

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "Petre Andrei" din Iași
1.2 Facultatea	Drept
1.3 Departamentul	Științe Juridice
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept / Licențiat în Științe juridice

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept administrativ (I)						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. dr. Bogdan Michael Ciubotaru						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. dr. Bogdan Michael Ciubotaru						
2.4 An de studiu	II	2.5 Semestru	III	2.6 Tip de evaluare	Sumativă	2.7 Regimul disciplinei*	Ob

* OB – Obligatoriu / OP – Opțional

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
3.7 Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și altele					24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					2
Examinări					10
Alte activități					
3.8 Total ore studiu individual					66
3.9 Total ore pe semestru					122
3.10 Număr de credite					4

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	Drept constituțional și instituții politice
4.2 De competențe	

5. Condiții (dacă este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Cursul se desfășoară pe baza bibliografiei indicate și a suportului de curs, având un caracter interactiv.
5.2 De desfășurare a seminarului/ laboratorului	Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei și a suportului de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă în echipe, dar și individual, sub îndrumarea cadrului didactic. Se stimulează competitivitatea și problematizarea; studenții sunt încurajați să-și perfecționeze calitatea expunerilor.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1. Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic (1 credit)</p> <p>C1.1. Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative</p> <p>C1.2. Formularea de ipoteze și operaționalizarea conceptelor cheie și principiilor fundamentale pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ</p> <p>C1.3. Aplicarea principiilor și metodelor de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative</p> <p>C2. Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic (0,5 credite)</p> <p>C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ</p> <p>C2.2. Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative</p> <p>C2.3. Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România și Uniunea Europeană pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspecte concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri administrative</p> <p>C2.4. Analizarea, compararea și ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență</p> <p>C3. Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale (0,5 credite)</p> <p>C3.2. Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate</p> <p>C4. Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state (0.5 credite)</p> <p>C4.1. Prezentarea logică a organizării sistemului administrație publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale</p> <p>C4.4. Analizarea și evaluarea organizării instituționale, la nivel central și local</p> <p>C5. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă (0.5 credite)</p> <p>C5.2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică</p> <p>C6. Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor (0,5 credite)</p> <p>C6.2. Alegerea celor mai potrivite tehnici de soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare.</p>
Competențe transversale	<p>CT1 (0,5 credite)</p> <p>Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</p>

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general	Disciplina prezintă o deosebită importanță având în vedere studierea autoritatilor publice și a instituțiilor publice administrative de la nivel central și la nivelul administrației publice locale.
7.2 Obiectivele specifice	<p>-Cursul urmărește ca studenții să-și însușească noțiunile de bază cu privire la conceptul de „administrație publică”, modul de organizare piramidală a sistemului de administrație publică și să înțeleagă noțiunea de „serviciu public” dintr-o perspectivă comparativă.</p> <p>-Scopul declarat al prelegerilor constă și în explicarea noțiunii de „regim juridic” și corelarea sa cu activitatea administrației publice, explicitarea raporturilor juridice dintre componentele administrației publice, pe de o parte, și între administrație și particulari, pe de altă parte, precum și interpretarea conținutului complex al regimului juridic al actelor administrative.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Să acumuleze cunoștințe de specialitate privind organizarea și funcționarea administrației publice prin analiza juridică a raporturilor ce se instituie între aceasta, ca parte integrantă a sistemului de guvernare și celelalte subiecte de drept, state, organizații publice și/sau private, persoane fizice și/sau juridice. - Să înțeleagă de mecanismele de funcționare și organizare a structurilor, proceselor și fenomenelor administrative în scopul prestării unor servicii publice calitative. - Să fie capabili să identifice specificitatea unui organ administrativ sau autoritate administrativă în funcție de modul de organizare și funcționare, având în vedere normele juridice de drept administrativ aplicabile. - Să soluționeze potențiale conflicte din activitatea administrației publice cu celeritate și eficiență, prin raportare la norma de drept.
--

8. Conținuturi

8.1	Curs	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	1. Statul, guvernarea și administrația publică 1.1. Noțiunea de <i>administrație publică</i> . 1.2. Sistemul administrației publice în țara noastră.	Expunere teoretică însoțită de studii de caz și analize, interactivitate și dialog permanent cu studenții, utilizând metoda problematizării.	2 ore Suport de curs
2.	2. Noțiunea și obiectul dreptului administrativ 2.1. Definiția dreptului administrativ. Normele și raporturile de drept administrativ (clasificare, trăsături). 2.2. Izvoarele dreptului administrativ.	Expunere teoretică însoțită de studii de caz și analize, interactivitate și dialog permanent cu studenții, utilizând metoda problematizării.	2 ore Suport de curs
3.	3. Realizarea activității de administrație publică 3.1. Actele de drept administrativ (actul administrativ de autoritate) 3.1.1. Noțiune. Terminologie. Locul actelor administrative în cadrul formelor concrete de realizare a activității administrative. 3.1.2. Trăsăturile actului administrativ. 3.1.3. Clasificarea actelor administrative. 3.1.4. Regimul juridic al actelor administrative (forma, procedura emiterii, forța juridică, efecte, încetarea producerii efectelor juridice, anulabilitatea și inexistența revocarea, suspendarea, rectificarea și reconstituirea lor). 3.2. Contractul administrativ (actul administrativ de gestiune) 3.2.1. Noțiunea de contract administrativ în doctrina și legislația actuală. 3.2.2. Trăsături. Clasificare. 3.3. Actul administrativ jurisdicțional 3.4. Operațiunile și faptele materiale ale autorităților de administrație publică 3.4.1. Fapte administrative asimilate actului administrativ. 3.4.2. Operațiuni tehnico-administrative. 3.4.3. Operațiuni de realizare a serviciilor	Expunere teoretică însoțită de studii de caz și analize, interactivitate și dialog permanent cu studenții, utilizând metoda problematizării.	10 ore Suport de curs

	publice. 3.4.4. Operațiuni tehnico-productive.		
4.	<p>4. Serviciul public. Organizarea administrației publice (Sistemul autorităților, organelor, instituțiilor și stabilimentelor de administrație publică)</p> <p>4.1. Definiția și trăsăturile serviciului public.</p> <p>4.2. Noțiunea și componența sistemului de administrație publică. Principiile fundamentale ale administrației publice (și ale dreptului administrativ).</p> <p>4.3. Președintele. Atribuții de administrație publică. Raporturi cu Guvernul.</p> <p>4.4. Guvernul (constituire, organizare, atribuții, acte etc.)</p> <p>4.5. Ministerele și alte organe centrale de specialitate.</p> <p>4.6. Autoritățile administrative centrale autonome.</p> <p>4.7. Autoritățile administrative teritoriale și de autonomie locală (organizare, atribuții, acte juridice etc.). Raporturile speciale de tutelă administrativă.</p> <p>a. Prefectul</p> <p>b. Consiliul județean</p> <p>c. Consiliul local</p> <p>d. Primarul</p>	Expunere teoretică însoțită de studii de caz și analize, interactivitate și dialog permanent cu studenții, utilizând metoda problematizării.	10 ore Suport de curs
5.	<p>5. Organizarea administrativă a teritoriului și organizarea administrației publice. Principii de organizare administrativ-teritorială</p> <p>5.1. Principiul centralizării</p> <p>5.2. Principiul deconcentrării</p> <p>5.3. Principiul descentralizării și al autonomiei locale</p> <p>5.4. Regionalism – regionalizare: clarificări conceptuale, raport</p>	Expunere teoretică însoțită de studii de caz și analize, interactivitate și dialog permanent cu studenții, utilizând metoda problematizării.	4 ore Suport de curs

Bibliografie

Referințe principale: Legislație (Constituția României, Codul administrativ adoptat prin OUG nr. 57/2019)

Referințe suplimentare:

1. Antonie Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ediția a IV-a, Edit. All Beck, București, 2005

2. Verginia Vedinaș, *Drept administrativ*, ediția a XIV-a, Universul Juridic, București, 2023;

3. Dana Apostol Tofan, *Drept administrativ*, vol. I, ediția a V-a, Editura C.H.Beck, București, 2020;

8.2	Seminar / Laborator	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Aprofundarea noțiunii de „administrație publică” și analiza organizării sistemului administrației publice românești	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
2.	Descrierea izvoarelor dreptului administrativ; identificarea și caracterizarea raporturilor juridice de drept administrativ	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
3.	Definiția și trăsăturile actului administrativ; clasificarea actelor administrative; legalitatea și oportunitatea actelor administrative	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs

4.	Competența și puterea discreționară a administrației publice; forma actului administrativ; motivarea actului administrativ	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
5.	Procedura de emiteri sau adoptare a actelor administrative – forme procedurale anterioare, concomitente și posteroare; forța juridică și efectele juridice ale actelor administrative	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
6.	Executarea din oficiu a actelor administrative; intrarea și ieșirea din vigoare a actelor administrative; anularea și inexistența actelor administrative	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
7.	Revocarea și modificarea actelor administrative; suspendarea actelor administrative; rectificarea și reconstituirea actelor administrative	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
8.	Noțiunea și regimul juridic al contractelor administrative; încheierea contractelor administrative; efecte; principalele tipuri de contracte administrative; faptele administrative și operațiunile tehnico-materiale.	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
9.	Noțiunea și trăsăturile „serviciului public”; regimul juridic al serviciilor publice	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
10.	Principiile activității serviciilor publice; clasificarea serviciilor publice; caracterizarea serviciilor publice după forma lor de organizare	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
11.	Stabilimentele publice și stabilimentele de utilitate publică; gestiunea serviciilor publice – gestiunea directă și gestiunea delegată	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
12.	Guvernul României - constituire, organizare, atribuții, acte etc.	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
13.	Administrația publică autonomă județeană. Prefectul județului.	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs
14.	Administrația publică autonomă locală.	Dezbateri Studiul de caz Lucrul în grup	2 ore Suport de curs

Bibliografie

Legislație (Constituția României, Codul administrativ)

Referințe suplimentare:

1. Ov. Podaru, *Drept administrativ. Contracte administrative. Dreptul administrativ al bunurilor*, Ed. Hamangiu, 2021
2. Alexandru Sorin Ciobanu, *Drept administrativ. Partea 1. Caiet de seminar*, Ed. Universul Juridic, București, 2022

9. Coroborarea/validarea conținutului disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Urmând acest curs, studenții vor dobândi capacitatea de a efectua activități specifice muncii administrative, de a evalua critic organizarea și desfășurarea activităților administrației publice, vor putea să își asume un comportament conștient și activ față de relația administrației publice cu cetățenii, prin formarea unei atitudini active față de actele și deciziile administrației publice și prin demonstrarea unei atitudini bazate pe etică și responsabilitate.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală (%)
10.4 Curs	Însușirea problematicii tratate, cunoașterea terminologiei utilizate	Examen	75%
10.5 Seminar/ Laborator	Activitatea din timpul semestrului reflectată în prezența constantă la seminarii, inițiativă în dezbateri și argumentarea propriilor idei, gradul de acoperire a bibliografiei obligatorii.	Teste, lucrări semestriale, rezolvare de spețe	25%
10.6 Standard minim de performanță: cunoașterea dispozițiilor legale în materie, cunoașterea ideilor principale și activitate minimă în timpul semestrului.			

Data completării
25.09.2023

Semnătura titular de curs

Semnătura titular de seminar

Data avizării în departament

Semnătura Director de departament