



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	Obiectivul general 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. Obiectivele specifice La încheierea studiului acestei discipline, studenții vor fi capabili să: ✓ 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 Competențe profesionale C1. Înșușirea, fixarea și utilizarea adecvată a noțiunilor fundamentale din dreptul administrativ C2. Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice de identificare și analiză a
-------------------------	---



	problemelor specifice dreptului administrativ C3. Capacitatea de analiză și interpretare a normelor constituționale și legale cu incidență în materia dreptului administrativ C4. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor la o problemă concretă din domeniul dreptului administrativ C5. Elaborarea unor proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniul dreptului administrativ Competențe transversale CT1. Realizarea sarcinilor referitoare la responsabilitățile profesionale cu respectarea regulilor științifice și a deontologiei specifice domeniului CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate) CT3. Dezvoltarea capacității de comunicare și argumentație, inclusiv în contradictoriu.
Conținutul activităților (AI, ST, SF, L, P)	I. Activitate de autoinstruire prin materiale specifice ID/IFR 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 2. Normele de drept administrativ. Izvoarele dreptului administrativ. Raportul de drept administrativ - 2 ore 3. Sistemul organizării administrației publice. Regimuri de organizare administrativă. Organul administrației publice - 2 ore 4. Evoluția organizării administrației publice în România - 2 ore 5. Președintele României - 2 ore 6. Guvernul României. Rol și funcții. Constituirea și componența Guvernului. Statutul membrilor Guvernului. Prim-ministrul - 2 ore 7. Organizarea, atribuțiile și funcționarea Guvernului. Actele Guvernului. Răspunderea Guvernului și a membrilor Guvernului - 2 ore 8. Administrația publică centrală de specialitate. Ministerele. Organe de specialitate în subordinea Guvernului sau a ministerelor. Autorități administrative centrale autonome - 2 ore 9. Administrația publică locală. Principii de organizare și funcționare - 2 ore 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). Această componentă a evaluării este eliminatorie	60 %
	- activități aplicative /laborator/lucrări practice/proiect etc.	
	- teste, proiecte sau referate prezentate pe parcursul semestrului.	40 %



	Această componentă a evaluării pe parcurs este eliminatorie.	
Lista materialelor didactice necesare (suport de curs, ghid de studiu etc.)	Suport curs, ghid de studiu	
Bibliografia recomandată	Bibliografie :Referințe principale: 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: 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 – noțiuni, 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. Măță 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: 27.09.2024

Data avizării în department: 29.09.2024

Avizat:

Prodecan pentru activitatea academică și relația cu studenții

Lect. univ. dr. Mihai DUNEA