



## FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	<b>DREPT ADMINISTRATIV I</b>
-----------------------	------------------------------

Codul disciplinei	DOB.2.1.03	Semestrul	III	Numărul de credite	4 (x25 h./ credit)
-------------------	------------	-----------	-----	--------------------	-----------------------

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><b>Obiectivul general</b></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><b>Obiectivele specifice</b></p> <p>La încheierea studiului acestei discipline, studenții vor fi capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Explice normele și raporturile de drept administrativ</li><li>✓ Descrie organizarea generală a administrației publice</li><li>✓ Prezinte atribuțiile și actele juridice ale autorităților administrației publice</li><li>✓ Identifice particularitățile statutului aleșilor locali</li><li>✓ Analizeze regimul juridic al funcției publice și statutul funcționarului public</li></ul> <p><b>Competențe profesionale</b></p> <p>C1. Înșușirea, fixarea și utilizarea adecvată a noțiunilor fundamentale din</p>
-------------------------	--



	<p>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><b>Competențe transversale</b></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><b>I. Activitate de autoinstruire prin materiale specifice ID/IFR</b></p> <p>1. Dreptul administrativ – ramură a dreptului public. Dreptul administrativ – ramură a științei juridice. Dreptul administrativ și știința administrației. Noțiuni fundamentale în dreptul administrativ - 2 ore</p> <p>2. Normele de drept administrativ. Izvoarele dreptului administrativ. Raportul de drept administrativ - 2 ore</p> <p>3. Sistemul organizării administrației publice. Regimuri de organizare administrativă. Organul administrației publice - 2 ore</p> <p>4. Evoluția organizării administrației publice în România - 2 ore</p> <p>5. Președintele României - 2 ore</p> <p>6. Guvernul României. Rol și funcții. Constituirea și componența Guvernului. Statutul membrilor Guvernului. Prim-ministrul - 2 ore</p> <p>7. Organizarea, atribuțiile și funcționarea Guvernului. Actele Guvernului. Răspunderea Guvernului și a membrilor Guvernului - 2 ore</p> <p>8. Administrația publică centrală de specialitate. Ministerele. Organe de specialitate în subordinea Guvernului sau a ministerelor. Autorități administrative centrale autonome - 2 ore</p> <p>9. Administrația publică locală. Principii de organizare și funcționare - 2 ore</p>



10. 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)	60 %
	- activități aplicative /laborator/lucrări practice/proiect etc.	
	- proiecte sau referate prezentate pe parcursul semestrului (în sistem față în față)	20 %
	- teme de control	20%
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)	Suport curs, ghid de studiu	
Bibliografia recomandată	<p><b>1) Bibliografie</b></p> <p><b>2) Referințe principale:</b></p> <p>3) Dana Apostol Tofan, <i>Drept administrativ</i>, volumul I, ediția a 5-a, București, Editura C.H. Beck, 2020</p> <p>4) Cristian Clipa, <i>Fundamentele ideologice ale dreptului administrativ</i>, vol. II (tomurile 1-2), București, Editura Hamangiu, 2021</p> <p>5) Dan Constantin Măță, <i>Drept administrativ</i>, vol. I, <i>Noțiuni introductive. Organizarea administrației publice. Funcția publică și funcționarul public</i>, Ediția a III-a, București, Editura Universul Juridic, 2021</p> <p>6) Ovidiu Podaru, Anca Boariu, <i>Drept administrativ, Administrația publică. Actul administrativ</i>, București, Editura Hamangiu, 2020</p> <p>7) Verginia Vedinaș, <i>Drept administrativ</i>, Ediția a XIII-a, București, Editura Universul Juridic, 2022</p> <p><b>8) Referințe suplimentare:</b></p> <p>9) Emilia Lucia Catană, <i>Drept administrativ</i>, București, Ed. C.H. Beck, 2017</p> <p>10) Alexandru Sorin Ciobanu, <i>Drept administrativ. Selecție de avize, decizii și hotărâri relevante ale Curții Constituționale</i>, București, Editura Universul Juridic, 2014</p> <p>11) Cristian Clipa, <i>Teoria funcției publice, (I) Raportul juridic de serviciu – noțiuni, natură, părți, obiect și conținut</i>, București, Editura Hamangiu, 2011</p> <p>12) 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</p> <p>13) Maria Dvoracek, <i>Drept administrativ</i>, vol. I, Iași, Editura Fundației Chemarea, 2012</p> <p>14) Antonie Iorgovan, <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol. I, București, Editura All Beck, 2005</p> <p>15) Dan Constantin Măță (editor), <i>Administrația publică. Codul administrativ și legislație conexasă</i>, București, Universul Juridic, 2020</p> <p>16) Rodica Narcisa Petrescu, <i>Drept administrativ</i>, București, Editura Hamangiu, 2009</p> <p>17) Anton Trăilescu, <i>Drept administrativ</i>, București, Editura C.H. Beck, 2010</p> <p>18) Cătălin-Silviu Săraru, <i>Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public</i>, București, Editura C.H. Beck, 2016</p> <p>19) Benonica Vasilescu, <i>Drept administrativ</i>, Ediția a 3-a, București, Universul Juridic, 2018</p> <p>20) Verginia Vedinaș, <i>Tratat teoretic și practic de drept administrativ</i>,</p>	



	volumul I, București, Editura Universul Juridic, 2018 21) Verginia Vedinaș, <i>Codul administrativ adnotat, Noutăți. Examinare comparativă. Note explicative</i> , ediția a III-a, București, Editura Universul Juridic, 2021 22) 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
	<b>Conf. univ. dr. Mâță Dan Constantin</b>	

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: 16.09. 22 2022

Data avizării în department: 23.09.2022

Avizat:

Coordonator – Prodecan pentru activitatea didactică și relația cu studenții

Lect. dr. Mihai Dunea