

LEXISTORIA

COD

# Codul administrativ

nr. 57/2019

PARTEA A VI-A · TITLUL II · CAPITOLUL  
X · SECȚIUNEA 1

## Articolul 528 — Dispoziții comune privind actele administrative

*Dreptul la drept.*

**Articolul 528** — *Dispoziții comune privind actele administrative*

- (1) Numirea în funcția publică, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu, precum și sancționarea disciplinară a funcționarilor publici se fac prin act administrativ emis în termenele și în condițiile legii de conducătorul autorității sau instituției publice sau, după caz, de persoana care are competența legală de numire în condițiile unor acte normative specifice.
- (2) Actul administrativ se încheie în formă scrisă.
- (3) Actul administrativ produce efecte juridice:
- a) de la data precizată expres în actul administrativ, cu condiția comunicării sale prealabile funcționarului public;
  - b) de la data comunicării actului administrativ, în situația în care în actul administrativ nu este prevăzută expres data de la care acesta produce efecte juridice sau în situația în care comunicarea se realizează ulterior datei prevăzute expres în actul administrativ;
  - c) în termenele specifice prevăzute expres de lege.
- (4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), actele administrative constatatoare produc efecte juridice de la data constatării intervenirii situației prevăzute de lege, pe baza actelor doveditoare.
- (5) Actele administrative se comunică, prin grija compartimentului de resurse umane, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emitere.
- (6) Comunicarea actului administrativ se poate face astfel:
- a) prin înmânare directă funcționarului public;
  - b) prin poștă, cu confirmare de primire;
  - c) prin afișare la locul de desfășurare a activității funcționarului public, în mod excepțional și numai în situația în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în condițiile prevăzute la lit. a) și b).

- (7) Dovada comunicării actului administrativ se face prin:
- a) semnătura de luare la cunoștință a actului administrativ;
  - b) dovada confirmării de primire prin poștă a actului administrativ;
  - c) procesul-verbal prin care se consemnează refuzul primirii de către funcționarul public a actului administrativ, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane și semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorității sau instituției publice care au fost prezente la înmânarea actului administrativ;
  - d) procesul-verbal prin care se consemnează afișarea actului administrativ la locul de desfășurare a activității funcționarului public, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane și semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorității sau instituției publice care au fost prezente la afișarea actului administrativ.
- (8) Prevederile alin. (1)-(7) se aplică în mod corespunzător actelor administrative prevăzute la art. 529-533 .