



Aprobat în Senatul din data de 25.05.2017

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. ing. Doina FRUNZĂVERDE

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Serviciului Întreținere

Cod: R3.5-01

CAPITOLUL I: Dispoziții generale	2
CAPITOLUL II: Misiune și obiective.....	2
CAPITOLUL III: Organizare și funcționare.....	3
CAPITOLUL IV: Dispoziții finale	4

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Prezentul regulament este elaborat în temeiul următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată;
- Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată;
- Carta universității;
- Regulamentul de Ordine Interioară;

Art. 2

Serviciul Întreținere este în subordinea Direcției Generale Administrativ – Financiare și are sediul în incinta U.E.M.R., Piața Traian Vuia nr. 1-4, corpul C, demisol.

Art. 3

Coordonatorul serviciului stabilește programul de lucru, asigură disciplina muncii în baza Codului Muncii și legislației în domeniu.

CAPITOLUL II: Misiune și obiective

Art. 4

Serviciul Întreținere organizează, coordonează, conduce activitatea de întreținere, reparații curente și intervenții la clădirile din patrimoniul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița.

Art. 5

Serviciul Întreținere propune către Direcția Generală Administrativ – Financiară programul de reparații curente, necesarul estimativ de materiale necesare intervențiilor reparațiilor și deservirii.

Art. 6

Serviciul Întreținere execută deciziile luate de către Conducerea universității și de către Consiliul de administrație al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița, în conformitate cu prevederile legale, inițiază și desfășoară activități care vizează buna desfășurare a activității specifice.

Art. 7

Personalul din cadrul Serviciului Întreținere are pregătirea necesară pentru desfășurarea activității și este responsabil de respectarea prevederilor legale ce vizează domeniul de activitate.

Art. 8

Serviciul Întreținere are relații de subordonare cu:

- (1) Raport de subordonare – Rector.
- (2) Raport de subordonare - Director DGAF.
- (3) Raport de colaborare – cu toate structurile entității.

CAPITOLUL III: Organizare și funcționare

Art. 9

Serviciul Întreținere are următoarea structură organizatorică:

- (1) Coordonator Serviciu Întreținere;
- (2) Tâmplar, lăcătuș – instalator, îngrijitoare;

Art. 10

Angajarea de personal în cadrul serviciului se face după analiza necesității angajării, în cadrul DGAF și după aprobarea Consiliului de Administrație.

Art. 11

Suspendarea sau desfacerea contractului de muncă a persoanelor din cadrul serviciului sau redistribuirea în cadrul UEMR, se face cu respectarea reglementărilor legale enunțate la art.1.

Art. 12

Salariații din cadrul serviciului își desfășoară activitatea în baza fișei postului, fișă care este anexă la Contractul individual de muncă. Fișele postului vor fi reactualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau se modifică structura personalului. (ex. organizare, apariția de noi activități, etc.)

Art. 13

Coordonatorul Serviciului Întreținere repartizează zilnic personalul pe baza unui registru, la locurile de muncă, execută instructajul periodic SSM și PSI și consemnează în scris realizarea instructajului în fișele de instructaj.

Art. 14

(1) Serviciul Întreținere are următoarele atribuții principale: efectuează prin atelierele de întreținere proprii lucrări de întreținere, reparații curente, amenajări, programate de coordonatorul serviciului în situații limită ca defecțiuni și avarii grave prin dispoziția directorului general administrativ, pe baza referatelor întocmite și aprobate de conducerea universității sau pentru remedierea unor situații constatate de coordonatorul serviciului;

(2) Serviciul Întreține verifică și întreține următoarele:

- clădirile și toate suprafețele construite din patrimoniul universității;
- spațiile verzi ale campusului;
- căile de acces pietonale sau carosabile, precum și spațiile de parcare;
- mobilierul și tâmplăria clădirilor din campus;
- instalațiile electrice, sanitare, canalizare, termice, gaze și ventilație, atât din interiorul clădirilor cât și din exteriorul acestora.

(3) Serviciul Întreține manipulează produsele ce intră/ies din incinta campusului cu ajutorul membrilor Comitetului pentru situații speciale.

(4) Serviciul Întreține exploatează și întreține instalațiile proprii, sau ale terților, prin intermediul cărora se asigură un consum rațional de utilități: gaz natural, apă rece, apă caldă menajeră, căldură, energie electrică.

(5) Serviciul Întreține întocmește programul de încălzire a spațiilor de învățământ, de cazare și cantina UEMR.

(6) Serviciul Întreține asigură respectarea normelor igienico-sanitare;

(7) Personalul serviciului este responsabil de păstrarea și utilizarea echipamentelor, sculelor și materialelor din dotare.

CAPITOLUL IV: Dispoziții finale

Art. 15

Salariații Serviciului Întreținere sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art. 16

Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor ce le revin, de către salariați, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 17

(1) Prezentul Regulament va fi reactualizat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale sau în cazul în care se schimbă organigrama.

(2) Prezentul Regulament a fost avizat în Consiliul de administrație al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița în data de 18.05.2017 și aprobat în Senatul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița în data de 25.05.2017 și intră în vigoare începând cu ziua aprobării.