Universitatea

Ștefan cel Mare

Suceava



**FIŞA DISCIPLINEI**

1. **Date despre program**

| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| --- | --- |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licenţă** |
| Programul de studii | **Administraţie Publică** |

1. **Date despre disciplină**

| Denumirea disciplinei | | | **EVIDENŢA ŞI CONTROLUL RELAŢIILOR DE MUNCĂ** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anul de studiu | III | | | Semestrul | 6 | Tipul de evaluare | Examen | |
| Regimul disciplinei | | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC – complementară | | | | | | DS |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA - facultativă | | | | | | DOP |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităţilor didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I a) Număr de ore pe săptămână | 4 | Curs | 2 | Seminar | 2 | Laborator/lucrări practice | - | Proiect | - |
| I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învăţământ | 48 | Curs | 24 | Seminar | 24 | Laborator/lucrări practice | - | Proiect | - |

| Distribuția fondului de timp pe semestru | ore |
| --- | --- |
| II.a) Studiu individual | 25 |
| II.b) Tutoriat (pentru ID) | - |
| III. Examinări | 2 |
| IV. Alte activități (precizați): | - |

| Total ore studiu individual (II.a+II.b+III) | 27 |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV) | 75 |
| Numărul de credite | 3 |

1. **Competenţe specifice acumulate**

| Competenţe profesionale | CP.1.Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţii publice şi/sau private  CP.2.Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative |
| --- | --- |
| Competenţe transversale | CT.1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice şi a deontologiei profesionale |

1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C2- identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.  C2- explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice.  C2- descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative.  C4 - descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora.  C4 - identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație. C4 - recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații. C4 - explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental. | C2- elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale.  C2- redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată.  C2- aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe.  C4 - elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale.  C4 - se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale.  C4 - adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic. | C2- activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate.  C2- colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor.  C4 - activează cu responsabilitate prin contribuția individuală la funcționarea eficientă a instituției din care face parte.  C4 - respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților administrative. C4 - dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale. |

1. **Obiectivele disciplinei** (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

| Obiectivul general al disciplinei | Obiectivul general al disciplinei este înțelegerea de către studenți a conceptelor/principiilor de organizare și funcționare a organismelor competente de evidență și control în domeniul muncii implicit cunoașterea și aplicarea dispozițiilor legale aplicabile relațiilor de muncă și administrarea de către funcționarii publici competenți a activităţilor specifice din domeniu, cu respectarea eticii şi deontologiei profesionale. (CP1; CP2; CT1) |
| --- | --- |

1. **Conţinuturi**

| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observaţii |
| --- | --- | --- | --- |
| **CURS INTRODUCTIV**  Prezentarea obiectivelor cursului, competențelor dobândite, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală. alte clarificări necesare. | 2 | Prelegere introductivă  Expunerea  Conversația. |  |
| [**I. ROLUL STATULUI PE PIAȚA MUNCII ȘI ÎN**](#_gjdgxs)[**RELAŢIILE DE MUNCĂ. MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE- ORGANISM CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL EVIDENȚEI MUNCII ȘI CONTROLULUI ÎN RELAȚIILE DE MUNCĂ**](#_30j0zll)  [I.1. Intervenţia statului pe piaţa muncii şi în relaţiile de muncă.](#_1fob9te)  [I.2. Limitele statului de a interveni pe piaţa muncii şi în relaţiile de muncă](#_3znysh7)  [I.3. Domeniile de acţiune a statului pe piaţa muncii şi în relaţiile de muncă.](#_2et92p0)  [I.4. Ministerul muncii şi justiţiei sociale.](#_tyjcwt) | 2 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea. |  |
| [**II. INSPECŢIA MUNCII-AUTORITATE DE EVIDENȚĂ ȘI CONTROL ÎN DOMENIUL RELAŢIILOR DE MUNCĂ**](#_3dy6vkm)  [II.1. Istoricul şi funcţionarea inspecţiei muncii](#_1t3h5sf)  [II.2. Organizarea inspecţiei muncii](#_4d34og8)  [II.3. Managementul resurselor umane a inspecţiei muncii](#_2s8eyo1)  [II.4. Atribuţiile inspecţiei muncii în domeniul relaţiilor de muncă](#_17dp8vu) | 2 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea; |  |
| **III. STATUTUL FUNCȚIONARILOR PUBLICI NUMIȚI ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ DE INSPECTOR DE MUNCĂ**  [III.5.1. Drepturi ale inspectorului de muncă](#_3rdcrjn)  [III.5.2. Îndatoriri ale inspectorului de muncă](#_26in1rg)  I[II.5.3. Interdicții ale  inspectorului de muncă](#_lnxbz9) | 2 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea. |  |
| [**IV. AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ- INSTITUȚIE ABILITATĂ DE EVIDENȚĂ A OCUPĂRII FORȚEI DE MUNCĂ**](#_35nkun2)  [IV.1. Legislația în domeniul muncii și a ocupării forței de muncă. istoric](#_1ksv4uv)  [IV.2. Înfiinţarea agenţiei naţionale pentru ocuparea forţei de muncă şi a structurilor sale teritoriale](#_44sinio)  [IV.3. Înfiinţarea centrelor regionale de formare profesională a adulţilor](#_2jxsxqh)  [IV.4. Servicii furnizate de centrele regionale](#_z337ya)  [IV.5. Înfiinţarea centrului naţional de formare profesionala a personalului propriu  - CNFPPP Râşnov](#_3j2qqm3)  [IV.6. ANOFM membră reţelei de mobilitate a forţei de muncă europene - EURES](#_1y810tw)  [IV.7. Misiunea ANOFM](#_4i7ojhp)  [IV.8. Organizarea şi funcţionarea agenţiei naţionale](#_2xcytpi)  [IV.9. Unități în subordinea ANOFM](#_1ci93xb)  [IV.10. Structura organizatorică a agenţiei naţionale](#_3whwml4)  [IV.11. Conducerea ANOFM](#_2bn6wsx) | 2 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizare. |  |
| [**V. UNITĂȚI DIN SUBORDINEA ANOFM CU ATRIBUȚII ÎN DMENIUL MUNCII ȘI A RELAȚIILOR DE MUNCĂ**](#_qsh70q)  [V.1. Agenţiile teritoriale](#_3as4poj)  [V.2. Centrele regionale](#_1pxezwc)  [V.3. Centrul naţional de formare profesională a personalului propriu.](#_49x2ik5) a[genția națională pentru egalitate de șanse între femei și bărbați (anes)](#_2p2csry)  [V.3.1. Legislație națională în domeniul egalității de șanse](#_147n2zr)  [V.3.2. Legislație internațională în domeniul egalității de șanse](#_3o7alnk)  [V.3.3. Organizarea şi funcţionarea agenţiei naţionale pentru egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi (anes)](#_23ckvvd)  [V.3.3.1. Funcții ale ANES](#_ihv636)  [V.3.3.2. Organigrama ANES](#_32hioqz)  [V.3.3.3. Analize efectuate de ANES](#_1hmsyys) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea. |  |
| [**VII. EVIDENȚA MUNCII ȘI A RELAȚIEI DE MUNCĂ ÎN REGISTRUL GENERAL DE EVIDENTA A SALARIATILOR (REVISAL)**](#_41mghml)  [VII.1. Cadru normativ și angajatori obligați să țină evidența muncii/relațiilor de muncă](#_2grqrue)  [VII.2. Procedura de completare în revisal](#_vx1227)  [VII.3. Termene de transmitere în REVISAL](#_3fwokq0)  [VII.4. Dosarul de personal al angajaților și alte obligații ale angajatorului privind evidența muncii](#_1v1yuxt) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea. |  |
| [**VIII. GESTIONAREA ȘI ORGANIZAREA CONTROALELOR INSPECȚIEI MUNCII**](#_4f1mdlm)  [VIII.1. Tipuri de control desfăşurat de inspecţia muncii](#_2u6wntf)  [VIII.1.1.Controalele de fond](#_19c6y18)  [VIII.1.2. Controalele tematice](#_3tbugp1)  [VIII. 1.3.Controalele tip campanie](#_28h4qwu)  VIII.2. Finalitatea controalelor ITM | 2 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea. |  |
| [**IX. FINALIZAREA ACTIVITĂȚII DE CONTROL. MĂSURI CE POT FI DISPUSE DE INSPECTORII DE MUNCĂ**](#_nmf14n)  [IX.1. Finalizarea activității de control](#_37m2jsg)  [IX.2. Sancţiuni şi măsuri ce pot fi dispuse de inspectorii de muncă](#_1mrcu09)  [IX.3. Domeniile specifice, potrivit legii cadru, în cadrul cărora se aplică sancţiunile](#_46r0co2)  [IX.4. Contravenții și sancțiuni](#_2lwamvv)  [IX.5. Răspunderea penală antrenată în relaţiile de muncă](#_111kx3o)  [IX.6. Sesizarea altor instituţii](#_3l18frh)  [IX.7. Contestarea procesului-verbal de control](#_206ipza) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea. |  |
| Bibliografie minimală | | | |
| 1. Bălăneasa Maria Cristina, *Evidenţa şi controlul relaţiilor de muncă. Suport de curs* , Suceava, 2025; 2. [Preduţ, Marius-Cătălin, *Ghidul angajatorului : contractul de muncă şi clauzele acestuia : [modificarea şi suspendarea contractelor de muncă : concedierea şi evaluarea salariaţilor](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/QAPQXK3A1Q8MDQ118INUYMKNGGKFPMM167I2ANSQQLI2DFXEFJ-45429?func=service&doc_number=000118033&line_number=0009&service_type=TAG%22);)*](http://exlibris.usv.ro:8991/F/QAPQXK3A1Q8MDQ118INUYMKNGGKFPMM167I2ANSQQLI2DFXEFJ-45224?func=full-set-set&set_number=008138&set_entry=000109&format=999), [MCP Cabinet avocaţi](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/QAPQXK3A1Q8MDQ118INUYMKNGGKFPMM167I2ANSQQLI2DFXEFJ-45431?func=service&doc_number=000118033&line_number=0010&service_type=TAG%22);), București, 2020, cota II 54751 3. Preduţ, Marius-Cătălin, [*Ghidul salariatului  : drepturile salariaţilor : obligaţiile angajatorului : legalitatea deciziilor angajatorilor*](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/QAPQXK3A1Q8MDQ118INUYMKNGGKFPMM167I2ANSQQLI2DFXEFJ-45533?func=service&doc_number=000118035&line_number=0009&service_type=TAG%22);)*,* [MCP Cabinet avocaţi](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/QAPQXK3A1Q8MDQ118INUYMKNGGKFPMM167I2ANSQQLI2DFXEFJ-45431?func=service&doc_number=000118033&line_number=0010&service_type=TAG%22);), București, 2020, cota II 54752 4. Legea nr. 53/2003, modificată, art.241-art. 265 5. Hotărârea de Guvern nr. 295/27 martie 2025 privind registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE 6. Legea nr.108/1999 privind Inspecţia Muncii 7. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi tratament 8. www. <http://www.mmuncii.ro/> 9. http://www.inspectmun.ro/site/ | | | |

| **Aplicaţii (Seminar/** Laborator/lucrări practice **/**proiect) | **Nr. ore** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
| --- | --- | --- | --- |
| Seminar introductiv. Familiarizarea studenţilor cu conţinutul seminarului, prezentarea unor detalii organizatorice. | 2 | - Instruirea  - Conversaţia. |  |
| Procedura de înregistrare în Registrul General de Evidenţă a Salariaţilor.Exemplu practic pe soft-ul informatic | 2 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea;  - Studiu de caz. |  |
| Obiectivele, funcţiile şi atribuţiile Inspecţiei Muncii**.** | 2 | -Conversaţia;  - Expunerea;  - Problematizarea. |  |
| Gestionarea și organizarea controalelor inspecției muncii | 2 | Conversaţia;  - Expunerea;  - Problematizarea;  - Studiu de caz. |  |
| Contravenţii şi sancţiuni aplicate de inspectori prevăzute de Codul muncii în perioada .....X | 2 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea;  - Studiu de caz. |  |
| Contravenţii şi sancţiuni aplicate de inspectori prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi tratament, în perioada... X | 2 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea;  - Studiu de caz. |  |
| ANOFM membră Reţelei de mobilitate a forţei de muncă europene - EURES | 2 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea. |  |
| Particularități ale statutului inspectorilor de muncă | 2 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea; |  |
| Contravenţii şi sancţiuni aplicate de inspectori prevăzute de Legea nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, în perioada. X | 2 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea; |  |
| [Contravenţii şi sancţiuni aplicate de inspectori prevăzute de OUG nr.158/2005 privind concediile şi indemnizaţile de asigurări sociale, în perioada](#_4k668n3) | 2 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea. |  |
| Procedura de [contestare a sancţiunilor contravenţionale stabilite de inspectorii de muncă](#_2zbgiuw) | 4 | - Expunerea;  - Conversaţia;  - Problematizarea;  - Dezbaterea;  - Studiu de caz. |  |
| Bibliografie minimală | | | |
| 1. Bălăneasa Maria Cristina, *Evidenţa şi controlul relaţiilor de muncă. Suport de curs* , Suceava, 2025; 2. Preduţ, Marius-Cătălin, [*Ghidul salariatului  : drepturile salariaţilor: obligaţiile angajatorului: legalitatea deciziilor angajatorilor*](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/QAPQXK3A1Q8MDQ118INUYMKNGGKFPMM167I2ANSQQLI2DFXEFJ-45533?func=service&doc_number=000118035&line_number=0009&service_type=TAG%22);)*,* [MCP Cabinet avocaţi](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/QAPQXK3A1Q8MDQ118INUYMKNGGKFPMM167I2ANSQQLI2DFXEFJ-45431?func=service&doc_number=000118033&line_number=0010&service_type=TAG%22);), București, 2020, cota II 54752 3. Legea nr. 53/2003, modificată, art.241-art. 265 4. Hotărârea de Guvern nr. 295/27 martie 2025 privind registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE 5. Legea nr.108/1999 privind Inspecţia Muncii 6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi tratament 7. www. <http://www.mmuncii.ro/> 8. http://www.inspectmun.ro/site/ | | | |

1. **Evaluare**

| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| --- | --- | --- | --- |
| C**urs** | * capacitatea de a utiliza conceptele și principiile fundamentale privind evidenta, organizarea și funcționare a structurilor/instituțiilor cu competență în domeniul evidenței și controlul relațiilor de muncă (CP1)   - abilitatea de a identifica şi aplica dispoziţiile legale în domeniu inclusiv formularea de propuneri de acte normative (CP2);  - capacitatea de realizare a sarcinilor profesionale în mod eficient şi responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului (CT1) | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă. | 50% |
| Seminar | - abilitatea de a identifica şi aplica dispoziţiile legale în domeniu inclusiv formularea de propuneri de acte normative (CP2);  - capacitatea de realizare a sarcinilor profesionale în mod eficient şi responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului (CT1) | -Evaluare continuăpe parcursul semestrului: prezentare de referat cu studii de caz .  - Studenții care  nu participă la peste 50%  din activități vor elabora și preda un  eseu/referat pentru fiecare  seminar la care  au lipsit  din tematica seminariilor din fişa disciplinei. | 50% |
| Laborator/  lucrări practice | - | - | - |
| Proiect | - | - | - |

Pentru studenții cu dizabilități, activitățile didactice și metodele de evaluare se adaptează în funcție de tipul și gradul acestora, prin: furnizarea materialelor de curs în format accesibil (electronic, tipărit cu font mărit), posibilitatea susținerii evaluării orale sau în timp suplimentar, precum și oferirea de sprijin individualizat și feedback adaptat din partea cadrului didactic.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de aplicaţie |
| 18.09.2025 | Lect.univ.dr. BĂLĂNEASA Maria Cristina | Lect.univ.dr. BĂLĂNEASA Maria Cristina |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program |
| 21.09.2025 | Conf. univ dr. BILOUSEAC Irina |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. FLOREA Dumitrița-Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume, semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. PASCARIU Liana Teodora |