



**UNIVERSITATEA
„VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SERVICIULUI TEHNIC DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**

COD: R-12.04-01

REGULAMENT

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „Vasile Alecsandri” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.**

- Document controlat -

	REGULAMENT		Cod document R-12.04-01	
	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Tehnic din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	1/5
			Data	12.11.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

CADRUL LEGAL

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/29.07.1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Ordin nr. 839/12.10.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 907/27.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Ordinul nr. 784/13.04.1998 pentru aprobarea Normelor metodologice privind conținutul-cadru de organizare a licitațiilor, prezentare a ofertelor, adjudecare, contractare și decontare a execuției lucrărilor;
- HG nr. 264/13.03.2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans;
- Ordinul nr. 4.043/16.12.2015 privind abrogarea Ordinului ministrului de stat, ministrul finanțelor, nr. 2.487/1996 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea investițiilor instituțiilor publice prin trezoreria statului și a Normelor metodologice privind aplicarea de către trezoreriile statului a mecanismului de finanțare a investițiilor instituțiilor publice;
- Legea nr. 10/18.01.1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 492/05.07.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții;
- HG nr. 273/14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 766/21.11.1997, pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 668/13.09.2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții;
- Legea nr. 319/2006 actualizată privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii;
- HG 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. 307/2006, republicată, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Serviciul Tehnic se organizează și funcționează în baza organigramei aprobate de Senatul universitar, a *Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Administrative* și a prezentului regulament.

	REGULAMENT		Cod document R-12.04-01	
	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Tehnic din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	2/5
			Data	12.11.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

Art.2 Serviciul Tehnic implementează politicile și strategiile adoptate de conducerea universității, în baza legislației în vigoare, privind desfășurarea programelor de investiții, gestiunea patrimoniului, administrarea spațiilor universității, mentenanță, reparații și transportul persoanelor și mărfurilor în cadrul universității.

CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.3 (1) Serviciul Tehnic funcționează în cadrul Direcției Tehnice a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (numită în continuare UBC).

(2) Conducerea operativă a Serviciului Tehnic este asigurată de un șef de serviciu, numit în condiții legii, subordonat direct directorului Direcției Tehnice.

(3) Prin natura activităților din sfera proprie, șeful Serviciului Tehnic are următoarele responsabilități:

- a) gestionează activitățile administrative derulate la nivelul Universității;
- b) gestionează activitățile patrimoniale împreună cu Direcția Economică;
- c) comunică, prin delegare, cu autoritățile locale (Primărie, Prefectură, Consiliul Local, Consiliul Județean și organismele subordonate acestora) și cu autorități de la nivel național pe probleme specifice activității serviciului.

Art.4 Conform organigramei aprobate șeful Serviciului Tehnic îi sunt direct subordonate următoarele categorii de personal:

- administratorii de patrimoniu din cadrul serviciului;
- personalul administrativ calificat.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Art.5 Activități desfășurate în cadrul Serviciului Tehnic în domeniul investițional

- (1) întocmirea situației anuale pentru achizițiile publice de lucrări și servicii de proiectare;
- 1) elaborarea unor programe și strategii de investiții pe termen mediu și lung;
- 2) constituirea și organizarea comisiilor de evaluare a ofertelor și de recepție;
- 3) fundamenarea listei de investiții, urmărind includerea obiectivelor de investiții în Programul de investiții publice;
- 4) întocmirea notelor de fundamentare pentru promovarea obiectivelor de investiții;
- 5) realizarea demersurilor legale în vederea aprobării obiectivelor de investiții și atingerii obiectivelor propuse;
- 6) planificarea și realizarea obiectivelor din listele de investiții;
- 7) asigurarea consultanței tehnice de specialitate, proiectare și verificare a caietelor de sarcini în vederea achiziției de lucrări de execuție/ prestări servicii;
- 8) organizarea și participarea la evaluarea ofertelor și la recepția lucrărilor;
- 9) asigurarea urmăririi execuției lucrărilor prin dirigințele de șantier autorizat, conform legislației în vigoare;
- 10) urmărirea, până la finalizare, a derulării contractelor de proiectare și/sau de execuție lucrări aferente obiectivelor de investiții;
- 11) urmărirea respectării măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;

	REGULAMENT		Cod document R-12.04-01	
	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Tehnic din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	3/5
			Data	12.11.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- 12) numirea pentru fiecare obiectiv/lucrare a unui responsabil care verifică/arhivează toate documentele care stau la baza realizării noului obiectivului/lucrării de intervenție;
- 13) efectuarea tuturor verificărilor prevăzute în norme, semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinate, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- 14) primirea, verificarea și avizarea situațiilor de lucrări de execuție obiectiv nou/ intervenție și pregătirea documentației de recepție la terminarea lucrării, în conformitate cu contractele încheiate și prevederile legale în vigoare, în vederea decontării serviciilor de proiectare/lucrărilor de execuție;
- 15) urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predare a terenului;
- 16) asigurarea recepției finale a lucrărilor prin întocmirea *Procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor*;
- 17) asigurarea recepției și arhivării *Cărții tehnice a construcției*;
- 18) efectuarea demersurilor necesare în vederea obținerii autorizației la incendiu;
- 19) urmărirea derulării contractelor de prestări servicii, avizarea facturilor emise și confirmarea efectuării serviciului respectiv;
- 20) urmărirea și menținerea unei evidențe clare privind modul de derulare a contractelor încheiate și a respectării clauzelor contractuale;
- 21) întocmirea rapoartelor anuale privind activitatea în domeniul investițional derulată în cadrul serviciului.

Art.6 Activități desfășurate în cadrul Serviciului Tehnic în domeniul patrimonial

- 1) asigurarea întreținerii curente a imobilelor pentru buna desfășurare a procesului didactic;
- 2) efectuarea demersurilor necesare în vederea obținerii autorizațiilor de funcționare a imobilelor aflate în patrimoniul Universității;
- 3) urmărirea asigurării furnizării utilităților (apă rece, energie electrică, energie termică și gaze naturale) la parametri necesari desfășurării în bune condiții a proceselor didactice și de cercetare;
- 4) citirea periodică a contorilor de utilități și întocmirea *Tabelului repartizării consumurilor, situația defalcată pe utilizatori* și transmiterea acestora împreună cu facturile emise către Direcția Economică;
- 5) stabilirea, împreună cu administratorii de imobil, a măsurilor ce se impun în cazul constatării unor creșteri substanțiale a consumului de utilități și informarea conducerii direcției;
- 6) acordarea asistenței tehnice, facultăților și departamentelor, la realizarea lucrărilor de modernizare/amenajare a spațiilor prin întocmirea caietelor de sarcini aferente documentațiilor de achiziții și urmărirea execuției lucrărilor și derulării contractelor atribuite;
- 7) asigurarea monitorizării privind comportarea în timp a imobilelor, în vederea stabilirii priorităților de intervenție asupra acestora, cu estimarea totodată a necesarului de fonduri din diferite surse de finanțare;
- 8) gestionarea / identificarea spațiilor temporar disponibile care pot fi închiriate în condițiile legii în vederea obținerii de venituri extrabugetare și efectuarea demersurilor necesare obținerilor aprobărilor pentru închiriere și organizarea licitațiilor.

Art.7 Activități specifice privind întreținerea, derulate în cadrul Serviciului Tehnic

- 1) Organizarea efectuării lucrărilor programate de întreținere, reparații, amenajări în următoarele situații:
 - (a) decizii proprii în situații limită, defecțiuni, avarii;

	REGULAMENT		Cod document R-12.04-01	
	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Tehnic din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	4/5
			Data	12.11.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- (b) în baza referatelor emise și aprobate de către structuri organizatorice ale universității;
- (c) pe baza sesizărilor din partea studenților.
- 2) Verificarea și întreținerea următoarelor active:
 - (a) clădirile și toate suprafețele construite din patrimoniul universității;
 - (b) mobilierul și tâmplăria aferente clădirilor din Campusurile Universității;
 - (c) instalațiile electrice, sanitare, termice, de canalizare, gaze și ventilație, atât din interiorul clădirilor cât și a celor exterioare;
 - (d) sisteme proprii de stingere a incendiilor, semnalizare la incendiu, anti-efracție-supraveghere video.
- 3) Organizarea judicioasă a exploatării și întreținerii instalațiilor proprii, sau ale agenților economici terți, în vederea asigurării unui consum rațional de utilități: gaze naturale, apă rece, apă caldă menajeră, căldură, energie electrică.
- 4) Asigurarea exploatării raționale și întreținerea patrimoniului universitar este realizată de către personalul administrativ calificat pe diverse domenii, din cadrul Serviciului Tehnic, care acționează pe baza cunoștințelor tehnice profesionale dobândite, precum și a celor de securitate și sănătate în muncă, P.S.I., în baza:
 - (a) autorizațiilor de lucru;
 - (b) instrucțiuni tehnice interne de protecție a muncii;
 - (c) atribuțiilor de serviciu;
 - (d) dispoziții verbale;
 - (e) procese-verbale;
 - (f) propria răspundere;
 - (g) obligațiilor de serviciu.

Art.8 Activități specifice privind coordonarea activității de transport din cadrul Universității

- 1) asigurarea bunei funcționări a autovehiculelor aflate în dotarea UBc;
- 2) asigurarea activității de transport persoane, de mărfuri de mic tonaj și de dezăpezire, cosit iarbă, distribuire material antiderapant;
- 3) întocmirea, verificarea și avizarea documentelor necesare utilizării autovehiculelor (Foaie de parcurs, Situația consumului de carburanți (F 627.18) pentru fiecare autovehicul în parte/luna)
- 4) menținerea autovehiculelor în stare tehnică și estetică corespunzătoare prin: efectuarea operațiunilor de întreținere prevăzute de cartea tehnică, în termenele scadente; solicitarea introducerii lor în reparații curente sau capitale la îndeplinirea normelor de parcurs;
- 5) dotarea autovehiculelor cu RCA, CASCO și vigneta;
- 6) arhivarea foilor de parcurs și a situațiilor consumului de carburanți.

Art.9 Activități specifice privind monitorizarea aspectelor de mediu

- 1) întocmirea *Tematicii de pregătire pe linie de mediu*;
- 2) efectuarea instruirilor referitoare la legislația de mediu, aspectele de mediu, aspectele semnificative de mediu, identificate și evaluate, la nivelul UBc.
- 3) stabilirea măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor, pe linie de mediu și asigurarea implementării acestora.
- 4) organizarea și monitorizarea procesului de gestionare a deșeurilor la nivelul Universității;
- 5) transmiterea către Agenția pentru Protecția Mediului Bacău a raportărilor periodice sau a celor solicitate.

	REGULAMENT		Cod document R-12.04-01	
	Regulament de organizare și funcționare a Serviciului Tehnic din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	5/5
			Data	12.11.2025
			Ediție/Revizie	4 / <u>0</u> 1 2 3 4 5

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art.10 (1) Salariații Serviciului Tehnic din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

(2) Respectarea prevederilor prezentului regulament, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în fisa postului, constituie sarcină de serviciu pentru tot personalul din cadrul serviciului.

Art.11 Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

Art.12 Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se schimbă organigrama.

Art.13 Ediția 4, revizia 0 a prezentului regulament intră în vigoare la data aprobării în ședința Senatului universitar.