

**MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI**

CATEDRA DE DREPT

Aprobat la Ședința Catedrei de Drept
proces verbal nr. 9 din 09.04.2014
Șeful Catedrei de Drept Botnari E.

Aprobat la Ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe Sociale
proces verbal nr.4 din 19.04.2014
Președintele Consiliului Facultății de Drept și Științe Sociale Cojocaru I.

CURRICULUM

la unitatea de curs:

DREPT ADMINISTRATIV

Domeniul de formare profesională: 381 Drept
Domeniul general de studiu: 38 Drept
Denumirea specialității: 381.1 Drept

Autor: Vl. Rusu, lector univ., e-mail: vlrusu_usb@yahoo.com,
Site: <http://cursuri.fd.md/>

I. INTEGRAREA CURSULUI ÎN PROGRAMUL DE STUDII

Dreptul administrativ, fiind o ramură a sistemului de drept, este studiat în calitate de unitate de curs juridică în cadrul specialității Drept. Unitatea de curs are ca sarcină familiarizarea și formarea deprinderilor studenților facultății de drept în ceea ce privește mecanismele juridice de organizare și funcționare a sistemului administrației publice și a puterii executive în stat.

Așadar, esența și menirea acestei lucrări constă în aceea de a deveni un instrument util de lucru care să contribuie la ghidarea formării și dezvoltării unui sistem de gândire logică, în care raționamentul juridic să permită interpretarea corectă a normelor juridice în vigoare.

II. COMPETENȚELE ȘI OBIECTIVELE GENERALE ALE UNITĂȚII DE CURS

Competențe prealabile:

Pentru promovarea eficientă a cursului studenții trebuie să posede următoarele competențe dezvoltate în anii I de studiu:

- a cunoaște sistemul dreptului și structura lui ramurală și instituțională;
- a înțelege și percepe specificul principiilor, raporturilor, izvoarelor, normelor de drept;
- a identifica legislația și suportul bibliografic necesar;

Competențe generale:

- Cunoaștere, înțelegerea și utilizarea în comunicarea profesională scrisă și verbală din cadrul organizației și între organizații, inclusiv în cadru internațional, a limbajului juridic de specialitate.
- Explicarea și interpretarea ideilor, proceselor, fenomenelor, stărilor și tendințelor specifice activității în domeniul juridic, în evoluția istorică și în contextul specific societății actuale.
- Aptitudinea de a înțelege, analiza și interpreta calificat legislația, jurisprudența și doctrina juridică.
- Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor fundamentale de cercetare și mecanismului de normare specifice dreptului.
- Aptitudinea de a comunica, de a porni de la situații premisă de a susține și a demonstra rezultatele propriei activități.
- Capacitatea de a utiliza instrumente în instituțiile de profil specifice dreptului, în fundamentarea de proiecte și programe, precum și în derularea și managementul acestora.
- Cunoașterea, stăpânirea profesională a elementelor de bază în toate domeniile juridice din componența curriculară privind dreptul public și dreptul privat, cu posibilități de abordare interdisciplinară sau de aprofundare a unuia dintre cele două domenii.

Competențe specifice unității de curs drept administrativ:

Cunoaștere și înțelegere:

- Cunoașterea principiilor, normelor, conceptelor și noțiunilor specifice dreptului administrativ;
- Cunoașterea principalelor instituții ale dreptului administrativ;
- Cunoașterea și însușirea limbajului juridic specific dreptului administrativ;

Explicare și interpretare:

- Formularea principiilor juridice specifice dreptului administrativ;
- Înțelegerea conceptelor, principiilor și regulilor ce guvernează instituția contenciosului administrativ.

Instrumental – aplicative:

- Rezolvare de Studii de caz (spețe);
- Precizări suplimentare asupra unor opinii doctrinare controversate din domeniul dreptului administrativ.

Atitudinale:

- Manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile fata de domeniul dreptului administrativ;
- cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice;
- promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice.

III. FINALITĂȚILE CURSULUI

1. La nivel de cunoaștere și înțelegere:

- să se familiarizeze cu instituțiile de bază ale dreptului administrativ (administrație publică centrală și locală, guvern, consiliul local, serviciul public, etc.);
- să definească noțiunile de bază prevăzute în legea administrativă;
- să definească principiile și mecanismele administrației publice;
- să determine sistemul și modul de activitate a autorităților administrației publice;
- să identifice mecanismele de control ierarhic-superior și specializat.
- să efectueze analiza funcției publice;

2. La nivel de aplicare:

- să stabilească gradul de interacțiune dintre diferite elemente ale raporturilor de administrare;
- să realizeze studierea comparativă a competențelor unor organe a statului cu competențe omogene;
- să soluționeze corect problemele de ordin practic ce țin de principiile de guvernare;
- să stabilească procedura în cazurile cu privire la adoptarea actelor normative;
- să organizeze într-un mod eficient procesul de studiere a competențelor și atribuțiilor organelor administrației publice;

3. La nivel de integrare:

- să recomande măsuri concrete de îmbunătățire a calității predării unității de curs, „Drept Administrativ”;
- să aprecieze tendințele legislației în ceea ce privește reglementarea statutului juridic al participanților la raporturile administrative;
- Să evalueze problemele existente în ceea ce privește formele, metodele și alte mecanisme juridice de realizare a activității statale în domeniul administrării eficiente;
- Să propună inițiative în direcția perfecționării legislației în domeniul dreptului administrativ.

IV. ADMINISTRAREA UNITĂȚII DE CURS

1. Secția studii cu frecvență la zi:

Cod U.C.	Anul predării	Sem	Numărul de ore			Evaluarea		Responsabil
			C	S	L. i.	Credit	Ex., Col.	
F.03.O.23	II	III	45	30	75	5	E	VI. Rusu

2. Secția studii cu frecvență redusă:

Cod. U.C.	Anul predării	Sem	Numărul de ore			Evaluarea		Responsabil
			C	S	L	Credit	Ex., Col.	
F.03.O.016	II	III	24	4	-	5	E	Vl. Rusu

IV. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Tematica și repartizarea orientativă a orelor la curs/ seminarii/lucru individual al studentului.

Nr.	Tema	zi			f/r	
		p	s	l.i.	p	s
1.	Dreptul administrativ: noțiuni introductive.	2	2	5	1	
	Normele și raporturile de drept administrativ					
	Caracteristica generală a administrației publice.					
2.	Caracteristica generală a organelor administrației publice	2	2	5	1	
3.	Președintele Republicii Moldova	4	2	6	1	
4.	Guvernul	6	4	5	2	
5.	Cancelaria de Stat	2	2	6	2	
6.	Organele centrale de specialitate ale administrației publice	4	2	6	2	1
7.	Organizarea administrativ teritorială	4	2	5	1	
8.	Principiile administrației publice locale	2	-	5	2	1
9.	Autoritățile administrației publice locale	6	2	6	1	
10.	Controlul în administrația publică locală	2	2	6	1	
11.	Contenciosul administrativ	6	4	5	2	
12.	Funcția publică	4	2	5	2	1
13.	Funcționarul public	3	3	5	2	
	Total	45	30	75	24	4

Lucru individual al studentului			
1. Studiul suportului de curs	15	6. Pregătire prezentări orale	5
2. Studiul bibliografiei minime indicate	15	7. Pregătire examinare finală	10
3. Documentare suplimentară în bibliotecă	5	8. Consultații	5
4. Activitate de pregătire de seminar	10	9. Documentare pe teren	3
5. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri	5	10. Documentare pe INTERNET	2

V. OBIECTIVE DE REFERINȚĂ ȘI CONȚINUTURI

OBIECTIVELE DE REFERINȚĂ	CONȚINUTURI
- să definească conceptul de drept administrativ ca ramură de drept și ca știință juridică; - să determine elementele de bază ale dreptului administrativ - să aprecieze corelația cu alte ramuri de drept.	1. Dreptul administrativ. Noțiuni introductive - Noțiunea, obiectul și metoda de reglementare a dreptului administrativ - Corelația dreptului administrativ cu alte ramuri

	de drept
- să stabilească caracteristica generală normelor administrative; - să determine trăsăturile caracteristice a normelor de drept administrativ - să evidențieze specificul sistematizării normelor de drept administrativ; - să cunoască definiția și elementele raportului de drept administrativ - să stabilească izvoarele dreptului administrativ - să determine acțiunea legii administrative în timp, spațiu și asupra persoanei.	2.Izvoarele, norma și raportul juridic de drept administrativ - Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale normei de drept administrativ - Sistematizarea normelor de drept administrativ - Structura normei de drept administrativ - Noțiunea de raport juridic de drept administrativ - Elementele raportului de drept administrativ
- să definească conceptul de conducere socială și administrație publică; - să identifice specificul administrației publice; - să determine dependența administrației publice de puterea politică - să stabilească care sunt factorii generali ce acționează administrația publică - să identifice caracteristica regimurilor administrative (centralizat, desconcentrat, descentralizat, autonomiei locale) - să cunoască principiile ce ghidează administrația publică. - să aprecieze principiile administrației publice (dreptului administrativ) în sistemul de drept.	3.Caracteristica generală a administrației publice. Principiile administrației publice - Noțiuni generale privind administrația (conducerea) în domeniul social - Noțiuni generale și esență conducerii statale ca parte componentă a conducerii sociale - Noțiunea administrației publice și trăsăturile caracteristice - Administrația publică și puterea politică - Factorii ce determină administrația publică - Administrația publică în diferite sisteme de drept - Principiile administrației publice (dreptului administrativ)
- să definească noțiunea și categoriile de autorități (organe) ale administrației publice; - să identifice trăsăturile autorităților (organelor) administrației publice; - să aprecieze specificul statutului juridic al unor sau altor autorități (organe) ale administrației publice.	4. Caracteristica generală a organelor administrației publice - Noțiunea autorității (organului) administrației publice - Clasificarea autorităților (organelor) administrației publice - Sistemul autorităților (organelor) administrației publice
- să definească statutul juridic al Președintelui Republicii Moldova; - să determine locul Președintelui Republicii Moldova în sistemul autorităților publice; - să aprecieze rolul Președintelui Republicii Moldova în sistemul autorităților publice.	5. Președintele Republicii Moldova - Locul și rolul Președintelui Republicii Moldova în sistemului autorităților publice - Modul de constituire, activitate și actele Președintelui Republicii Moldova - Încetarea mandatului și responsabilitatea Președintelui Republicii Moldova
- să definească conceptul de Guvern; - să determine locul Guvernului în sistemul autorităților publice în general și al autorităților administrației publice în special; - să aprecieze rolul Guvernului în sistemul autorităților publice	6. Guvernul - Modul de constituire și funcționare a Guvernului - Atribuțiile Guvernului - Actele Guvernului - Încetarea mandatului și responsabilitatea Guvernului.

- să definească și stabilească trăsăturile caracteristice organelor centrale de specialitate ale administrației publice; - să identifice locul organelor centrale de specialitate ale administrației publice în sistemul administrației publice; - să aprecieze rolul organelor centrale de specialitate ale administrației publice în sistemul administrației publice	7. Organele centrale de specialitate ale administrației publice - Organizarea și funcționarea organelor centrale de specialitate ale administrației publice - Atribuțiile organelor centrale de specialitate ale administrației publice - Actele organelor centrale de specialitate ale administrației publice
- să definească conceptul de administrație publică locală; - să determine sistemul autorităților administrației publice locale, precum și importanța controlului administrativ asupra activității acestora; - să aprecieze statutul juridic al principalelor autorități ale administrației publice locale.	8. Autoritățile administrației publice locale - Noțiuni generale privind administrația publică locală. - Caracteristica generală a statutului autorităților administrației publice locale. - Caracteristica controlului administrativ al activității autorităților administrației publice locale.
- să definească statutul juridic al unităților administrativ teritoriale de nivelul I și II - să determine criteriile de stabilire a frontierelor între unitățile administrativ teritoriale; - să aprecieze reforma administrativ teritorială în Republica Moldova.	9. Unitățile administrativ teritoriale - Caracteristica unităților administrativ-teritoriale de nivelul I. - Caracteristica unităților administrativ-teritoriale de nivelul II. - Delimitarea și teritoriul unităților administrativ-teritoriale.
<i>-să identifice noțiunea și categoriile de bunuri proprietate privată și publică a statului;</i> - să determine Organele (persoanele cu funcții de răspundere) împuternicite să efectueze gestiune bunurilor proprietate publică; - să stabilească modurile specifice de dobândire a dreptului de proprietate publică; - să aprecieze specificul caracterelor juridice a dreptului de proprietate publică.	10. Patrimoniul statului -Organele (persoanele cu funcții de răspundere) împuternicite să efectueze gestiunea bunurilor proprietate publică; - Caracterele juridice ale bunurilor proprietate publică. - Modurile de dobândire a dreptului de proprietate publica.
- să definească conceptul de răspundere juridică în dreptul administrativ; - să identifice elementele și specificul răspunderii administra-tive (contravenționale) ca formă de răspundere juridică în dreptul administrativ; - să identifice etapele constatării cazului cu privire la contravenția administrativă; - să determine procedura declanșării constatării cazului cu privire la contravenția administrativă; - să proiecteze transmiterea materialelor privind constatarea cazului contravențional organului (persoanei cu funcție de răspundere) împuternicit să examineze cazul cu privire la contravenția administrativă.	11. Răspunderea în dreptul administrativ. - Caracteristica generală a răspunderii juridice în dreptul administrativ - Noțiunea, caracteristica generală și principiile răspunderii administrative (contravenționale) - Noțiunea, semnele și componența juridică a contravenției administrative - Sancțiunile administrative și ordinea de aplicare a lor - Temeiurile care exclud sau influențează la aplicarea răspunderii administrative

- să definească noțiunile de serviciu public, funcție publică și funcționar public; - să determine specificul reglementării administrativ-juridice a serviciului public.	12. Funcția publică. - Noțiunea, principiile de bază și categoriile de servicii publice - Noțiunea, clasificarea funcționarilor publici și a funcțiilor publice - Reglementarea administrativ - juridică a serviciului public - Stimularea și răspunderea juridică a funcționarilor publici.
- să definească conceptul formelor de realizare a administrației publice; - să identifice aspectele teoretice și practice ale regimului juridic al actelor administrative; - să stabilească criteriile de clasificare a actelor emise de organele administrației publice.	13. Formele de realizare ale administrației publice. Actele administrative ca formă principală în administrația publică. - Noțiunea și categoriile formelor de realizare a administrației publice - Noțiunea și însemnătatea juridică a actelor administrative - Clasificarea actelor administrative - Cerințele înaintate față de actele administrative - Nevalabilitatea actelor administrative și consecințele ei.
- să definească principalele principii și forme ale controlului (supravegherii) în domeniul administrației publice; - să determine modalitățile de asigurare a legalității și disciplinei în domeniul administrației publice și corelația dintre ele.	14. Controlul exercitat asupra activității organelor administrației publice - Principiile controlului (supravegherii) în domeniul administrației publice - Controlul formațiunilor nestatale în domeniul administrației publice. - Rolul petițiilor cetățenilor în asigurarea legalității și disciplinei în domeniul administrației publice - Controlul exercitat de către Parlament și Președintele Republicii Moldova în domeniul administrației publice - Controlul exercitat de către Curtea Constituțională, Curtea de Conturi și avocații parlamentari în domeniul administrației publice - Controlul (supravegherea) administrativ(ă) - Controlul judecătoresc, inclusiv al organelor procuraturii, în domeniul administrației publice: caracteristică generală
- să definească conceptul de contencios administrativ ca formă importantă de asigurare a legalității și disciplinei în domeniul administrației publice; - să identifice elementele principale și specificul procedurii în contenciosul administrativ;	15. Contenciosul administrativ - Noțiunea de contencios administrativ - Părțile în litigiile de contencios administrativ - Obiectul acțiunii în contenciosul administrativ - Competența jurisdicțională în contenciosul administrativ - Procedura în contenciosul administrativ: caracteristică generală.

VII. EVALUAREA CURSULUI

Evaluarea curentă se va efectua prin teste de evaluare curentă, referate, răspunsuri verbale la tema respectivă, studii de caz ș.a.

Evaluarea finală - examen în formă scrisă, constând în rezolvarea testului de examinare finală.

VIII. RESURSE INFORMAȚIONALE ALE CURSULUI

a) Acte normative:

1. Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 1 din 12.08.1994.
2. Legea Republicii Moldova cu privire la Guvern nr. 64 - XII din 31.05.1990 // Veștile R.S.S.M. nr. 8/191 din 30.08.1990.
3. Legea Republicii Moldova privind modul de publicare și intrare în vigoare a actelor oficiale nr. 173-XIII din 06.07.1994 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.1 din 12.08.1994.
4. Legea Republicii Moldova cu privire la Curtea Constituțională nr. 317-XII din 13.12.1994 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 8/86 din 07.02.1995.
5. Codul jurisdicției constituționale nr. 502-XIII din 16.06.1995 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 53-54/597 din 28.09.1995.
6. Legea Republicii Moldova privind asigurarea activității Președintelui Republicii Moldova nr.111-XIII din 20.02.1997 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 16-17/180 din 13.03.1997.
7. Legea privind administrația publică centrală de specialitate nr. 98 din 04.05.2012 // Monitorul Oficial 160-164/537, 03.08.2012.
8. Legea contenciosului administrativ nr. 793-XIV din 10.02.2000 Republicat: Monitorul Oficial al R.Moldova, ediție specială din 03.10.2006 Monitorul Oficial al R.Moldova nr.57-58/375 din 18.05.2000.
9. Legea Republicii Moldova privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28.12.2006 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.29-31/91 din 02.03.2007.
10. Legea Republicii Moldova privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.32-35/116 din 09.03.2007.
11. Legea privind statutul alesului local, nr. 768-XIV din 02.02.2000 // Monitorul Oficial al R.Moldova nr.34/231 din 24.03.2000.
12. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr. 158-XVI din 04.07.2008 // Monitorul Oficial nr.230-232/840 din 23.12.2008.
13. Legea cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică nr. 199/16.07.2010 // Monitorul Oficial 194-196/637, 05.10.2010.
14. Hotărîrea cu privire la oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat nr. 845/18.12.2009 // Monitorul Oficial 189-190/923, 22.12.2009;
15. Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova despre aprobarea Regulamentului Guvernului Republicii Moldova nr. 34 din 17. 01.2001 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 8-10/73 din 25.01.2001.
16. Hotărîrea pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat nr. 657/06.11.2009 // Monitorul Oficial 162/724, 10.11.2009.

b) Manuale, monografii, articole în reviste de specialitate:

1. Cobăneanu Sergiu, Bobeica Elena, Rusu Viorel, Drept administrativ: note de curs, USM, Chișinău, 2012, Tipografia centrală, 324 p.
2. Costachi Gheorghe. Prin știință spre un stat de drept. Volum omagial. Chișinău, 2011;
3. Creangă I. Caracterul politic și constituțional al controlului legilor // Legea și viața, 2011, nr.5;
4. Creangă, I. Curs de drept administrative. Vol. I, Chișinău: Editura Epigraf, 2003;
5. Diaconu M. Conținutul și particularitățile legalității ca principiu fundamental al administrației publice // Legea și Viața, 2012, nr. 5;
6. Diaconu M. Esența și rolul controlului exercitat asupra administrației publice // Legea și Viața, 2011, nr.7;

7. Drăganu T., Drept constituțional și instituții politice. Tratat elementar. Vol. II, București: Lumina Lex, 2000 ;
8. Goriuc Silvia Actele Președintelui Republicii Moldova, Administrarea Publică, nr. 4, 2012;
9. Guțuleac Victor, Balmuș Victor. Problemele administrării de stat. Chișinău, 2002;
10. Hlipca P. Președintele Republicii Moldova - mediator între organele puterii de stat // Revista Națională de Drept, 2008, nr.6;
11. Manda C. Știința administrației. – București, Lumina Lex, 2004;
12. Orlov M., Belecciu Șt., Drept administrativ. Chișinău: Elena - V. I., 2005;
13. Platon Mihai, Administrația publică: Curs universitar, Ed. Universul, Chișinău, 2007, 928 p.
14. Railean P. Legalitatea ca element principal al edificării statului de drept // Legea și viața, 2012, nr.8;
15. Rusu VI. Analiza raporturilor Șefului Statului cu Guvernul. În: Materialele Conferinței științifice cu tema „Administrația publică în perspectiva integrării europene”, Institutul de Științe Administrative din Republica Moldova, Chișinău, 27-28 octombrie 2006. p. 184-193.
16. Rusu VI., Buzinschi I. E-guvernarea - mijloc de garantare a transparenței în activitatea organelor administrației publice centrale. În: Materialele Conferinței științifice cu genericul „Administrația publică și buna guvernare”, Institutul de Științe Administrative din Republica Moldova, Chișinău, 27 - 28 octombrie 2007, p. 150-154.
17. Rusu VI. Tendințele administrației publice centrale în Comunitatea Europeană. În: Materialele Conferinței științifice cu genericul „Administrația publică în statul de drept” Institutul de Științe Administrative din Republica Moldova, Chișinău, 27 septembrie 2008, p.33-36.
18. Rusu VI. Organizarea sistemului administrației publice centrale în Republica Moldova: evoluție și perspective. În: Materialele Conferinței științifice cu genericul „Administrația statului Republica Moldova la 20 de ani de independență” Institutul de Științe Administrative din Republica Moldova, 29-30 octombrie 2011, p.177-183.
19. Rusu VI. Soluționarea problemelor copiilor de către autoritățile publice: studiu comparat. În: Materialele conferinței științifice „Analiza reglementărilor naționale și internaționale în materia drepturilor omului”, Bălți, 2012, p. 57-64.
20. Rusu VI. Organizarea sistemului administrației publice centrale în domeniul protecției drepturilor copiilor în Republica Moldova. În: Materialele conferinței științifice „Analiza reglementărilor naționale și internaționale în materia drepturilor omului”, Bălți, 2012, p. 117-125