



FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	DREPT ADMINISTRATIV I
-----------------------	------------------------------

Codul disciplinei	DOB.2.1.03	Semestrul	III	Numărul de credite	5
-------------------	------------	-----------	-----	--------------------	---

Facultatea	DREPT	Numărul orelor pe semestru/activități (potrivit planului de învățământ)					
Domeniul de licență	DREPT	Total	AI	ST	SF	L	P
Programul de studii de licență	DREPT	56	28		28		

Categoria formativă a disciplinei (fundamentală, complementară, domeniu, specialitate)	DF
Tipul disciplinei (impusă, opțională, facultativă)	DI

Discipline anterioare	Condiționate	
	Recomandate	Teoria generală a dreptului, Drept constituțional

Obiectivele disciplinei	<p>Obiectivul general</p> <p>Înșușirea noțiunilor fundamentale din materia dreptului administrativ, cunoașterea și interpretarea legislației specifice administrației publice, înțelegerea principiilor și mecanismelor de organizare și funcționare a administrației publice românești, identificarea particularităților statutului juridic aplicabil personalului din administrația publică.</p> <p>Obiectivele specifice</p> <p>La încheierea studiului acestei discipline, studenții vor fi capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Explice normele și raporturile de drept administrativ✓ Descrie organizarea generală a administrației publice✓ Prezinte atribuțiile și actele juridice ale autorităților administrației publice✓ Identifice particularitățile statutului aleșilor locali✓ Analizeze regimul juridic al funcției publice și statutul funcționarului public <p>Competențe profesionale</p> <p>C1. Înșușirea, fixarea și utilizarea adecvată a noțiunilor fundamentale din dreptul administrativ</p>
-------------------------	--



	<p>C2. Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice de identificare și analiză a problemelor specifice dreptului administrativ</p> <p>C3. Capacitatea de analiză și interpretare a normelor constituționale și legale cu incidență în materia dreptului administrativ</p> <p>C4. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor la o problemă concretă din domeniul dreptului administrativ</p> <p>C5. Elaborarea unor proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniul dreptului administrativ</p> <p>Competențe transversale</p> <p>CT1. Realizarea sarcinilor referitoare la responsabilitățile profesionale cu respectarea regulilor științifice și a deontologiei specifice domeniului</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate)</p> <p>CT3. Dezvoltarea capacității de comunicare și argumentație, inclusiv în contradictoriu.</p>
Conținutul activităților (AI, ST, SF, L, P)	<p>I. Activitate de autoinstruire prin materiale specifice ID/IFR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dreptul administrativ – ramură a dreptului public. Dreptul administrativ – ramură a științei juridice. Dreptul administrativ și știința administrației. Noțiuni fundamentale în dreptul administrativ - 2 ore2. Normele de drept administrativ. Izvoarele dreptului administrativ. Raportul de drept administrativ - 2 ore3. Sistemul organizării administrației publice. Regimuri de organizare administrativă. Organul administrației publice - 2 ore4. Evoluția organizării administrației publice în România - 2 ore5. Președintele României - 2 ore6. Guvernul României. Rol și funcții. Constituirea și componența Guvernului. Statutul membrilor Guvernului. Prim-ministrul - 2 ore7. Organizarea, atribuțiile și funcționarea Guvernului. Actele Guvernului. Răspunderea Guvernului și a membrilor Guvernului - 2 ore8. Administrația publică centrală de specialitate. Ministerele. Organe de specialitate în subordinea Guvernului sau a ministerelor. Autorități administrative centrale autonome - 2 ore9. Administrația publică locală. Principii de organizare și funcționare - 2 ore10. Consiliul local. Primarul. Viceprimarul - 2 ore



11. Consiliul județean. Președintele și vicepreședinții consiliului județean. Secretarul general al unității administrativ-teritoriale - 2 ore
12. Prefectul - 2 ore
13. Funcția publică. Funcționarul public. Raportul de serviciu. Categoriile de funcționari publici - 2 ore
14. Cariera funcționarului public. Drepturile și obligațiile funcționarului public. Răspunderea funcționarului public - 2 ore

II. Seminar față în față

1. Administrația publică. Noțiunile fundamentale ale dreptului administrativ - 2 ore
2. Normele de drept administrativ. Codificarea administrativă - 2 ore
3. Centralizarea administrativă. Deconcentrarea administrativă. Descentralizarea administrativă - 2 ore
4. Competența organului administrației publice. Capacitatea administrativă - 2 ore
5. Actele și răspunderea Președintelui României - 2 ore
6. Statutul membrilor Guvernului. Prim-ministrul - 2 ore
7. Actele Guvernului - 2 ore
8. Autorități administrative centrale autonome - 2 ore
9. Principiul descentralizării. Principiul autonomiei locale. Principiul deconcentrării serviciilor publice - 2 ore
10. Statutul consilierului local. Actele Consiliului local. Statutul primarului. Actele primarului - 2 ore
11. Actele Consiliul județean. Președintele consiliului județean. Secretarul general al unității administrativ-teritoriale - 2 ore
12. Statutul prefectului. Instituția prefectului. Colegiul prefectural. Oficiul prefectural - 2 ore
13. Principiile funcției publice. Clasificarea funcțiilor publice. Raportul de serviciu - 2 ore
14. Drepturile și obligațiile funcționarului public. Răspunderea funcționarului public - 2 ore



Forma de evaluare finală (E-examen, C-colocviu/test final, LP-lucrări practice)		E
Stabilirea notei finale (procente)	- evaluare finală (examen scris). Această componentă a evaluării este eliminatorie	60 %
	- activități aplicative /laborator/lucrări practice/proiect etc.	
	- teste, proiecte sau referate prezentate pe parcursul semestrului. Această componentă a evaluării pe parcurs este eliminatorie.	40 %
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)	Suport curs, ghid de studiu	
Bibliografia recomandată	Bibliografie :Referințe principale: <ol style="list-style-type: none">1) Dana Apostol Tofan, <i>Drept administrativ</i>, volumul I, ediția a 5-a, București, Editura C.H. Beck, 2020.2) Cristian Clipa, <i>Fundamentele ideologice ale dreptului administrativ</i>, vol. II (tomurile 1-2), București, Editura Hamangiu, 2021.3) Dan Constantin Măță, <i>Drept administrativ</i>, vol. I, <i>Noțiuni introductive. Organizarea administrației publice. Funcția publică și funcționarul public</i>, Ediția a IV-a, București, Editura Universul Juridic, 2022.4) Ovidiu Podaru, Anca Boariu, <i>Drept administrativ, Administrația publică. Actul administrativ</i>, București, Editura Hamangiu, 2020.5) Verginia Vedinaș, <i>Drept administrativ</i>, Ediția a XIII-a, București, Editura Universul Juridic, 2022. Referințe suplimentare: <ol style="list-style-type: none">6) Emilia Lucia Catană, <i>Drept administrativ</i>, București, Ed. C.H. Beck, 2017.7) Alexandru Sorin Ciobanu, <i>Drept administrativ. Selecție de avize, decizii și hotărâri relevante ale Curții Constituționale</i>, București, Editura Universul Juridic, 2014.8) Cristian Clipa, <i>Teoria funcției publice, (I) Raportul juridic de serviciu – noțiune, natură, părți, obiect și conținut</i>, București, Editura Hamangiu, 2011.9) Cristian Clipa, <i>Teoria funcției publice, (II) Noțiunea de funcție publică și categoria de funcționar public. Dreptul aplicabil. Răspunderea juridică a funcționarilor publici</i>, București, Editura Hamangiu, 2013.10) Maria Dvoracek, <i>Drept administrativ</i>, vol. I, Iași, Editura Fundației Chemarea, 2012.11) Antonie Iorgovan, <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol. I, București, Editura All Beck, 2005.12) Dan Constantin Măță (editor), <i>Administrația publică. Codul administrativ și legislație conexasă</i>, București, Universul Juridic, 2020.13) Rodica Narcisa Petrescu, <i>Drept administrativ</i>, București, Editura Hamangiu, 2009.14) Anton Trăilescu, <i>Drept administrativ</i>, București, Editura C.H. Beck, 2010.15) Cătălin-Silviu Săraru, <i>Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public</i>, București, Editura C.H. Beck, 2016.16) Benonica Vasilescu, <i>Drept administrativ</i>, Ediția a 3-a, București, Universul Juridic, 2018.17) Verginia Vedinaș, <i>Tratat teoretic și practic de drept administrativ</i>,	



	volumul I, București, Editura Universul Juridic, 2018. 18) Verginia Vedinaș, <i>Codul administrativ adnotat, Noutăți. Examinare comparativă. Note explicative</i> , ediția a III-a, București, Editura Universul Juridic, 2021. 19) Ioan Vida, Cristina Vida, <i>Puterea executivă și administrația publică</i> , București, Editura Cordial Lex, 2012.	
Coordonator de disciplină	Grad didactic, titlu, nume și prenume	Semnătura
	Conf. univ. dr. Mâță Dan Constantin	

Legendă: AI – activitate de autoinstruire; ST – seminar în sistem tutorial; SF – seminar față în față; L – activități de laborator, lucrări practice; P – proiect;

Data completării: 18.09.2023

Data avizării în department: 25.09.2023

Avizat:

Prodecan pentru activitatea academică și relația cu studenții
Lect. univ. dr. Mihai DUNEA