

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
DIRECȚIA TEHNICĂ ȘI INVESTIȚII



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A DIRECȚIEI TEHNICE ȘI INVESTIȚII
Cod REG.46

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Directia Tehnică și Investiții	PMRDI/ DGA/ CMC	CSCIM	Consiliul de Administrație	SENAT	1	0
Director, Ing. Nicu NISTOR Admin. Patrim. Ing. Daniela HAMZA	Prorector, Prof.univ.dr.ing. Carmen-Maria LOGHIN Dr.ing.Sorin-Avram IACOBAN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIȚĂ Ing. Sergiu AMARANDI	Prorector, Prof.univ.dr.ing Neculai-Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian-Aurelian CIOCIOIU		
ianuarie 2025	Martie 2025	Martie 2025	14.03.2025	04.04.2025		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui regulament în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	REG.46	
	Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 2/12	
	Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitoului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
1.	E1R0/ 04.04.2025	Regulamentul complet	Elaborare Ediția 1	Director, ing. Nicu NISTOR ing. Daniela HAMZA	Prorector, Prof.univ.dr.ing. Carmen-Maria LOGHIN Dr.ing. Sorin-Avram IACOBAN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI	Prorector, Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CMC	Secretar CMC	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității - Hotărâri	Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri	Prorector	
			Prorectoratul Relații cu Studenții		
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură „G.M.Cantacuzino”	Decan	
			D.P.P.D.	Director	
			Direcția Generală Administrativă	Director	
			Direcția Economică	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Informatizare și Comunicații Digitale	Director	
			Biblioteca	Director	
			Direcția Tehnică și Investiții	Director	
			Direcția Achiziții Publice	Director	
			Serviciul Administrarea Patrimoniului	Șef Serviciu	
			Serviciul Achiziții Transport	Șef Serviciu	
			Serviciul Tipografia Universității „Gheorghe Asachi” - Rotaprint	Șef Serviciu	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/12	
		Exemplar nr. 1	

4. SCOP

Scopul prezentului regulament este de:

- ✓ a crea cadrul intern necesar realizării atribuțiilor și competențelor prevăzute de lege și de celelalte dispoziții legale aplicabile și stabilește modul de organizare și funcționare a tuturor structurilor din cadrul Direcției Tehnice și Investiții, a atribuțiilor și responsabilităților specifice activității fiecăreia și aria de responsabilitate pentru o funcționare riguroasă a serviciilor oferite comunității universitare;
- ✓ a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- ✓ a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- ✓ a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/ sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, pentru organizarea și funcționarea Direcției Tehnice și Investiții.

Regulamentul se aplică în activitatea tuturor angajaților structurilor Direcției Tehnice și Investiții.

Date de intrare:

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul universității;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

Date de ieșire:

- activitatea Direcției Tehnice și Investiții, organizată, reglementată și funcțională;
- proceduri și instrucțiuni de lucru;
- acte, decizii etc.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- ✓ Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea învățământului superior nr. 199 din 4 iulie 2023 – publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 614 din 5 iulie 2023.
- ✓ Legea nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr.10/1995 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr. 343/18.05.2017 pentru modificarea Hotărârea Guvernului României nr. 273/1994 privind aprobarea „Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora”, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu modificările și completările ulterioare.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/12	
		Exemplar nr. 1	

- ✓ Hotărârea Guvernului României nr. 907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor – proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Normativ privind comportarea în timp a construcțiilor P130/1999, publicat în Buletinul Construcțiilor nr.1/2000.
- ✓ Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor P118/1-2013 – Construcții, P118/2-2013 – Instalații de stingere, aprobat prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 2463/2013, P118/3 – 2015 – Instalații de detectare, semnalizare și avertizare, aprobat prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 364/2015.
- ✓ Legea nr. 22/1969, cu modificările și completările ulterioare, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Regulamentul (CE) nr. 213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV.
- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 390/23.05.2016), cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr.395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 423/06.06.2016, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 123 din 10 iulie 2012 energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Ordinul nr. 91 din 23 iunie 2022 pentru aprobarea Regulamentului privind furnizarea de ultimă instanță a energiei electrice, emitent autoritatea națională de reglementare în domeniul energiei cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ O.G. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație secundară

- ✓ Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633/21.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr.1048/09.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr.1091/16.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr. 1146/30.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr.1425/11.10.2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/14.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Ordinul 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului României pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu toate completările și modificările ulterioare.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/12	
		Exemplar nr. 1	

- ✓ Hotărârea nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Reglementări interne

- ✓ Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- ✓ Regulamentul Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale Administrative;
- ✓ Codul de etică și deontologie universitară – TUIASI;
- ✓ Procedura privind elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru TUIASI;
- ✓ Procedura privind evaluarea sistemului de control intern managerial TUIASI;
- ✓ Procedura privind Implementarea SCIM TUIASI;
- ✓ Procedura privind pregătirea și derularea operațiunilor de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar de mică valoare și scurtă durată de folosire, precum și a materialelor din dotarea clădirilor;
- ✓ Procedură operațională privind delegarea sarcinilor și limitele competențelor și responsabilităților delegate TUIASI;
- ✓ Procedura de funcționare a registraturii TUIASI;
- ✓ Procedura privind managementul riscurilor TUIASI;
- ✓ Procedura de reglementare a accesului în imobilele Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași;
- ✓ Prima intervenție în caz de incendiu.

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierea	Termenul abreviat
A.N.R.S.C.	Autoritatea Națională De Reglementare Pentru Serviciile Comunitare De Utilități Publice
M.E.C	Ministerul Educației și Cercetării
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
CA	Consiliul de Administrație
PMRDI	Prorectorat responsabil cu activitatea de Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională
DGA	Direcția Generală Administrativă
DSS	Direcția Servicii Studențești
ROF	Regulament de organizare și funcționare
PO	Procedură Operațională

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6/12	
		Exemplar nr. 1	

8. MISIUNE

Direcția Tehnică și Investiții este structura organizațională care face parte din cadrul Direcției Generale Administrative și este direct subordonată acesteia, misiunea acesteia concretizându-se în:

- ❖ participarea la activitatea managerială prin inițierea și desfășurarea unor activități planificate pe coordonate stabilite, care vizează modernizarea infrastructurii campusurilor universității (academic și studentesc) astfel încât Universitatea să facă față evoluțiilor impuse de societate;
- ❖ participarea la managementul strategic prin stabilirea obiectivelor pe tipuri de activități și în conformitate cu structura organizatorică;
- ❖ dezvoltarea politicilor și planurilor destinate realizării obiectivelor, concomitent cu alocarea eficientă a resurselor necesare;
- ❖ coordonarea întregii activități tehnice și de investiții prin personal cu pregătire în domeniul tehnic de specialitate astfel încât să asigure atât dezvoltarea bazei materiale a Universității prin realizarea lucrărilor de investiții noi, cât și refuncționalizări, modernizări și diverse amenajări la clădirile existente.

9. OBIECTIVE ȘI ACTIVITĂȚI

Obiectivele operaționale urmăresc eficientizarea activităților și asigurarea unui climat de muncă colegial și performant, consolidând participarea directă a tuturor salariaților implicați, prin:

- ❖ satisfacerea în condiții de performanță a nevoilor Campusurilor Academic și Studentesc astfel încât acestea să devină un reper în rândul campusurilor universitare din țară și Europa de Est;
- ❖ dezvoltarea bazei materiale a Campusurilor Academic și Studentesc atât prin realizarea lucrărilor de investiții noi, cât și refuncționalizări, modernizări și diverse amenajări la clădirile existente;
- ❖ creșterea siguranței în exploatare a imobilelor cu destinație didactică prin executarea lucrărilor de consolidare, reabilitare și reparații capitale;
- ❖ întreținerea curentă a imobilelor pentru buna desfășurare a procesului didactic;
- ❖ asigurarea furnizării utilităților: apă rece, energie electrică, energie termică și gaze naturale la parametri necesari desfășurării procesului didactic, cercetării și pentru alte entități de pe platforma didactică a Campusului Academic și Campusului Studentesc, beneficiare ale acestora;
- ❖ acordarea asistenței tehnice facultăților, departamentelor și structurilor din cadrul universității, la realizarea lucrărilor de modernizare și amenajare a spațiilor, având ca sursă de finanțare veniturile proprii pentru întocmirea caietelor de sarcini aferente documentațiilor de achiziții, urmărirea execuției lucrărilor și derulării contractelor atribuite;
- ❖ monitorizarea comportării în timp a imobilelor în vederea stabilirii priorităților de intervenție asupra acestora cu estimarea totodată a necesarului de fonduri din diferitele surse de finanțare;
- ❖ reabilitarea, dezvoltarea și modernizarea imobilelor atât din campusul academic, cât și din campusul studentesc;
- ❖ acordarea de consultanță tehnică de specialitate, proiectare și verificare a caietelor de sarcini în vederea achiziției de lucrări și prestări servicii;
- ❖ asigurarea prezenței specialiștilor în comisiile de evaluare și atribuire a contractelor de lucrări, prestări servicii și închirierii unor spații temporar disponibile;
- ❖ elaborarea și întocmirea reglementărilor cu privire la organizarea activității din cadrul Direcției Tehnice și Investiții (ROF, organigramă, fișe post);
- ❖ corelarea și ajustarea schemelor de personal ori de câte ori este necesar, în funcție de evoluția în timp și strategia comunității academice și studentesti;
- ❖ dezvoltarea, stimularea și îmbunătățirea abilităților profesionale în rândul salariaților Direcției Tehnice și Investiții pentru a-i motiva și sprijini în ceea ce privește atingerea obiectivelor propuse și realizarea activității cu profesionalism;
- ❖ asigurarea cu personal calificat pentru îndeplinirea obiectivelor propuse.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/12	
		Exemplar nr. 1	

10. STRUCTURĂ

Direcția Tehnică și Investiții funcționează în cadrul Direcției Generale Administrative în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a DGA.

Structura organizatorică a Direcției Tehnice și Investiții este prezentată în Anexa 1 – Organigrama Direcției Tehnice și Investiții și are în componență următoarele structuri organizatorice:

1. *Serviciul Infrastructură Campus Academic;*
2. *Serviciul Infrastructură Campus Studentesc.*

Conducerea activității Direcției Tehnice și Investiții este asigurată de Director.

Conducerea activității Serviciul Infrastructură Campus Academic este asigurată de Șef Serviciu.

Conducerea activității Serviciul Infrastructură Campus Studentesc este asigurată de Șef Serviciu.

Atunci când Directorul Direcției Tehnice și Investiții nu se află în universitate, acesta este înlocuit de către o persoană desemnată prin decizie a rectorului universității, la propunerea directorului, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale privind delegarea sarcinilor și limitele competențelor și responsabilităților delegate, conform prevederilor Procedurii de sistem PS.07.

În situația în care Șeful Serviciului Infrastructură Campus Academic nu se află în universitate, acesta este înlocuit de către o persoană desemnată prin decizie a rectorului universității, la propunerea șefului serviciului, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale privind delegarea sarcinilor și limitele competențelor și responsabilităților delegate, conform prevederilor Procedurii de sistem PS.07.

Atunci când Șeful Serviciului Infrastructură Campus Studentesc nu se află în universitate, acesta este înlocuit de către o persoană desemnată prin decizie a rectorului universității, la propunerea șefului serviciului, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale privind delegarea sarcinilor și limitele competențelor și responsabilităților delegate, conform prevederilor Procedurii de sistem PS.07.

11. RELAȚII DE AUTORITATE ȘI FUNCȚIONALE

1. Relații de autoritate ierarhică

În cadrul relațiilor de autoritate ierarhică, personalul de execuție aflat într-o structură inferioară se subordonează conducătorului structurii din care face parte.

Directorul Direcției Tehnice și Investiții se subordonează Directorului General Administrativ.

Șeful Serviciului Infrastructură Campus Academic se subordonează Directorului Direcției Tehnice și Investiții.

Șeful Serviciului Infrastructură Campus Studentesc se subordonează Directorului Direcției Tehnice și Investiții.

Toți salariații din cadrul Serviciului Infrastructură Campus Academic se subordonează Șefului de Serviciu.

Toți salariații din cadrul Serviciului Infrastructură Campus Studentesc se subordonează Șefului de Serviciu.

În cadrul relațiilor de autoritate ierarhică pot exista situații tematice și punctuale atunci când orice salariat aflat într-o structură inferioară poate intra în relație de subordonare cu șefii ierarhici superiori structurii din care face parte salariatul respectiv.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	REG.46	
	Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 8/12	
	Exemplar nr. 1	

2. Relații de colaborare

Se stabilesc între structurile Direcției Tehnice și Investiții organizate la același nivel pe baza unor atribuții comune prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții, a unor competențe comune precum și pe baza acțiunilor comune de realizare a sarcinilor ce derivă din dispoziții, decizii, normative etc.

Structurile componente ale Direcției Tehnice și Investiții au relații de colaborare cu:

- ✓ toate structurile din cadrul Direcției General Administrative;
- ✓ toate structurile din cadrul universității.

Fiecare salariat din cadrul Direcției Tehnice și Investiții are relații de colaborare și cooperare cu structurile organizaționale ale universității, în funcție de specificul activității desfășurate.

În scopul realizării activităților proprii și a respectării legilor, hotărârilor, normelor și normativelor referitoare la desfășurarea activității, structurile componente ale Direcției Tehnice și Investiții au relații de colaborare cu:

- structuri, organisme și instituții ale administrației de stat;
- operatori economici.

12. ATRIBUȚIILE SPECIFICE STRUCTURILOR DIN CADRUL DIRECȚIEI

12.1 Atribuțiile Serviciului Infrastructură Campus Academic

1. Asigură urmărirea comportării în timp a construcțiilor și ținerea la zi a cărții tehnice a construcției, pentru imobilele campusului academic.

2. Asigură achiziționarea serviciilor de proiectare pe faze (studii de fezabilitate, fezabilitate și proiecte tehnice) pentru obiectivele de investiții, modernizări, reabilitări, consolidări, reparații capitale și curente.

3. Asigură derularea și respectarea programelor operaționale anuale de reparații curente și întreținere executate cu terți și/ sau forțe proprii în vederea menținerii în funcțiune la parametri optimi în conformitate cu legislația în vigoare a:

- a. clădirilor și infrastructurii acestora;
- b. infrastructurii aferente platformei didactice;
- c. echipamentelor și instalațiilor în exploatare.

4. Asigură executarea lucrărilor de reparații capitale, consolidare și reabilitare pentru menținerea la parametri optimi, conservarea și punerea în siguranță a clădirilor din campusul academic.

5. Asigură - în strânsă corelare cu cerințele facultăților, departamentelor și altor structuri organizaționale - modernizarea patrimoniului în vederea aducerii acestuia cât mai aproape de standardele europene, prin reamenajări de spații și dotări suplimentare, cu finanțare asigurată din veniturile proprii realizate în universitate.

6. Asigură realizarea planului anual de investiții, reparații capitale și curente pentru campusul academic.

7. Susține derularea programelor de investiții și de achiziții în vederea asigurării spațiilor necesare desfășurării procesului didactic al facultăților și departamentelor acestora, precum și activității de cercetare științifică prin implementarea diverselor proiecte de dezvoltare susținute din fonduri structurale.

8. Asigură activitatea privind urmărirea tehnică a execuției lucrărilor de investiții, reabilitări, consolidări, reparații capitale și curente la termenele prevăzute în plan.

9. Asigură activitatea de achiziții publice de produse, servicii, lucrări.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/12	
		Exemplar nr. 1	

10. Asigură activitatea de întocmire a documentației necesare pentru declanșarea procedurilor de achiziție la lucrările de reparații executate cu terți, lucrări aferente punctelor termice, centralelor termice și hidrofor.

11. Asigură întocmirea notelor de fundamentare pentru execuție de lucrări.

12. Coordonează, urmărește și conduce activitatea de întreținere realizată în regie proprie cu personalul specializat din cadrul serviciului.

13. Emite documentele referitoare la necesarele de materiale pentru lucrările efectuate în regie proprie.

14. Organizează activitatea de reparații programate anual, pe timp de vară, pentru rețelele exterioare și puncte termice.

15. Organizează activitatea de aprovizionare cu materiale și echipamente necesare reparațiilor executate cu mijloace proprii.

16. Asigură activitatea de întreținere și reparare a rețelilor exterioare termice, sanitare și de incendiu de pe platforma didactică.

17. Asigură activitatea de confecționare, reparații mobilier și tâmplărie.

18. Asigură întreținerea, verificarea periodică și reautorizarea funcționării instalațiilor mecanice sub presiune și de ridicat.

19. Întocmește și vizează permisele de lucru cu foc deschis.

20. Organizează fluxurile tehnologice în punctele termice care deservește campusul academic.

21. Asigură menținerea unui nivel optim de infrastructură informatică necesară, în vederea realizării obiectivelor propuse și creșterii operativității și eficienței comunicării, prelucrării datelor și întocmire a documentelor.

22. Asigură prelucrarea citirilor la utilități (energie electrică, energie termică, gaz, apă potabilă) pentru campusul academic și repartizarea consumurilor de utilități pe beneficiari.

23. Propune optimizarea consumurilor de utilități pentru platforma didactică prin corelarea programelor de furnizare cu necesarul real și flexibilitatea acestuia la solicitările beneficiarilor cu respectarea totodată a parametrilor de furnizare în vederea reducerii la maxim a efortului financiar generat de costuri.

24. Asigură urmărirea derulării contractelor de utilități și sesizarea problemelor către furnizorii de: agent termic, gaze naturale, energie electrică și apă.

25. Asigură activitatea de întocmire a documentelor centralizatoare cu consumurile de utilități (energie electrică, energie termică, gaze naturale și apă) pentru facultăți și terți și transmiterea acestora la:

a. Serviciul Financiar din cadrul Direcției Economice, în vederea decontărilor către structuri organizatorice ale universității;

b. Serviciul Administrarea Patrimoniului, în vederea facturării către terți.

26. Asigură activitatea de verificare metrologică a contorilor electrici și de gaz, a apometrelor și gigacalorimetrelor, conform prevederilor legale.

27. Asigură participarea salariaților, la activitățile privind formarea profesională.

28. Asigură elaborarea și întocmirea reglementărilor cu privire la organizarea activității (ROF, fișe post, proceduri și/ sau instrucțiuni).

29. Corelează schema de personal a serviciului ori de câte ori este necesar, funcție de evoluția în timp și strategia comunității academice.

30. Asigură condiții de lucru optime la locul de muncă din punct de vedere a dotărilor și a impunerii climatului de ordine și disciplină în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară a Universității.

31. Asigură activitatea de inventariere anuală a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor, mijloacelor fixe corporale în curs – obiective de investiții, activelor fixe corporale în curs pentru lucrări de reabilitări și consolidări, mijloacelor fixe necorporale în curs, lucrărilor de reparații capitale nefinalizate care intră în gestiunea Serviciului Infrastructură Campus Academic.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10/12	
		Exemplar nr. 1	

12.II Atribuțiile Serviciului Infrastructură Campus Studentesc

1. Asigură reabilitarea, dezvoltarea și modernizarea Campusului studentesc „Tudor Vladimirescu”, prin:

- verificarea periodică a imobilelor din campusul studentesc „Tudor Vladimirescu” pentru a identifica lucrările de reabilitare și modernizare;
- efectuarea procedurilor de achiziții publice pentru contractarea anuală de:
 - a) lucrări de reabilitare și modernizare pentru imobilele din campusul studentesc;
 - b) lucrări de investiții;
 - c) orice tip de produse ce vor eficientiza sau îmbunătăți consumurile energetice ale imobilelor din campusul studentesc;
- urmărirea și verificarea lucrărilor contractate;
- urmărirea derulării contractelor de achiziție publică încheiate;
- eficientizarea consumului de utilități și a cheltuielilor aferente imobilelor din campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”, prin:
 - a) identificarea unor soluții tehnice de eficiență energetică a imobilelor din campus;
 - b) urmărirea consumurilor de utilități pe fiecare imobil în parte;
 - c) interpretarea consumurilor de utilități pentru identificarea eventualelor pierderi sau avarii;
 - d) realizarea investițiilor ce crează economii aferente consumului de utilități;

2. Asigură întreținerea tehnică a imobilelor din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”, prin:

- verificarea periodică a imobilelor din campusul studentesc „Tudor Vladimirescu” pentru a identifica lucrările de intervenții și reparații curente;
- intervenția cu personal propriu pentru realizarea lucrărilor de reparații curente;
- remedierea problemelor tehnice pe care studenții le întâmpină în cameră sau pe spațiile comune ale căminului, ce sunt semnalate de către aceștia prin intermediul soluției digitale de suport tehnic (<https://support.tuiasi.ro/campus/open.php>), după cum urmează:
 - a) instalație termică sau sanitară;
 - b) instalație electrică;
 - c) tâmplărie (uși, ferestre, mobilier).
- asigurarea în parametri corespunzători a utilităților aferente imobilelor din campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”, prin:
 - a) asigurarea cu personal calificat pentru remedierea avariilor ce pot apărea în rețele și instalațiile proprii de distribuție și transport a utilităților;
 - b) urmărirea derulării contractelor de utilități și sesizarea problemelor către furnizorii de: gaze naturale, energie electrică, alimentare cu apă și canalizare;
 - efectuarea procedurilor de achiziții publice pentru contractarea anuală de:
 - a) lucrări de reparații curente pentru imobilele din campusul studentesc;
 - b) servicii de service, întreținere, mentenanță, operare sau reparare aferente patrimoniului campusului;
 - c) servicii de service și mentenanță privind buna funcționare și întreținere tehnică a utilajelor și echipamentelor tehnice din campus;
 - d) materiale electrice, sanitare, de construcții, de feronerie etc.;
 - e) scule și unelte utilizate de către personalul muncitor de întreținerea căminelor și personalul de întreținere a campusului;
 - f) echipamente de lucru pentru personalul muncitor de întreținere a campusului studentesc (instalarori, electricieni, lăcătuși, tâmplari, fochiști etc);
 - g) materiale de rețelistică, supraveghere video, ca, tv și IT;
 - h) materiale PSM și PSI pentru personalul din subordine;
 - i) cursuri de perfecționare pentru personalul din subordine.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11/12	
		Exemplar nr. 1	

3. Asigură activitatea de verificare metrologică a contorilor electrici, apometrelor și gigacalorimetrelor, conform prevederilor legale.

4. Întocmește și vizează permisele de lucru cu foc deschis.

5. Asigură întocmirea documentelor centralizatoare cu consumurile de utilități atât pentru Campusul Studentesc cât și pentru terți și transmiterea acestora către structurile economice de specialitate din cadrul Direcției Economice, în vederea facturării.

6. Asigură activitatea de inventarierea anuală a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor, mijloacelor fixe corporale în curs – obiective de investiții, activelor fixe corporale în curs pentru lucrări de reabilitări și consolidări, mijloacelor fixe necorporale în curs, lucrărilor de reparații capitale nefinalizate care intră în gestiunea Serviciului Infrastructură Campus Studentesc.

7. Asigură elaborarea și întocmirea reglementărilor cu privire la organizarea activității (ROF, fișe post, proceduri și/ sau instrucțiuni).

8. Corelează schema de personal a serviciului ori de câte ori este necesar, funcție de evoluția în timp și strategia comunității studentești.

9. Asigură participarea salariaților din cadrul serviciului la activitățile privind formarea profesională.

13. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI

Pentru desfășurarea activității în condiții optime și în conformitate cu prevederile legale personalul structurilor componente Direcției Tehnice și Investiții are următoarele responsabilități:

- ✓ răspunde de respectarea prevederilor legislației specifice domeniului de activitate;
- ✓ răspunde de aplicarea corectă și respectarea prevederilor procedurilor operaționale în activitatea proprie;
- ✓ răspunde de respectarea prevederilor legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și de prevenire a incendiilor în activitatea proprie;
- ✓ răspunde de întocmirea corectă și în conformitate cu prevederile legislației și reglementărilor interne, a documentelor (acte, adrese, decizii, pontaje, caiete sarcini, etc.) din activitatea proprie.
- ✓ răspunde de respectarea și aplicarea corectă a prevederilor prezentului regulament, a fișelor de post, a Regulamentului Intern al universității precum și a Codului de etică și deontologie universitară – TUIASI.

14. DISPOZIȚII FINALE

Fișele de post reprezintă anexe la contractele individuale de muncă.

Atribuțiile și sarcinile de serviciu ale personalului de execuție din cadrul Direcției Tehnice și Investiții, sunt cuprinse în fișele posturilor elaborate sub responsabilitatea șefilor de serviciu, contrasemnate de către Directorul Direcției Tehnice și Investiții și aprobate de Rectorul universității.

Fișele de post vor fi completate și reactualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor de serviciu ce trebuiesc îndeplinite, evoluția legislației și strategia de ansamblu a universității.

Șefii Serviciilor Infrastructură Campus Academic și Infrastructură Campus Studentesc vor lua măsurile necesare pentru ca întregul personal să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament, a Regulamentului Intern al universității și a procedurilor, pentru buna desfășurare a activității proprii.

Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare. Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Senatul TUIASI și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală Administrativă Direcția Tehnică și Investiții	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Tehnice și Investiții	REG.46	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12/12	
		Exemplar nr. 1	

15. ANEXE

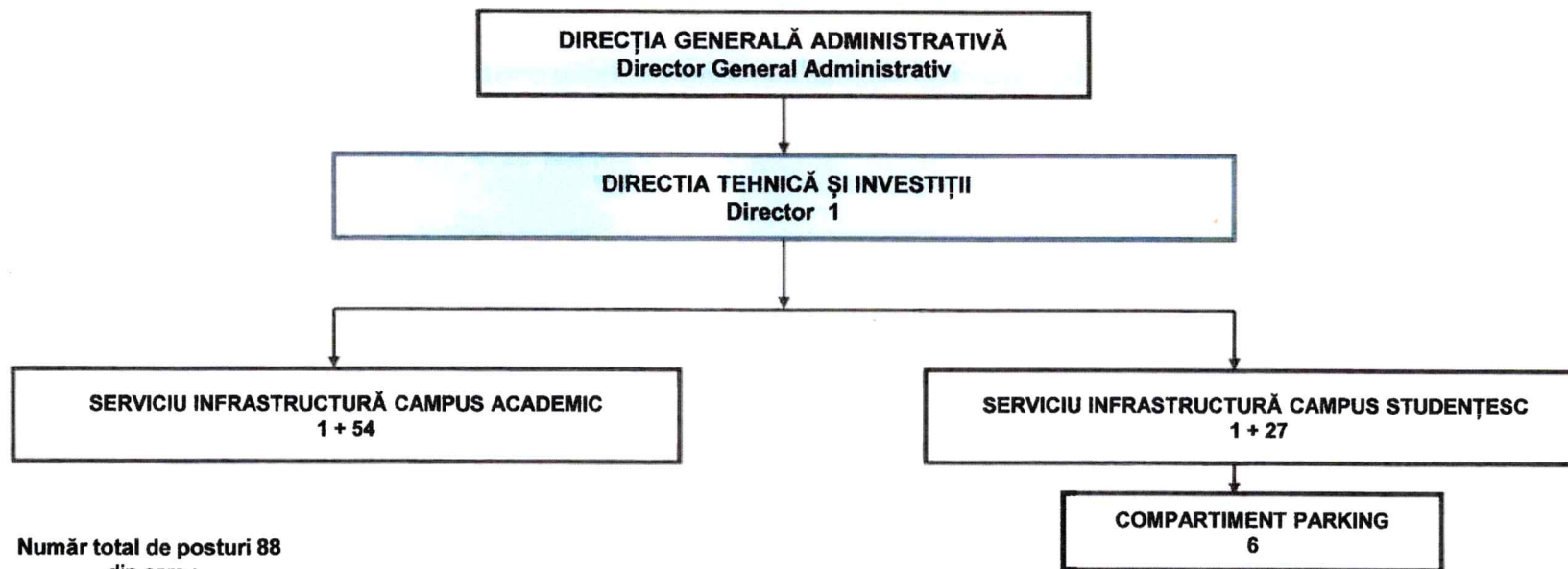
Anexa nr. 1 – Organigrama Direcției Tehnice și Investiții

16. CURPINS

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3.	Lista de difuzare	2
4.	Scop	3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documentele de referință	3
7.	Definiții și abrevieri	5
8.	Misiune	6
9.	Obiective și activități	6
10.	Structură	7
11.	Relații de autoritate și funcționale	7
12.	Atribuțiile specifice structurilor din cadrul direcției	8
13.	Responsabilități și răspunderi	11
14.	Dispoziții finale	11
15.	Anexe	12
16.	Cuprins	12

Director D.T.I
ing. Nicu NISTOR

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI TEHNICE ȘI INVESTIȚII



Număr total de posturi 88
din care :

Posturi de conducere	Posturi de execuție	Posturi ocupate	Posturi vacante
3	85	66	22

Întocmit
administrator patrimoniu I
ing. Daniela Hamza