



Anexă la H6/19.01.2023

UNIVERSITATEA	
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE NR.	25104
IEȘIRE	
ziua 22	luna 12 20 22

Nr. 2853/22.12.2022

Către,  
Birou Executiv Al Consiliului de Administrație

Vă înaintăm spre aprobare forma revizuită a ROF al Direcției tehnice.

Direcția Tehnică  
ing. Dorina Prisecaru



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

UNIVERSITATEA  
ALEXANDRU IOAN CUZA  
IAȘI  
Nr. 25104  
22 luna 12 22

Birou' Executiv al  
Consiliului de Administrație  
în ședința din 22/12/2022

**HOTĂRĂȘTE**

**SE APROBĂ  
RECTOR**

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI TEHNICE**

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informațiilor documentate:**

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Grup de lucru – ing. ADUMITROAIE Andrei	Direcția Tehnică	22.12.2022	
1.2	Verificat	PRISECARU Dorina - director	Direcția Tehnică	22.12.2022	
1.3	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		Biroul managementul calității	22.12.2022	
1.4	Aprobat		Consiliul Administrație	18.01.2023	de RECTOR, Prof. univ. dr. Titus Nicolae TOASCĂ
			Senatul Universității	19.01.2023	PREȘEDINTE ȘENAT,
1.5	Arhivare original		Compartimentul inițiator		

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

## CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE .....	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	4
CAPITOLUL III. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE .....	5
CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE .....	12

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1. Misiune și obiective

Direcția Tehnică are drept misiune dezvoltarea și mentenanța infrastructurii universității astfel încât să se creeze condiții optime de studiu, lucru, cazare și de cercetare pentru întreaga comunitatea academică.

(1) Obiectivele principale sunt:

- îmbunătățirea bazei materiale;
- îmbunătățirea permanentă a activităților administrative desfășurate, a eficienței și eficacității, în condițiile respectării reglementărilor legale;
- creșterea motivației personalului prin îmbunătățirea condițiilor de muncă, a organizării muncii, prin perfecționare continuă și stimulare materială;
- cultivarea responsabilității individuale și aplicarea principiilor și valorilor conduitei etice universitare.

**Art. 2.** Atribuțiile specifice sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

## CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### Art. 3. Legislație primară:

Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările ulterioare;

Normativ de siguranța la foc a construcțiilor” - indicativ P118;

Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a — Instalații de detectare, semnalizare și avertizare”, indicativ P118/3-2015;

Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor” – indicativ I 7 – 2011;

Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții - republicată;

Legea 333/2012 – privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2012;

Ordonanța de urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

**Art. 4. Reglementări interne:**

- Procedura de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (cod, ghid, regulament, metodologie sau alte documente asimilate Sistemului de management al calității) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, UAIC-BMC-PS-01, aprobată prin HBECA 117A/25.11.2019.
- Regulamentul de Organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. <https://www.uaic.ro/wp-content/uploads/2020/10/ROF-UAIC-final.pdf>
- Manualul de identitate vizuală (<https://www.uaic.ro/wp-content/uploads/2013/12/manualuaic2012feb22.pdf>)
- proceduri specifice privind inventarierea, aprobate de Consiliul de Administrație;

### **CAPITOLUL III. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE**

**Art. 5. Direcția Tehnică este organizată astfel:**

**(1) Serviciul tehnic și administrare imobile, care are:**

- 1.1. Birou Tehnic
- 1.2. Birou Inventariere Patrimoniu
- 1.3. Administrare imobile corpurile A, B, C, I, J, L, R
- 1.4. Magazia ateliere

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

(2) **Serviciul întreținere**, cu:

2.1. **Ateliere**

- Atelier Didactic;
- Atelier Lăcătușerie;
- Atelier Instalații;
- Atelier electric și de zidărie;
- Atelier tâmplărie.

2.2. **Formație Fochiști**

(3) **Birou transporturi**;

(4) **Formația pază**.

**Art. 6.** Direcția Tehnică, parte a Direcției general-administrative este condusă de un director tehnic, subordonat directorului general administrativ (DGA).

**Art. 7.** Direcția Tehnică are următoarele atribuții specifice:

- (1) asigurarea de servicii și lucrări de reparații cu terți;
- (2) asigurarea de servicii și lucrări de reparații prin intermediul atelierelor proprii;
- (3) asigurarea serviciilor de închiriere;
- (4) asigurarea serviciilor de plată utilități și facturare consumatori;
- (5) asigurarea de servicii de intabulare bunuri imobile;
- (6) asigurarea de servicii de pază;
- (7) inventarierea patrimoniului;
- (8) asigurarea de servicii de transport;
- (9) asigurarea de servicii de administrare clădiri;

**Art. 8.** (1) Activitățile desfășurate în cadrul Direcției Tehnice, sunt coordonate și realizate de personal cu pregătire în domeniul economic, administrativ și tehnic de specialitate, cu responsabilitatea de a respecta prevederile legale ce vizează domeniul de activitate și Regulamentul Intern.

**Art. 9. Serviciul tehnic și administrare imobile** are misiunea de a coordona, efectua și urmări activități specifice de achiziții, inventariere, administrare și întreținere a patrimoniului - spațiilor de învățământ, anexe, administrative.

**Art. 10. Biroul Tehnic** are rolul de a consolida și dezvolta baza materială a Universității. Membrii biroului au următoarele atribuții principale:

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

- elaborarea programului anual al achizițiilor publice privind produsele, echipamentele, serviciile și lucrările;
- întocmirea documentelor necesare bunei desfășurări a procedurilor de achiziții publice (caietul de sarcini, anunțul de participare, anunțul de atribuire, nota de estimare a contractului de achiziție), până la finalizarea achiziției prin atribuire, în limita fondurilor bugetare;
- arhivarea-dosarelor achizițiilor publice derulate;
- asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică, a utilizării eficiente a fondurilor publice, garantarea tratamentului egal și nediscriminatoriu a agenților economici interesați să participe la licitațiile publice derulate de instituție;
- urmărirea contractelor de servicii și întocmirea propunerilor de angajare a cheltuielilor, a angajamentelor și ordonanțarilor de plată legate de activitatea Biroului tehnic;
- obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare realizării lucrărilor și serviciilor;
- păstrarea și actualizarea evidenței/inventarului și a situației juridice a patrimoniului imobiliar, a spațiilor construite, a terenurilor și a distribuției acestora pe utilizatori;
- întocmirea și transmiterea de raportări periodice solicitate de ordonatorul de credite sau clienți interni ai Universității, precum și pentru, alte instituții și autorități publice;
- monitorizarea clădirilor aflate în patrimoniul Universității;
- asigurarea respectării standardelor ISCIR pentru echipamentele de ridicat și centralele termice;
- monitorizarea contractelor de închiriere la nivelul întregii instituții, inclusiv calculul majorărilor de întârziere pentru plata facturilor de chirii și utilități.

**Art. 11. Biroul Inventariere Patrimoniu.** Membrii acestui Birou au următoarele atribuții :

- realizează inventarierea anuală a întregului patrimoniu și urmărirea reflectării acestuia în evidențele contabile, conform legii contabilității, ale reglementărilor contabile aplicabile și normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, a procedurilor interne în vigoare;
- constituirea comisiilor de inventariere pe fiecare gestiune supusă procesului de inventariere; membrii comisiei de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin decizie scrisă, emisă de către cei care i-au numit;



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

## **Art. 12. Administrare imobile corpurile A, B, C, I, J, L, R**

Administrarea corpurilor de clădire este asigurată de administratorii de clădire, subordonați șefului de serviciu, și au ca atribuții principale:

- administrarea patrimoniului - spații de învățământ, anexe administrative, asigurând întreținerea corespunzătoare a acestuia (curățenie, intervenții și reparații), pentru derularea activităților didactice și administrative;
- respectarea normelor igienico-sanitare în spațiul administrat, asigurând necesarul de materiale de curățenie și dezinsecție prin compartimentele specializate și efectuarea deratizărilor și dezinsecțiilor prin firme specializate;
- asigurarea securității în spațiul administrat;
- asigurarea în permanentă ca spațiile temporar închiriate să nu sufere degradări și nici modificări din punct de vedere constructiv, iar în spațiile și pe terenurile administrate să nu existe situații de ocupare și folosire a acestora de către terți, care să nu aibă încheiate contracte sau să aibă aprobare scrisă din partea conducerii;
- monitorizarea spațiilor închiriate;
- urmărirea instalațiilor din patrimoniul administrat în vederea menținerii în parametrii de funcționare corespunzători normelor legale în vigoare;
- participarea la pregătirile necesare organizării diferitelor evenimente sau manifestări ce au loc în spațiile clădirilor pe care le administrează.

## **Art. 13. Magazia ateliere**

Atribuțiile personalului din cadrul magaziei atelierelor sunt:

- recepția și depozitarea tuturor materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe destinate atelierelor;
- programarea eliberării bunurilor din magazie către atelier în timp optim;
- organizarea activității de casare și declasare a bunurilor atelierelor;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru demararea procedurilor legale de achiziții pentru materialele, obiectele de inventar și mijloacele fixe necesare desfășurării în bune condiții a activității atelierelor;
- elaborarea notelor de comandă pentru fiecare lucrare executată de ateliere, conform referatelor de necesitate, notelor și dispozițiilor interne;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

- transmiterea către DERU a notele de comandă din luna respectivă, în vederea operării în evidența contabilă.

**Art. 14. Serviciul întreținere** are misiunea de a executa lucrări de întreținere și reparații curente la imobilele, echipamentele și instalațiile electrice, sanitare, termice, de canalizare interioară și exterioară aflate în administrarea Universității și are în componență Atelierele și Formația Fochiști.

**Art. 15. (1) Atelierele**, în număr de 5, sunt conduse fiecare de un șef de atelier, subordonat directorului tehnic. Atelierele de întreținere au ca obiect principal de activitate executarea lucrărilor de întreținere și reparații curente la imobilele, echipamentele și instalațiile aflate în administrarea Universității.

(2) Activitatea atelierelor are la bază *Regulamentul procedurilor de desfășurare a activității atelierelor pe baza comenzilor de lucrări de reparații/produse pentru întreținere curentă.*

(3) Principalele atribuții și responsabilități ale personalului de întreținere sunt:

- remedierea oricăror defecțiuni sau proaste funcționări produse la instalațiile (electrice, termice, de apă și canalizare), echipamentele și clădirile din proprietatea/administrarea Universității;
- asigurarea materialelor necesare executării lucrărilor specifice;
- întocmirea proceselor verbale de constatare la fața locului, în caz de necesitate;
- elaborarea notelor de comandă pentru fiecare lucrare, conform comenzilor de lucrări de reparații/produse pentru întreținere curentă, note interne, dispoziții;
- întocmirea proceselor verbal la terminarea lucrărilor;
- sesizarea conducerea în caz de avarii sau lucrări care nu pot fi executate de către Atelierele de întreținere;
- verificarea zilnică a funcționării obiectivelor Universității;
- realizarea de intervenții;
- verificarea consumurilor de utilități pe obiective și propunerea de măsuri eficiente de reducere a acestora;
- efectuarea lucrărilor în regie proprie, estimarea valorică și stabilirea necesarului de materiale, conform normativelor în vigoare aprobate la nivelul DGA, pentru lucrările în regie proprie;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

- execuția unor lucrări de anvergură mică și medie, urmărirea și verificarea încadrării cantitative a materialelor folosite la lucrare pentru lucrările în regie proprie;
- verificarea calității lucrărilor de reparații executate în regie.

**Art. 16. Formația Fochiști** se ocupă de producerea agentului termic și a apei calde menajere în centralele proprii din spațiile Universității, de executarea lucrărilor de întreținere și revizie a centralelor, în deplină siguranță, cu respectarea standardelor de calitate și încadrare în normele de consum specifice.este condusă de un șef formație fochiști.

**Art. 17. Biroul transporturi** este condus de un șef de birou, subordonat directorului tehnic; are următoarele atribuții:

- asigurarea transportului de persoane și de marfă;
- întreținerea corespunzătoare a mijloacelor de transport;
- coordonează programarea mijloacelor de transport;
- realizarea transportului de personal sau materiale, atât cu mijloace proprii, cât și închiriate, astfel încât solicitările aprobate de conducere să fie rezolvate;
- monitorizarea reviziilor tehnice și a plății asigurărilor și a altor taxe necesare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- întocmirea caietelor de sarcini pentru toate achizițiile necesare pentru buna funcționare a activității de transport;
- întocmirea documentelor justificative necesare efectuării de curse cu mijloacele de transport ale universității, conform legislației în vigoare;
- monitorizarea încadrării în normele de consum de carburant stabilite prin legislația în vigoare;
- instruirea privind protecția muncii pentru conducătorii auto și completarea formularelor necesare;
- verificarea tuturor conducătorilor auto angajați în privința permisului de conducere (valabil pentru categoria de autovehicul condus), examenului medical periodic, avizului psihologic și;
- organizarea evidenței foilor de parcurs, a fișelor de activitate zilnică, conform prevederilor legale;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

- gestionarea bonurilor de carburanți și urmărirea încadrării fiecărui vehicul în consumul normat al acestuia, pe baza foilor de parcurs completate de toți conducătorii auto și confirmate de beneficiarul cursei.
- comunică lunar la Direcția Economică și Resurse Umane (DERU) situațiile privind stocul de bonuri de carburanți și consumul de carburant din luna respectivă, conform FAZ-urilor elaborate, în vederea operării în evidența contabilă.
- întreținerea mijloacelor de transport din dotare astfel încât să fie în permanentă stare de funcționare, prin efectuarea reviziilor tehnice obligatorii și a reparațiilor, atunci când acestea se impun;
- întocmirea documentației necesare achiziționării serviciilor de întreținere, reparații, asigurări auto, taxe obligatorii pentru întregul parc auto și urmărește realizarea contractelor rezultate;
- întocmirea propunerilor de angajare a cheltuielilor, a angajamentelor și a ordonanțării de plată, legate de activitatea biroului.

**Art. 18. (1) Formația pază** este condusă de un șef formație pază, subordonat directorului tehnic. Șeful formației de pază întocmește planurile de pază pentru posturile din cadrul Universității și le prezintă conducerii spre aprobare, urmând a le înainta IPJ Iași pentru avizare.

(2) Formația de pază are ca misiune asigurarea pazei obiectivelor din cadrul universității, asigurarea și respectarea ordinii interioare în limitele intervalelor de timp specifice fiecărui post, conform legislației în vigoare.

(3) Atribuțiile formației pază sunt:

- respectarea consemnului general, care cuprinde totalitatea îndatoririlor și acțiunilor indiferent în ce post s-ar afla;
- supraveghere, ascultare, observare, patrulare;
- cunoașterea locurilor și punctelor vulnerabile din perimetrul posturilor, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii universității;
- asigurarea pazei postului, a bunurilor și valorilor nominalizate în consemnul particular și să asigure integritatea acestora;
- asigurarea accesului în perimetrul postului păzit numai în conformitate cu reglementările legale și cele interne, specifice fiecărui post;
- oprirea și legitimarea persoanelor care săvârșesc infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamente proprii, iar

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Regulamentul de organizare și funcționare	Ediția: 01 Data: 22.12.2022
Direcția Tehnică	Cod: UAIC DT REG 01	Revizia: 0

în cazul infracțiunilor flagrante, oprirea făptuitorilor, a bunurilor sau valorilor care fac obiectul infracțiunii și predarea către poliție a acestora, întocmirea unui proces verbal de constatare pentru luarea acestor măsuri;

- înștiințarea șefului ierarhic și a conducerii universității despre producerea oricărui eveniment deosebit produs pe timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- anunțarea avariilor produse la instalații, conducte, rețele electrice sau telefonice, și a oricăror alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube și luarea primelor măsuri de limitare a consecințelor evenimentului;
- în caz de incendii, luarea de măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, bunurilor și a valorilor, sesizarea pompierilor, anunțarea conducerii universității și a poliției;
- sesizarea poliției în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul Universității și cooperare la misiunea poliției de prinderea infractorilor;
- luarea primelor măsuri de salvare a persoanelor și de evacuare a bunurilor în caz de dezastre;

#### **CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 19.** Prezentul regulament stipulează cadrul general al activității Direcției Tehnice. În funcție de situații operaționale care pot apărea în organizarea și funcționarea serviciului, conducerea universității poate dispune efectuarea modificărilor care se impun.

**Art. 20.** Prezentul Regulament se aplică începând cu data aprobării de către Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

