancțiuni disciplinare.

Art. 95

Pedepsele disciplinare sunt:

1. Prevenirea;
2. Muștrarea;
3. Avertismentul;
4. Mutarea disciplinara în altă localitate;

- 5.Suspendarea din serviciu pe timp limitat;
- 6.Punerea în disponibilitate;
- 7.Destituirea.

Art. 96

Prevenirea este încunoștințarea făcută funcționarului prin care se atrage atenția asupra abaterii comise și recomandarea de a nu mai repeta fapțul.

Prevenirea se face în scris și confidențial. Prevenirea se aplică funcționarului aflat pentru prima dată în culpă pentru abateri de mică însemnătate sau neglijențe ușoare și fără vreo urmare pentru serviciu.

Art. 97

Mustrarea este reprobarea scrisă a, purtării funcționarului și invitația severă de a se îndrepta în viitor. Mustrarea atrage de drept pierderea salariului dela 3 la 10 zile.

Mustrarea se aplică funcționarului, care, pedepsit. cu prevenirea, nu s'a corectat sau celui care, deși nu a fost pedepsit, se face vinovat de aceleași fapte însă de natură mai gravă și în special:

- a)Purtare necuviincioasă cu colegii sau inferiorii, în timpul serviciului;
- b)Lipsa nemotivată dela serviciu-timp dela 1 la 3 zile consecutiv;
- c)Folosirea, de recomandațiuni dela persoane străine, în scopul de a dobândi favoruri sau situațiuni mai bune în serviciu.

Art. 98

Avertismentul este reprobarea publică a abateri dela datorie a funcționarului.

El se dă după ce funcționarului i s'au cerut explicațiuni scrise și se aduce la cunoștință serviciului administrației.

Avertismentul atrage pierderea salariului dela 10 la 30 de zile.

Funcționarul pedepsit cu avertisment nu poate fi chemat în funcțiuni superioare timp de un an.

Avertismentul se aplică funcționarului, care, deși pedepsit de două ori cu pedeapsa muștrării, cade din nou în aceeași culpă precum și aceluia care, deși nepedepsit anterior, a comis abateri mai grave decât cele sancționate prin pedepsele precedente și în special pentru următoarele fapte:

- a)Purtarea necuviincioasă sau necorectă față de public în serviciu;
- b)Nerespectarea repetată a orariului de serviciu, simulare de boală sau alte mijloace în scop de a se sustrage obligațiunilor serviciului;
- c)Lipsă de disciplină în serviciu;
- d)Dezordinea în localurile administrației prin altercații, injurii, amenințări;
- e)Purtarea nedemnă în serviciu;
- f)Nereguli în serviciu care nu au un caracter de fraudă sau nu au adus un prejudiciu administrației;
- g)Absențe nemotivate timp de 4-7 zile consecutiv;

- h) Nerespectarea secretului de serviciu, când acesta nu a produs daune;
- i) Injurii scrise sau acușări nefondate împotriva unor funcționari ai administrației;
- k) Abuz de autoritate față de personalul din subordine, clasarea nejustificată a cererilor și reclamațiilor acestora;
- l) Ocupațiuni în afară de serviciu sau activitate care ar putea dăuna intereselor și prestigiului instituției.

Art. 99

Mutarea disciplinară este trecerea funcționarului în altă localitate și se aplică pentru culpa de neglijență gravă și abateri grave de natură a compromite atât interesele administrației cât și funcțiunea.

Printre faptele de această natură, sunt și următoarele:

- a) Depoziții neexacte defăimătoare pentru administrație;
- b) Nedenunțarea celor care se fac culpabili de furturi, dosirea sau vătămarea obiectelor și valorilor aparținând administrației;
- c) Neglijența repetată în serviciu care compromite interesele și buna funcționare a serviciului;
- d) **Notarea superficială fără sinceritate sau cu rea credință I subalternilor.**

Funcționarul pedepsit cu mutarea disciplinară nu poate fi chemat în funcțiuni superioare și nici înaintat în clasa de salarizare timp de 2 ani.

Art. 100

Suspendarea, pe timp limitat este îndepărtarea din funcțiune pe un termen care nu poate fi mai mic de 30 zile și nici mai mare de 6 luni.

Funcționarul pierde salariul pe timpul suspendării.

Acest timp nu i se socotește pentru stagiul de înaintare în clasa de salarizare sau chemare în funcțiuni superioare și pentru dreptul de pensie.

Amendarea nu dă dreptul la înaintare în clasa de salarizare și chemare în funcțiuni superioare timp de 2 ani.

Amendarea se aplică funcționarului care a mai fost pedepsit pentru unele din faptele prevăzute în articolul precedent și se poate aplica direct pentru unul din următoarele fapte de aceeași natură:

- a) Părăsirea postului sau nerespectarea la timp fără justificare într-o funcțiune care este în legătură cu paza averii administrației;
- b) Comiterea sau înlesnirea de contravențiuni la legile și amendamentele pe care este chemat să le apere;
- c) Acțiuni și uneltiri care duc la slăbirea și destrămarea unității între funcționari.

Art. 101

Funcționarul pus în disponibilitate încetează a mai face parte din corpul funcționarilor. El nu poate fi numit în serviciu decât după un termen de cel puțin doi ani pe baza avizului motivat și conform al comisiunii de cereri.

Punerea în disponibilitate sa aplică funcționarului care a lipsit nemotivat dela serviciu mai mult de 15 zile consecutiv precum și celui care se face vinovat de faptele pentru care se aplică pedeapsa destituirii, dar numai în cazul când comisia disciplinară, apreciind faptul, acordă vinovatului circumstanțe ușurătoare și numai dacă el are antecedentele din care să se întrevadă o posibilitate de îndreptare.

Art. 102

Funcționarul destituit au mai poate ocupa în acest caz nicio funcție publică.

Destituirea se aplică pentru următoarele fapte, cum și pentru fapte de aceeași gravitate:

- a) Părăsirea unui post de răspundere încredințat în administrație;
- b) Însușirea de bani, valori sau materiale ale administrației;
- c) Primirea de bani sau daruri sa orice alte avantaje pentru cei care vin în contact cu administrația pentru orice fel de serviciu în legătură cu administrația;
- d) Rapoarte false, denaturarea sau distrugerea de acte pentru a ascunde nereguli sau lipsă de bani, valori sau materiale;
- e) Păgubirea administrației cu rea credință, rea voință sau incompetență gravă;
- f) Beția repetată în serviciu;
- g) Repetarea continuă a faptelor pentru care a fost sancționat disciplinar;
- h) Violarea secretului de serviciu, atunci când a adus daune administrației.

CAPITOLUL VII:Aplicarea pedepsei

Art. 103

Prevenirea și mustrarea se pronunță de șeful tehnic îndreptățit să dea prima notă calificativă.

Împotriva acestor pedepse, funcționarul poate face întâmpinare, în termen de 10 zile dela încunoștințare șefului administrației, care va decide în maximum 10 zile.

Celelalte pedepse se aplică de șeful administrației pe baza unei decizii disciplinare.

Art. 104

Pedeapsa destituirii se aplică direct de șeful administrației funcționarilor condamnați definitiv pentru, crimă fals în acte publice, delapidare, luare de mită, înșelăciune, abuz de încredere, sperjur sau acte contra intereselor statului, în afară de cele pedepsite prin aplicarea circumstanțelor atenuante, ca simplă amendă bănească în care caz nu operează destituirea.

Art. 105

Orice pedeapsă disciplinară aplicată unui funcționar se trece în statul de serviciu.

Nu sunt considerate pedepse disciplinare și nu se trec în statul de serviciu observațiunile făcute funcționarilor de șefii lor ierarhici, cu privire la modul de executare a prevederilor legale și a dispozițiilor de serviciu.

Art. 106

Pedepsele disciplinare prevăzute la Nr. 1, până la 4 inclusiv de sub art. 95, se consideră radiate din statul de serviciu dacă funcționarul nu a mai suferit vreo pedeapsă timp de 5 ani dela data aplicării lor.

CAPITOLUL VIII:Comisia de judecată disciplinară și de accidente

Art. 107

Aceste comisii sunt:

- a)Comisiunile de disciplină;
- b)Comisiunile pentru judecarea accidentelor.**

Compunerea acestor comisii, atribuțiile și procedura se vor stabili prin regulament.

Din comisiunile de judecată disciplinară va face parte și câte un delegat desemnat de uniunile respective ale salariaților publici.

CAPITOLUL IX:Revizuirea

Art. 108

Funcționarul pedepsit pe baza unei decizii disciplinare poate cere revizuirea procesului în următoarele cazuri:

- a)când s'au descoperit acte pe care instanța nu le-a cunoscut și care ar fi putut determina o hotărâre în favoarea învinutului;
- b)când unele acte sau unele depoziții ale martorilor au fost declarate false printr'o hotărâre judecătorească penală;
- c)când printr'o hotărâre judecătorească penală definitivă s'a stabilit inexistența faptului care a determinat hotărârea de condamnare disciplinară.**

În cazurile de mai sus, pedepsele date pe baza deciziilor disciplinare vor putea fi modificate sau anulate în urma unei noi decizii pronunțate de aceeași instanță.

Art. 109

Revizuirea se poate cere și de oricare dintre membrii familiei funcționarului decedat sau de succesorii săi precum și de către sindicatul din care a făcut parte funcționarul respectiv.

Art. 110

Revizuirea se poate cere numai în termen de un an dela descoperirea actelor sau dovezilor cerute de lege.

Art. 111

Când cererea de revizuire a fost admisă și funcționarul a fost achitat, pedeapsa se va radia din statul de serviciu.

Funcționarul achitat va primi salariul dela data reținerii.

Daca în urma cererii de revizuire se aplica funcționarului o pedeapsă mai mică, se va face mențiunea în statul de serviciu, radiindu-se vechea pedeapsă.

Instanța disciplinară va decide și asupra restituirii salariului, ținând seama de pedeapsa ce urmează să se aplice funcționarului.

CAPITOLUL X:Reabilitarea

Art. 112

Funcționarul ieșit din serviciu în urma unei măsuri disciplinare poate fi reabilitat administrativ și reprimat în serviciu.

Art. 113

Reabilitarea administrativă se acordă numai după patru ani dela ieșirea din serviciu și dacă fostul funcționar dovedește că între timp a avut o purtare bună, care îl face din nou demn pentru îndeplinirea unei funcțiuni publice.

Funcționarul destituit conform art. 104, care a obținut în prealabil reabilitarea judiciară, poate fi reabilitat administrativ și reprimat. în serviciu, în aceleași condițiuni.

Art. 114

Reabilitarea administrativă se acordă de șeful administrației la cererea celui interesat pe baza avizului Comisiei de disciplină.

PARTEA IV:Dispozițiuni speciale

Art. 115

Șeful administrației poate delega în total sau în parte, directorilor și subdirectorilor generali sau altor persoane în subordine, atribuțiunile și împuternicirile ce-i sunt acordate prin prezenta lege.

Art. 116

În toate chestiunile privind interesele profesional și economice ale funcționarilor publici, din departamentele a instituțiile publice autonome, șefii administrațiilor vor lua hotărâri cu avizul Uniunilor de salariați publici respective.

Art. 117

Salariatul, care după publicarea prezentei legi va obține un titlu de studii superioare celuia pe care îl are, i se va acorda diferența do clase din treptele de numire corespunzătoare noului și vechiului titlu cu păstrarea stagiului.

De asemenea salariatul care, după publicarea prezentei legi, va absolvi o școală organizată pe baza art. 91, i se va acorda o clasă în plus peste clasa pe care o are cu păstrarea stagiului.

Art. 118

În cazuri cu totul excepționale, când completarea unui post vacant nu se poate face cu personalul permanent, șeful administrației va putea lațe numiri de personal în ori și ce funcțiune, prin derogarea dela dispozițiunile art. 9 pct. c, d h, j și art. 12.

De asemenea, tot în cazuri excepționale, șeful administrației va putea atribui funcțiunea vacantă oricărui salariat din administrație, chiar dacă nu îndeplinește condițiunile de studii sau pregătire profesională, însă dacă dă dovada de capacitate.

Art. 119

Pensionarii administrației, precum și membrii familiilor lor se bucură de aceleași drepturi de asistență medicală și socială, precum și de înlesnirile pentru procurarea combustibilului destinat uzului propriu ca și salariații administrației respectiv membrii familiilor acestora.

PARTEA V:Dispozițiuni tranzitorii

Art. 120

Încadrarea salariaților sa face prin decizia șefului administrației, pe baza gradului actual de studii și vechime în serviciu ce are fiecare salariat, după cum urmează:

Se stabilește clasa de numire corespunzătoare gradului actual de studii după următorul tablou:

Curs primar sau mai puțin, clasa I.

Curs primar plus școala specială de 1-2 ani, clasa II.

Curs primar plus școala speciala de 3 ani, clasa III.

Curs primar plus școala specială de 4 ani, clasa VI

Curs primar plus carte de lucrător, clasa III.

Curs primar plus școala industrială de ucenici plus, carte de lucrător, clasa IV.

Curs primar plus școală speciala de 7 ani, clasa V.

Două clase secundare sau școli echivalente, clasa II.

Două clase secundare plus școala specială de un an, clasa III.

Două clase secundare plus școala specială de 2 ani, clasa IV.

Submaîștrii și maîștrii militari, clasa V.

Submaîștrii și maîștrii militari cu liceul industrial complet, clasa VII.

Subofițerii (sergent major - plotonier major șef)' indiferent de studii, clasa V.

Gimnaziu sau școli echivalente clasa IV.

Gimnaziu sau școli echivalente plus școală specială 1-2 ani, clasa V.

Gimnaziu sau școli echivalente; plus 3-4 ani școala specială, clasa VI.

Gimnaziu sau școli echivalente, plus școala specială 7 ani, clasa VIII.

6-7 clase secundare, fără absolvența liceului, clasa V.

6-7 clase secundare, fără absolvența liceului, plus școala specială 1-2 ani, clasa VI.

6-7 clase secundare, fără absolventa liceului, plus 3-4 ani școala specială, clasa VII.

Liceul complet, seminar teologic sau școli echivalente, clasa VII.

Școala normală, clasa VIII.

Liceul complet, școala normală, seminar teologic sau școli echivalente, plus școli speciale de 1-4 ani, clasa VIII

Ofițerii din orice armă, care nu posedă titlul de doctor, inginer, arhitect sau școala superioară de război, clasa IX.

Licență sau titlul academic echivalent, clasa IX.

Diploma de doctor, inginer, arhitect și școala superioară de război, clasa X,

Funcționarii, ale căror studii nu intră în, niciuna din categoriile de mai sus, vor fi încadrați în ceea ce privește studiile ce posedă pe baza avizului prealabil al Comisiunii centrale de încadrare a funcționarilor publici, prevăzute la art. 126 pe care Comisiunile de încadrare sunt obligate a-l cere.

Prin școli echivalente gimnaziului se înțeleg școlile echivalate de Ministerul Educației Naționale, precum și cele pe baza cărora Ministerul Muncii eliberează cărți de capacitate profesională de lucrători.

Prin școli echivalente liceului se înțeleg școlile echivalate de Ministerul Educației Naționale, precum și acele pe baza cărora Ministerul Muncii eliberează cărți de meșter fără examen.

Prin gimnaziu se înțelege absolvirea ciclului secundar inferior.

Prin liceu se înțelege absolvirea Ciclului secundar superior.

Pornindu-se dela clasa astfel stabilită, se determină clasa de salarizare prin adăugirea câte unei clase în plus pentru fiecare doi ani de vechime în serviciile publice.

Se va ține seamă și de dispozițiunile art. 60.

Timpul servit ca funcționar diurnist în orice administrație, suplinitor sau extrabugetar în învățământ, se va socoti ca vechime în serviciu.

Fracțiunile de stagiu până la 6 luni se neglijează, iar cele mai mari de 6 luni se rotunjesc la un an.

Dacă numărul de ani rezultat este fără soț, stagiul de înaintare va curge dela 1 Aprilie 1945, iar dacă este cu soț, stagiul de înaintare va curge dela 1 Aprilie 1946. Funcționarii din prima categorie vor beneficia de înaintare dela începutul primului an bugetar următor încadrării, iar cei de a doua categorie dela începutul celui de al doilea an bugetar următor încadrării.

Art. 121

Celor îndepărtați din serviciu din cauza atitudinii lor politice antifasciste sau pentru motive rasiale, li se vor socoti vechimea pentru tot timpul dela data îndepărtării, pentru tot timpul cât au fost împiedicați să presteze serviciu. Acest personal va putea cere reprimirea în serviciu în termen de 2 ani dela publicarea prezentei legi.

Art. 122

Funcționarii înlăturați din serviciu în 1940 de către regimul hortist cu prilejul cedării Ardealului de Nord fi reprimiți până la data apariției prezentei legi, sau care vor fi reprimiți în termen de doi ani dela apariția ei, sunt considerați în continuarea de serviciu și li se va calcula ca efectiv servit timpul cât au fost împiedicați să presteze serviciul.

Acest timp va fi calculat pentru încadrare în salarizare și ca stagiu în funcțiunea deținută în momentul înlăturării din serviciu.

Art. 123

Timpu efectiv servit în afară de serviciile publice, profesiunea sau meseria pe care salariatul a îndeplinit-o sau o îndeplinește în administrație poate fi recunoscut la încadrare în proporție de maximum 2/3 pentru încadrarea în salarizare. Acest timp nu se consideră timp servit pentru chemarea în funcțiuni superioare.

Funcționarii publici care au servit la Stat cel puțin 10 ani, cărora li s-a recunoscut conform al. 1 de mai sus timpul servit în câmpul muncii, li se va considera acest timp ca util pentru calculul pensiunii, cu obligația de a vărsa sumele corespunzătoare instituțiilor respective.

În acest scop, cei interesați vor introduce cererile pe cale administrativă în maximum 3 luni dela publicarea prezentei legi, astfel ca actele valabile vor dovedea exercitarea profesiunii sau neexercitarea ei.

Recunoașterea acestui timp se va face prin decizia șefului administrației pe baza avizului Comisiunii de propuneri.

Art. 124

Funcțiunea de încadrare va fi cea efectiv îndeplinită la data intrării în vigoare a prezentei legi, independent dacă salariatul are sau nu delegație scrisă pentru exercitarea funcțiunii, cu condițiunea existenței postului respectiv

Funcțiunea efectiv îndeplinită de salariat se constată de o Comisiune de încadrare compusă din: doi funcționari delegați reprezentanți ai instituției și un delegat al sindicatului respectiv, desemnat de Uniunea salariaților respectivi. Numai în cazul, în care salariatul îndeplinește efectiv o altă funcțiune decât cea în care a fost însărcinat în scris de șeful ierarhic competent și de șeful administrației, în termen de 30 de zile dela data încadrării, va putea confirma funcțiunea efectiv îndeplinită în urma constatării și motivării organelor susnumite.

Salariatul care deține o funcțiune ce nu mai figurează în tabelul de funcțiuni, i se va atribui o alta funcțiune corespunzătoare gradului de studii, pregătirii profesionale, funcțiunii, capacității, coeficientul de funcțiune neputând fi integrat tabelului corespunzător gradului actual.

Funcțiunile noi create prin legea de față se vor atribui după apariția normelor acestei legi.

În cazul în care funcțiunea efectiv îndeplinită la data publicării prezentei legi este inferioară funcțiunii gradului ce acesta va primi coeficientul de funcțiune corespunzător gradului actual.

Art. 125

Lucrările de încadrare se vor termina în mai, la 8 luni dela publicarea prezentei legi.

Tabela de încadrare se comunică funcționarilor sub luare la cunoștință, ea nu se publica în Monitorul Oficial.

Art. 126

Împotriva încadrărilor făcute potrivit articolului precedent, funcționarii pot face în termen de 15 zile primirea comunicării, întâmpinând ia Comisia Generală pentru încadrarea funcționarilor publici, prin departamentul respectiv, care va trimite dosarul complet.

Comisiunea se compune din 9 membri numiți de Președinția Consiliului de Miniștri.
Comisiunea va lucra pe lângă Președinția Consiliului de Miniștri
Comisiunea lucrează cu majoritatea membrilor și va putea decide de principii asupra încadrărilor pentru administrații.

Art. 127

Actualul personal temporar plătit din bugetul statului sau al instituțiilor autonome, care are o vechime în. do cel puțin 3 luni la publicarea prezentei legi, poate fi încadrat la cerere, indiferent de vârstă și studii.

Cererea se va prezenta șefului ierarhic în termen de cel mult 2 luni dela data publicării prezentei legi.

Încadrarea se face prin decizia șefului de administrație pe baza avizului comisiei de propuneri, care va ține seamă de însușirile profesionale dovedite de aceștia în serviciu, precum și de necesitățile administrației.

Art. 128

Timpul servit ca diurnist, suplinitor, bugetar sau extrabugetar fără rețineri pentru Casa Generală de Pensuni, se va considera ca timp util pentru calculul pensiunii, funcționarul fiind obligat să verse sumele corespunzătoare reținerilor respective.

Art. 129

Șefii administrațiilor sunt obligați ca în termen de cel mult 10 zile dela publicarea prezentei legi în Monitorul Oficial, să numească comisunile prevăzute în prezenta lege, chiar dacă potrivit dispozițiilor ei, comisiile se numesc în alte epoci ale anului. Aceste comisii vor funcționa până la numirea altor comisii la datele prevăzute de lege.

Art. 130

Legile organice care prevăd alte denumiri de funcțiuni decât cele prevăzute în tabelele anexate prezentei legi, se modifică în conformitate cu denumirile prevăzute în aceste tabele.

Art. 131

Punerea în retragere din oficiu, pentru stabilirea dreptului la pensie ulterioară publicării acestei legi, se va face numai după ce funcționarul a fost încadrat.

Art. 132

Prin derogare dela legea generală de pensuni, în termen de un an dela publicarea prezentei legi, funcționarii publici chiar și cei din corpurile speciale, care au cel puțin 20 de ani vechime în serviciu, vor putea cere, cu aprobarea șefului instituției, punerea în retragere pentru aranjarea dreptului la pensie, indiferent de vârstă.

Șeful instituției, cu avizul Comitetului de propuneri, poate dispune și din oficiu punerea în retragere pentru aranjarea drepturilor la pensie a funcționarilor care îndeplinesc condițiile din alineatul precedent.

Funcționarilor astfel pensionați li se acorda un spor util pentru pensie de 5 ani la timpul servit, fără a depăși timpul util maxim.

Posturile devenite astfel vacante nu vor putea fi complectate decât pe baza unei autorizări date prin jurnal al Consiliului de Miniștri.

Art. 133

Referenții oficiilor de studii, care nu au titlul de doctor sau inginer, vor primi coeficientul de funcțiune corespunzător gradelor actuale, după echivalența cu gradele din actuala ierarhie administrativă.

Preoții ce predau religia în învățământul primar sau supraprimar, vor primi coeficientul funcțiunii de învățător provizoriu.

Art. 134

Statutul de față se aplică dela data publicării în Monitorul Oficial, drepturile de salarizare ale funcționarilor curg dela 1 Septembrie 1946.

Art. 185

Un regulament întocmit de Președinția Consiliului de Miniștri va dezvolta principiile prezentului statut.

Art. 136

Se abrogă Codul funcționarilor publici din 8 Iunie 1940, cu modificările ulterioare, precum și orice dispozițiuni contrarii prezentei legi.

Dat în București la 20 Septembrie 1946.

MIHAI

Președintele Consiliului de Miniștri și
ministru ad-interim la Departamentul Finanțelor,

Dr. Petru Groza

Raportul d-lui Președinte al Consiliului de Miniștri și ministru ad-interim la finanțe către
M.S.Regele

Sire,

Actualul Cod al funcționarilor publici nemai corespunzând vremurilor democratice de astăzi, Confederația Generală a Muncii, împreună cu Uniunea Sindicatelor de Salariați Publici, a întocmit un nou statut care să reglementeze situația acestor muncitori din România democratică.

Statutul alăturat este alcătuit prin asemănare ca statutele: C.F.R., P.T.T., P.C.A. și C.A.M., pentru ca în felul acesta să se poată da o reglementare cât mai unitară tuturor categoriilor de funcționari din instituțiile publice românești.

Statutul are 5 părți:

- Partea I-a: Dispozițiuni generale,
- Partea II-a: Intrarea în serviciu,
- Partea III-a: Îndatoririle funcționarilor,
- Partea IV-a: Dispozițiuni speciale,
- Partea V-a: Dispozițiuni transitorii.

Personalul serviciilor publice a fost împărțit în două categorii: permanent și temporar.

În ce privește câmpul de aplicare, se prevede că dispozițiile cuprinse în prezentul statut, cu excepția celor privitoare la salarizare și la tabelele anexe, nu se aplică funcționarilor publici făcând parte din corpuri speciale organizate prin legi speciale, dacă în legile organice respective nu se prevăd alte dispozițiuni.

Pentru a asigura o selecționare cât mai severă, s'a prevăzut că numirea se va face pe baza unui concurs de admitere.

Capitolele privitoare la înaintare, chemare în funcțiuni superioare și salarizare cuprind inovații de o însemnătate deosebită.

Clasele de salarizare sunt în funcție de studii și vechime. Din punct de vedere al studiilor salariații se împart în 9 clase.

Odată numit în clasa corespunzătoare studiilor ce posedă, funcționarul public înaintează în mod automat din 2 în 2 ani. Aici s'a avut deosebită grijă în ceea ce privește membrii Corpului didactic, cărora li s'a dat o deosebită atenție, astfel ca drepturile lor materiale să nu fie întru-nimic diminuate.

Funcțiunile sunt împărțite în mai multe categorii, cărora le corespund anumiți coeficienți. La categorisirea funcțiunilor s'au avut în vedere ierarhia, răspunderea și munca grea pe care o desfășoară cel chemat să exercite funcțiunea publică.

În ce privește pensionarea, s'a stabilit principiul că pentru timpul maxim de serviciu, funcționarul pensionat are dreptul la o pensie egală cu salariul funcționarului în serviciu, având aceeași clasă de salarizare și exercitând funcțiunea din moment ieșirii sale la pensie.

În materie de concedii, ne-am călăuzit de legislația muncitorească.

S'au prevăzut apoi o serie de măsuri eficace pentru ocrotirea familiei funcționarului public.

Dat fiind rolul pe care trebuie să-l joace sindicatul în apărarea intereselor funcționarilor publici, precum și colaborarea ce trebuie să existe între sindicat și instituția respectivă pentru promovarea intereselor colectivității, s'a consacrat un capitol în care s'au precizat drepturile sindicatului și îndatoririle autorităților față de sindicatul din care fac parte funcționarii lor.

Statutul recunoaște funcționarilor publici dreptul de a ocupa orice funcțiune politică.

În partea finală s'au prevăzut o serie de dispozițiuni, menite să rezolve în spirit cât mai echitabil o serie de dificultăți rezultate în mod firesc din trecerea de la regimul guvernat de codul de până acum la noul regim creat prin statutul de față.

Caracterul democratic al Statutului de față, rezultă din fiecare capitol. Pretutindeni se poate observa preocuparea de a asigura funcționarilor un regim cât mai echitabil, pentru a-i pune în situația de a-și exercita funcțiunile ce le sunt încredințate în condițiuni optime.

Ocrotirea familiei funcționarului, dispozițiunile privitoare la pensionare, obligarea instituțiilor de a sprijini sindicatele de funcționari publici, toate acestea dovedesc din plin grija de a se reglementa drepturile și îndatoririle funcționarilor publici în cel mai curat spirit democratic.

Autorizat fiind prin jurnalul Consiliului de Miniștri Nr. 1.300 din 20 Septembrie 1946,

Am onoarea a supune Înaltei aprobări și semnături a Maiestății Voastre, alăturatul proiect de decret-lege pentru Statutul funcționarilor publici

Sunt cu mai profund respect

Sire

Maiestății Voastre

Președintele Consiliului de Miniștri și

ministru ad-interim la Departamentul Finanțelor

Dr. Petru Groza

Anexa Nr. 1:Tabela 1: INDICATORUL ALFABETIC AL FUNCȚIUNILOR DE NUMIRE

FUNCȚIUNEA	STUDII MINIMALE	PREGĂTIREA PROFESIONALĂ titluri de specialitate și alte condițiuni	Clasa de numire
A			
Actuar stagiar	Licența	Actuar Asistent în Corpul	2

		Actuarilor	
Administrator agricol comunal	Școala inferioară de agricultură	-	4
Administrator contabil de Tribunal sau Curte de Apel	Liceul comercial	-	7
Administrator de cantină	Liceul	-	7
Administrator de cămin	Liceul	-	7
Administrator de cămin de ucenici	Licența	Examen de capacitate în învățământul muncitoresc	9
Administrator de internat	Liceul	-	7
Administrator de orfelinat	Liceul	-	7
Administrator de penitenciar	Liceul	-	7
Administrator de spital	Liceul	-	7
Agent administrativ stagiar	Gimnaziul	-	4
Agent agricol	Curs primar	Școala de pregătire profesională 3 ani	3
Agent contabil de siloz regional	Gimnaziul comercial	Practică de contabil 2 ani	4
Agent de poliție	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	4
Agent de poliție maritimă	2 clase liceu	Certificat de capacitate	3
Agent de poliție maritimă	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	4
Agent exploatare piscicolă	Școala inferioară de agricultură	-	4
Agent fiscal de control	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Agent hidraulic	Curs primar	Școala profesională	2
Agent hidraulic	2 clase liceu	Școala de pregătire profesională 2 ani	4
Agent încasator-plătitor	Gimnaziul	-	4
Agent portărel stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	4
Agent portărel	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Agent veterinar	Curs primar	Scoală profesională	2
Agent zootehnic	Curs primar	Școala profesională	2
Ajutor judecător	Licența drept	Concurs	9
Aprod	Curs primar	-	1
Arhitect	Diploma de arhitect	-	10
Asesoare la instanțe de minori	Liceul	Școala superioară de asistență socială și activitate în asistență 2 ani, vârsta peste 26	7

		ani	
Asesoare la instanțe de minori	Licența drept	Vârsta peste 26 ani	9
Asistent de laborator	Titlul academic în specialitate	-	9
Asistent de laborator	Doctor în specialitate	-	10
Asistent provizoriu de muzeu	Titlul academic în specialitate	-	9
Asistent provizoriu la institute de cercetări științifice	Diplomă de inginer sau arhitect	Conform legii Învățământului Superior	10
Asistent provizoriu la institute de cercetări științifice	Titlu de doctor în specialitate conform legii speciale	Conform legii Învățământului Superior	10
Asistent provizoriu la școli superioare speciale	Gimnaziul	4 ani de specialitate. Conform legii învățământului Superior	8
Asistent provizoriu la școli superioare speciale	Gimnaziul	7 ani de specialitate. Conform legii învățământului Superior	8
Asistent provizoriu la școli superioare speciale	a) Diploma de inginer, arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
	b) Licența în specialitate	-	9
	c) Liceul și diploma școlii superioare speciale	Conform legii învățământului Superior	9
Asistent provizoriu la școli superioare speciale	Titlul de doctor în specialitate	-	10
Asistent provizoriu la Universitate	Diploma de ing. sau arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
Asistent provizoria la Universitate	Titlul de doctor	Conform legii învățământului Superior	10
Asistentă socială	Liceul	Școală profesională 2 ani	7
Asistent tehnic Muzeul Militar	Titlu de doctor în specialitate	Concurs	10
Astronom stagiar	Licența în matematici	-	9
Atașat de consulat	Titlu academic juridic sau economic	-	9
Atașat de legație	Titlu academic juridic sau litere	-	9

Atașat de presă	Titlu academic juridic sau litere	-	9
Atașat economic	Titlu academic juridic sau economic	-	9
Autopsier	Curs primar	-	1
Avicultor	Curs primar	-	1
Avocat public	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv, exercițiul profesiei de avocat definitiv 2 ani și examen de avocat public	9
B			
Bacteriolog	Titlu academie în specialitate	-	9
Băieș	Cura primar	-	1
Bibliotecar ajut. în învățământul superior	Licența	-	9
Bibliotecar la școli secundare	Liceul	-	7
Bibliotecar șef în învățământul superior	Doctorat	Curs de specialitate	10
Biochimist	Titlu academic de specialitate	-	9
Biolog	Titlu academic în specialitate	-	9
Brigadier silvie	Curs primar	Școală profesională	4
C			
Caium (paraclisor de geamie sau moschee)	Curs primar	-	1
Calculator observator la Observatorul Astronomic	Licența în Matematici	-	9
Calculator mașini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Calculator mașini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Călăreț	Cura primar	-	1
Camerist(ă)	Curs primar	-	1
Canonarh	Curs primar	Școală profesională	2
Cantonier	Curs primar	Școală profesională	2
Căpitan ajutor de port	a) Liceul	a) Brevet căpitan lungă cursă	7
	b) Liceul	b) Ofițer rezervă - Școala	7

		navală de aplicație și brevet de specialitate	
Căpitan ajutor de port	a) Licența	a) Brevet de specialitate	9
	b) Licența	b) Ofițer de rezervă cu școala navală	9
Căpitan dragor fluvial	Gimnaziul industrial	Brevet de căpitan fluvial și îmbarcare 4 ani	5
Cântăreț de biserică	Curs primar	Școală profesională 4 ani	3
Cântăreț de biserică	Curs primar	Conservator de muzică, secția muzica religioasă	5
Cântăreț de biserică	Liceul	Conservator de muzică, secția muzică religioasă	8
Censor statistic stagiar	Liceul	Școala de censori statistică	7
Chimist	Titlul academic în specialitate	-	9
Cioban	Curs primar	-	1
Codificator mașini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Codificator mașini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Comisar ajutor de poliția	Liceul	-	7
Comisar de poliție	Licența Drept	-	9
Conducător ajutor agricol	Școala de conducători	-	6
Conducător ajutor arhitect	Școala de conducători	-	6
Conducător ajutor industrial	Școala de conducători	-	6
Conducător ajutor silvic	Școala de conducători	-	6
Conducător ajutor tehnic	Școala de conducători	-	6
Conducător Carta Funciară stagiar	Licența Drept	-	9
Conferențiar la Universitate	Diploma de inginer sau arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
Conferențiar la Universitate	Titlul de doctor în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
Conservator de muzeu și Instituții de artă	Liceul	Școala Superioară de Arte	9
Conservator de muzeu și Instituții de artă	Titlul de doctor în specialitate	-	10
Consilier Curte de Apel	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv, exercițiul prof. de av. definitiv	9

		12 ani; vârsta sub 45 ani	
Consilier Curte de Casație	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv, exercițiul profesiei de avocat definitiv 16 ani; vârsta sub 50 ani	9
Consilier referent economic eparhial	Titlul academic economic	Vârsta cel puțin 30 ani	9
Controlor statistic stagiar	Licența	Școala de specializare statistică	9
Controlor tehnic Ministerul Finanțelor	Licența în chimie	-	9
	Diploma inginer chimist	-	10
Controlor trafic aerian	Liceul	Brevet personal navigant	7
Corector de ziare	Liceul	-	7
Corector mașini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Corector mașini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Corepetitor provizoriu la Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	4 ani de specialitate conform legii învățământului superior	6
Corepetitor provizoriu la Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	7 ani de specialitate, conform legii învățământului Superior	8
Corepetitor provizoria la Școli Superioare Speciale	a) Liceul și diploma Școlii Superioare Speciale	Conform legii învățământului Superior	9
	b) Diploma de inginer, arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
	c) Licența în specialitate		9
Corepetitor provizoriu la Școli Superioare Speciale	Titlul de elector în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
D			
Dactilograf stagiar	Gimnaziul	Curs de dactilografe	4
Dactilo-perforator mașini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Dactilo-perforator mașini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Dactiloscop ajutor	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Dactiloscop ajutor	Licența	Curs de pregătire profesională	9

Descărcător mașini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Descărcător mașini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Desenator tehnic sau grafic stagiar	Gimnaziul	Practică de desenator 2 ani	4
Desenator tehnic sau grafic stagiar	a) Liceul	-	7
	b) Academia de Arte Frumoase - Ciclul I, ca gimnaziul la bază	-	6
Detectiv	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	4
Diacon	Seminar teologic	-	7
Diacon	a) Academia teologică sau Institutul teologic,	-	9
	b) Licența în teologie	-	9
E			
Eclesiarh	Licența în teologie	-	9
Entomolog	Titlul academic în specialitate	-	9
Exarh al Mănăstirilor	Licența în teologie	-	9
Extern de spital	Absolvent 3 ani medicină sau farmacie	-	7
F			
Farmacist	Titlul academic în specialitate	Concurs potrivit legii organice	9
Femei de serviciu	Curs primar	-	1
Fitopatolog	Titlul academic în specialitate	-	9
Fizician	Titlul academic în specialitate	-	9
Fochist de calorifer	Curs primar	Carte de lucrător industrial și practică de fochist 2 ani	2
Fochist de dragă sau remorcher	Curs primar	Carte de lucrător industrial și practică de fochist 2 ani	2
G			
Gardian de aeroport	Curs-primar	Stagiul militar h aeronautică, și Școala profesională	2
Gardian de penitenciar	Curs primar	Școala profesională	2
Gardian pe poliție maritimă	a) Curs primar	a) Stagiul militar la marină, și	2

		Școala profesională	
	b) Curs primar	b) Carnet marinar cu îmbarcare 2 ani	2
Gardian public	Curs primar	Școala profesională	2
Geofizician	Titlul academic în specialitate	-	9
Geolog	Titlul academic în specialitate	-	9
Grădinar	Curs primar	-	1
Grăjdar	Curs primar	-	1
Grefier Justiția Militară	Licența Drept	-	9
Grefier stagiar	Licența Drept	-	9
Guard financiar	Liceul	-	7
H		-	
Hatip	Seminar musulman	-	7
Herghelegiu	Curs primar	-	1
Hidrobiolog	Titlul academic în specialitate	-	9
Hidrolog	Titlul academic în specialitate	-	9
Horticultor	Școala inferioară de agricultură, viticultură, horticultura și industrii agricole	-	4
I		-	
Imam	Seminar musulman	-	7
Împiegat administrativ	Licența	-	9
Împiegat administrativ stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Împiegat de arhivă stagiar	Gimnaziul	-	4
Împiegat de contabilitate	Licența Academia Comercială	-	9
Împiegat de contabilitate stagiar	Liceul comercial	-	7
Împiegat de registratură stagiar	Gimnaziul	-	4
Împiegat judecătoresc	Licența	-	9
Împiegat judecătoresc stagiar	Liceul	-	7

Împiegat judecătoresc stagiar	Ș. Liceul	Școala profesională 2 ani	7
Înfirmier (ă)	Curs primar	Școala profesională	2
Înfirmier de animale	Curs primar	Școala profesională	2
Înginer	Diploma de inginer	-	10
Înginer chimist	Titlul academic în specialitate (inginer)	-	10
Instructor A. N. E. P.	Gimnaziul	Brevet de atlet	4
Intendent de cantină	2 clase liceu	-	2
Intendent de cămin	2 clase liceu	-	2
Intendent de internat	2 clase liceu	-	2
Intendent de penitenciar	2 clase liceu"	-	2
Intendent de spital	2 clase liceu	-	2
Intern de spital	Absolvent 4 ani medicină sau farmacie	-	8
Învățător provizoriu	Licența	-	9
Învățător specialist	Școala normală	Definitivat în învățământul primar, școala profesională 2 ani si concurs	8
Învățător suplinitor sau ajutor	Școala normală	-	8
Învățător suplinitor sau ajutor	a) Liceul sau Școala normală și Academia pedagogică 4 ani	-	9
	b) Licența	-	9
J			
Judecător	Licența drept	Diploma de avocat definitiv și exercițiul profesiei de avocat definitiv 2 ani	9
Laborant	Curs primar	Școala profesională	2
Laborant tehnician (dentar de laborator fizioterapie, radiologie, farmacie)	Gimnaziul	Școala profesională 2 ani	5
Lector la Universitate	Diploma de inginer sau arhitect	Conform legii învățământului superior	10
Lector la Universitate	Titlul de doctor în specialitate	Conform legii învățământului superior	10
Lector provizoriu la Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	4 ani de specialitate, conform legii învățământului superior	8
Lector provizoria Ia Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	7 ani de Specialitate, conform legii învățământului Superior	8

Lector provizoriu la Școli Superioare Speciale	a) Diplomă de inginer, arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
	b) Licență în specialitate	-	9
	c) Liceul și diploma Școlii Superioare Speciale	Conform legii învățământului Superior	9
Lector provizoria la Școli Superioare Speciale	Titlul de doctor în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
Liftier	Curs primar	-	1
Lucrător calificat la munci grele	Curs primar	Carte de lucrător	3
Lucrător calificat la munci grele	a) Școala industrială de ucenici	Carte de lucrător	4
	b) Gimnaziul industrial sau școli echivalente 2 ani	Carte de lucrător	4
Lucrător calificat la munci ușoare	Curs primar	Carte de lucrător	3
Lucrător calificat la munci ușoare	a) Școala industrială de ucenici	Carte de lucrător	4
	b) Gimnaziul industrial sau școli echivalente 2 ani	Carte de lucrător	4
Lucrător industrial la munci grele	Curs primar	Carte de lucrător industrial	2
Lucrător industrial la munci ușoare	Curs primar	Carte de lucrător industrial	2
M			
Maestru ajutor la munci ușoare sau grele	Orara primar, școală Industrială de ucenici, gimnaziul industrial, sau echivalent	Carte de meșter	5
Maestru ajutor la munci ușoare sau grele	Liceul industrial sau școli echivalente	Carte de meșter	7
Maestru în învățământul primar sau agronomic	Liceul industrial sau școală echivalentă	Examen de titularizare	7
Magazioner gestionar	Gimnaziul	-	4
Manipulant ajutor siloz regional	a) Gimnaziul industrial	-	4
	b) Școala industrială de	-	4

	ucenici cu practică la siloz 1 an		
Marinar	Curs primar	Carnet marinar cu îmbarcare 22 ani	2
Marinar dragor fluvial	Curs primar	Carnet marinar cu îmbarcare 22 ani	2
Maseur A. N. E. F.	Gimnaziul	Brevet de atlet	4
Matematician	Titlul academic în specialitate	-	9
Mecanic de dragă sau remorcher	Gimnaziul industrial	Carte de meșter și îmbarcare 45 ani	5
Medic ajutor șef Casa Asigurări Sociale	Doctor în medicină	Liberă practica. Concurs potrivit legii organice	10
Medic consultant	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic de circumscripție	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic de laborator	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic de penitenciar	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic de specialitate	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar comună rurală	Doctor în medicină veterinară	Concura potrivit legii organice	10
Medic diriginte de dispensar	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic legist	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic secundar	Doctor în medicină	Liberă practică. Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar circumscripție rurală	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar circumscripție urbană	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar de dispensar	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar de laborator	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10

Medic veterinar ecarisaj	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar punct de frontieră	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar șef echipă volantă	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Medic veterinar zootehnie	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Meteorolog	Titlu academic în specialitate	-	9
Metrolog	Titlu academic în specialitate	-	9
Moașe	Gimnaziul	Școală profesională 2 ani	5
Muezin	Curs primar	Școală profesională 4 ani	3
Mulgător	Curs primar	-	1
Muncitor necalificat	Curs primar	-	1
N			
Naturalist	Titlul academic în specialitate	-	9
Notar	Titlul academic	Școala profesională și concurs	9
Notar stagiar	Liceul sau școala echivalentă	Școala profesională și concurs	7
O			
Observator meteorologic	Liceul	Școala profesională 2 ani	7
Oficiant sanitar	Gimnaziul	Școala profesională 2 ani	5
Oficiant statistic stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	4
Ofițer ajutor de poliție maritimă	Liceul	-	7
Ofițer aspirant aviator	Liceul	Brevet pilot instructor sau brevet pilot de transporturi publice cu sau fără motor	7
Ofițer aspirant de aeroport	Liceul	Brevet pilot gradul II	7
Ofițer de aeroport	Licența	Brevet de pilot	9
Ofițer de poliție maritimă	Licența Drept	-	9
Ofițer de port	a) Liceul	a) Brevet de specialitate maritimă sau fluvială	7
	b) Liceul	b) Ofițer de rezervă cu școală navală	7

	c) Școala specialitate marină	c) Brevet de specialitate	7
Om de serviciu	Curs primar	-	1
Operator arte grafice stagiar	Școala de operatori arta grafice cu gimnaziul la bază	-	6
Operator cartograf stagiar	Școala agrimensură-cadastru	Practică de cartograf 2 ani	4
Operator cartograf stagiar	a) Școala de operatori cartografi cu gimnaziul la bază	-	6
	b) Școala de cartografie din Institutul Geografic Militar	-	6
Operator măsurii terestre stagiar	Școala de operatori măsurii terestre cu gimnaziul la bază	-	6
Operator topometru ajutor	Gimnaziul	Școala operatori topometrici ajutori	5
Operator topometru	Liceul	Școala operatori topometrici	8
P			
Paleograf	Școala Superioară de arhivistică 3 ani și concura	-	8
Paleograf	Licența	-	9
Paracliser	Curs primar	-	1
Paznic	Curs primar	-	1
Pădurar	Curs primar	Școala profesională	2
Pedagog la școli industriale de ucenici	Liceul	-	7
Pedagog la școli secundare sau echivalente	Liceul	-	7
Perforator mașini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Perforator mașini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Picher	2 clase liceu	Școala de pregătire profesională 2 ani	4
Pilot de port maritim	Gimnaziul	Brevet de punte maritim sau	5

		fluvial și brevet de pilot maritim	
Pompier	Curs primar	Pregătire profesională	1
Pontator ajutor	Gimnaziul	-	4
Portar	Curs primar	-	1
Portar	Curs primar	-	1
Portărel	Licență Drept	-	9
Practicant la legătorie	Curs primar	-	1
Preot	Seminar teologic	-	6
	a) Academia teologică sau Institut teologic	-	9
	b) Licența în teologie	-	9
Preparator de laborator fizico-chimic la școli secundare sau echivalente	Liceul	-	7
Preparator de muzeu	Liceul	-	7
Preparator la Institute de Cercetări Științifice	a) Licența în specialitate	-	9
	b) Diploma de inginer sau arhitect	-	10
Preparator la Universitate	a) Licența în specialitate	-	9
	b) Diploma de inginer sau arhitect	-	10
Președinte de Tribunal	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv și exercițiul profesiei de avocat definitiv 8 ani; vârsta sub 40 ani	9
Prim procuror	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv și exercițiul profesiei de avocat definitiv 8 ani; vârsta sub 40 ani	9
Procuror	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv și exercițiul profesiei de avocat definitiv 2 ani	9
Procuror Curte de Apel	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv și exercițiul profesiei de avocat definitiv 12 ani; vârsta sub 45 ani	9

Procuror Curte de Casație	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv și exercițiul profesiei de avocat definitiv 16 ani; vârsta sub 50 ani	9
Profesor agregat la Universitate	Titlul de doctor în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
Profesor definitiv la Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	4 ani de specialitate, conform legii învățământului Superior	6
Profesor definitiv în Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	7 ani de specialitate, conform legii învățământului Superior Conform legii învățământului Superior	8
Profesor definitiv la Școli Superioare	a) Liceul și diploma Școlii Superioare specialitate	Conform legii învățământului Superior	9
	b) Diploma de inginer sau arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
	c) Licența în specialitate	Conform legii învățământului Superior	9
Profesor definitiv la Școli Superioare Speciale	Titlul de doctor în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
Profesor la Universitate	Diploma de inginer sau arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
Profesor la Universitate	Titlul de doctor în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
Profesor medico-pedagog	Școala normală	Definitivat în învățământul primar, școala profesională 3 ani și concurs	8
Profesor medico-pedagog	Licența Litere, Filosofie sau Științe Gimnaziul	Școala profesională 2 ani și concurs	9
Profesor provizoriu la Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	4 ani de specialitate, conform legii învățământului Superior	6
Profesor provizoriu la Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	7 ani de specialitate, conform legii învățământului Superior	8
Profesor provizoriu la Școli Superioare Speciale	a) Liceul și diploma Școlii Superioare specialitate	Conform legii învățământului Superior	9
	b) Diploma de inginer sau arhitect	Conform legii învățământului Superior	10

	c) Licența în specialitate	Conform legii învățământului Superior	9
Profesor provizoriu Ia Școli Superioare Speciale	Titlu de doctor în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
Profesor secundar provizoriu	Licența în specialitate	Examen de capacitate în specialitate	9
Profesor secundar provizoriu la școli de ucenici	Licența în specialitate	Examen de capacitate în specialitate	9
Profesor secundar suplinitor	Licența în specialitate	-	9
Profesor secundar suplinitor la școli de ucenici	Licența în specialitate	-	9
Psihotehnician stagiar	Licența Filosofie	Diploma Institutului Psihotehnic	9
R			
Radiotelegrafist stagiar	Gimnaziul	Școală de pregătire profesională 2 ani și certificat de radio-telegafiist cl. II	5
Referendar stagiar Înalta Curte de Conturi	Licența Drept. Matematici sau Academia Comercială	-	9
Referent oficii de studii stagiar	Diploma de inginer sau arhitect	-	10
Referent oficii de studii stagiar	Titlu de doctor în specialitate	Lucrări de specialitate	10
Referent stagiar Curtea Administrativă	Licența Drept	Diploma de avocat definitiv și exercițiul profesiei de avocat definitiv 5 ani	9
Referent stagiar Consiliul Legislativ	Licența Drept	-	9
Referent tehnic stagiar Ministerul Finanțelor	a) Licența în chimie	-	9
	b) Diploma de inginer sau inginer chimist	-	10
Rotor la tipografie	Curs primar	-	1
S			
Sanitar	Curs primar	Școala profesională	2
Secretar ajutor în învățământul Superior	Licența	-	9
Secretar ajutor la școli de ucenici	Licența	-	9

Secretar ajutor la școli secundare sau echivalente	Licența	-	9
Secretar Cameră de comerț și industrie	Titlul academic economic	Practică 6 ani în comerț sau industrie, administrație publică sau eu caracter economic	9
Secretar contabil la școli industriale, și cămine de ucenici	Liceul comercial	-	7
Secretar de Institut sau Oficiu Psihotehnic	Liceul	-	7
Secretar de Parchet stagiar	Licența Drept	-	9
Secretar eparhial mitropolitan	Licența	-	9
Secretar general Cameră de comerț și industrie București	Titlul academic economic	Practică 6 ani în comerț sau industrie, administrație publică sau cu caracter economic	9
Secretar pedagog la școli industriale de ucenici	Liceul	-	7
Secretar portărel stagiar	Licența Drept	-	9
Secretar protopopesic	Licența	-	9
Seismolog stagiar	Licența în științe	-	9
Sergent major	Școala specificată în legea respectivă	-	5
Soră de caritate	Gimnaziul	Școala profesională 2 ani:	5
Soră de ocrotire	Liceul	Școala profesională 2 ani	7
Sortator mașini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Sortator mașini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesională	7
Statistician stagiar	Licența	-	9
Stenodactilograf stagiar	Liceul	Curs dactilografie și stenodactilografie	7
Stenograf Corpul Legiuitor	Liceul	Curs stenografie	7
Stenograf Corpul Legiuitor	Licența	Curs stenografie	9
Strângător de hârtie la tipografie	Curs primar	-	1
Subadministrator de cămin în	Licența	-	9

învățământul superior			
Subadministrator de clinică	Licența	-	9
Subadministrator de institut în Învățământul Superior	Licența	-	9
Subdirector de institut zootehnic secundar	Doctor în medicină veterinară	Concurs potrivit legii organice	10
Subdirector de secțiune în Institute de cercetări Științifico	Doctor în specialitate	-	10
Subdirector observator ia Institute de cercetări Științifice	Doctor în specialitate	-	10
Subinginer ajutor	Școala de subingineri	-	7
Sublocotenent	Școală, specificată în legea respectiva	-	9
Submaistru militar cl. 3		Concurs	5
Submaistru militar cl. 2	Liceul industrial	Concurs	7
Substituit de procuror	Licența Drept	Concurs	8
Subșef siloz regional	Liceul industrial	-	7
Subșef siloz regional	Liceul industrial	Școala de morărit și panificație 2 ani	7
Supleant de Tribunal	Licența Drept	Concurs	9
Supraveghetor de Șantier	Gimnaziul	Școala profesională 2 ani	5
Supraveghetor stație fluvială	Gimnaziul	-	4
Șef de atelier provizoriu la Școli Superioare Speciale -	Gimnaziul	4 ani de specialitate conform legii învățământului Superior	6
Șef de atelier provizoriu Ia Școli Superioare Speciale	Gimnaziul	7 ani de specialitate, conform legii învățământului Superior	8
Șef de atelier provizoriu la Școli Superioare Speciale	a) Liceul și diploma Școlii Superioare Speciale	Conform legii învățământului Superior	9
	b) Diploma de inginer arhitect	Conform legii învățământului Superior	10
	c) Licența în specialitate	-	9
Șef de atelier provizoriu la Școli Superioare Speciale	Titlu de doctor în specialitate	Conform legii învățământului Superior	10
Șef de cultură agricolă	Școala media de agricultură,	-	6

	horticultură, viticultură		
Şef de depozit de materiale gestionar	Liceul comercial	-	7
Şef de detaşament gardieni publici	Liceul	Ofiţer rezervă	7
Şef de lucrări la Institute de Cercetări Ştiinţifice	Doctor în specialitate	-	10
Şef de lucrări la Universitate	Diploma de inginer sau arhitect	Conform legii învăţământului Superior	10
Şef de lucrări la Universitate	Titlu de doctor în specialitate	Conform legii învăţământului Superior	10
Şef de ocol minier	a) Liceul industrial	-	7
	b) Şcoala specială industrială	-	6
Şef de pistă	Gimnaziul	Brevet de pilot	5
Şef de staţiune la Institute de Cercetări Ştiinţifice	Doctor în specialitate	-	10
Şef de laborator în Institutul de Cercetări Ştiinţifice	Doctor în specialitate	-	10
Şofer (conducător auto)	Curs primar	Permis conducere profesionist	2
T			
###elator maşini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
###elator maşini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesionala	7
Telefonist ajutor	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	4
Translator interpret	Licenţa	Cunoştinţe limbi străine	9
Translator interpret stagiar	Liceul	Cunoştinţe limbi străine	7
V			
V##ar	Curs primar	-	1
Verificator maşini statistice stagiar	Gimnaziul	Curs de pregătire profesională	5
Verificator maşini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesionala	7
Verificator maşini statistice stagiar	Liceul	Curs de pregătire profesionala	7
Vestmântar	Curs primar	Şcoala profesională	2
Vizitiu	Curs primar	-	1

Anexa Nr. 2:Tabela 2: SALARIILE DE BAZĂ

Clasa	Salariul
1	1,00 m.
2	1,05 m.
3	1,10 m.
4	1,15 m.
5	1,20 m.
6	1,25 m.
7	1,30 m.
8	1,35 m.
9	1,40 m.
10	1,45 m.
11	1,50 m.
12	1,55 m.
13	1,60 m.
14	1,65 m.
15	1,70 m.
16	1,75 m.
17	1,80 m.
18	1,85 m.
19	1,90 m.
20	1,95 m.
21	2,00 m.
22	2,05 m.
23	2,10 m.
24	2,15 m.
25	2,20 m.
26	2,25 m.
27	2,30 m.
28	2,35 m.
29	2,40 m.
30	2,45 m.
31	2,50 m.
32	2,55 m.
33	2,60 m.
34	2,65 m.
35	2,70 m.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 220 din data de 22 septembrie 1946