



**UNIVERSITATEA PETROL-GAZE
DIN PLOIEȘTI**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNIC
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE
DIN PLOIEȘTI
COD: R 21**

**PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. ing. ION MĂLUREANU**

	Prenumele și Numele	Semnătura
Avizat Reprezentant Management	Prorector Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv	
Verificat	Secretar Senat Conf. univ. dr. Adrian Stancu	
Elaborat	Șef Serviciu Tehnic Corneliu Dan Stanciu	

EDIȚIA: 2


REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.: 1

**Aprobat în ședința Senatului din data de: 27.05.2014
Proces verbal nr. 6/27.05.2014
Hotărârea Senatului nr. 984/27.05.2014**

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996**

- Document controlat -

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNIC DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 21	
		Pag./Total pag.	2/5
		Data	27.05.2014
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

I. Rolul și atribuțiile Serviciului Tehnic

Art. 1. (1) Serviciul Tehnic este coordonat în vederea realizării sarcinilor și atribuțiilor de către șeful Serviciului Tehnic.

(2) Șeful Serviciului Tehnic poate delega o parte din atribuții, în anumite condiții (concediu etc.).

Art. 2. Serviciul Tehnic are rolul de a asigura funcționalitatea spațiilor universității după cum urmează: spații de învățământ, laboratoare, săli de curs, de seminar, cămine studențești, cantina studențească, sala de sport, spații administrative etc.

Art. 3. Personalul muncitor al Serviciului Tehnic (electricieni, instalatori, lăcătuși, tâmplari, zugravi, sudori etc.) asigură funcționarea din punct de vedere tehnic a spațiilor universității, instalațiilor sanitare, de încălzire, electrice etc.

Art. 4. În mod special, personalul Serviciului Tehnic asigură urmărirea funcționării centralelor termice ale universității prin fochiști autorizați, precum și o mare parte din reparațiile necesare în cadrul centralelor termice.

Art. 5. Salariații din cadrul Serviciului Tehnic trebuie să respecte obligațiile specifice care le revin conform Regulamentul Intern al Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

Art. 6. Salariații din cadrul Serviciului Tehnic trebuie:

(1) să cunoască și să aducă la îndeplinire prevederile contractului individual de muncă, ale fișei postului, ale Cartei UPG, ale Legii educației naționale, ale ROF și ale RI;

(2) să prezinte în timp util actele solicitate de UPG;

(3) obligația de fidelitate față de UPG în executarea atribuțiilor de serviciu;

(4) obligația de a respecta secretul de serviciu;

(5) datoria de a respecta disciplina muncii, normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității.

(6) să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;

(7) să participe, la solicitarea Consiliului de Administrație/Rectorului UPG Ploiești, la toate evenimentele importante ale activității universitare;


(8) angajații care prin natura muncii - vin în contact cu publicul, au obligația să aibă o ținută decentă, o comportare decentă, să dea dovadă de sollicitudine, principialitate, să rezolve cererile / solicitările / sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare.

(9) să nu pretindă sau să primească de la alți salariați, studenți sau persoane străine, bani sau alte avantaje pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

(10) să nu introducă în universitate materiale sau produse care ar putea provoca explozii, incendii, cu excepția celor utilizate în activitatea curentă;

(11) să nu introducă în universitate obiecte și produse interzise de lege;

(12) să se prezinte la serviciu apți pentru efectuarea sarcinilor a lucrărilor ce le revin, să dea dovadă de grijă deosebită în folosirea, supravegherea, gestionarea și păstrarea instalațiilor, a utilajelor, a altor materiale și valori încredințate;

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNIC DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 21	
		Pag./Total pag.	3/5
		Data	27.05.2014
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

(13) să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile, altele decât cele de interes public;

(14) să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând și soluții de remediere, pe cât posibil.

(15) să folosească calitatea de angajat al UPG în mod legitim și să nu folosească numele UPG în scopuri care pot duce la prejudicierea instituției;

(16) să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile/posturile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și în condițiile stabilite;

(17) să respecte procesul tehnologic și de modul stabilit pentru compartimentul/locul de muncă unde își desfășoară activitatea, să folosească mașinile, utilajele și instalațiile la parametrii prevăzuți în documentațiile tehnice, în condiții de siguranță deplină;

(18) să-și însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situații ce ar putea pune în pericol clădirile, instalațiile ori viața, integritatea corporală și sănătatea persoanelor din UPG;

(19) să nu părăsească locul de muncă fără la sosirea schimbului de lucru iar în caz de neprezentare a schimbului, angajatul are obligația de a anunța șeful ierarhic, pentru a fi luate măsurile care se impun;

(20) la locul de muncă, angajații trebuie să se comporte civilizată, să întrețină o atmosferă colegială și să se preocupe de perfecționarea cunoștințelor lor profesionale;

(21) să respecte drepturile de proprietate intelectuală;

(22) să nu desfășoare activități comerciale în spațiul universitar, să nu utilizeze aparatura și utilajele UPG în scopuri personale;

(23) cadrele didactice au obligația de a nu desfășura activități didactice la programele de studii unde au calitatea de student sau masterand;

(24) scoaterea, fără forme legale, sustragerea, distrugerea, deteriorarea ori pierderea materialelor, a documentațiilor, a mijloacelor de transport ori a altor bunuri valori aparținând UPG atrag răspunderea celui vinovat;


(25) să anunțe în termen de 15 zile la serviciul Personal Salarizare orice modificare a adresei, numărului de telefon, a actului de identitate, stării civile sau referitoare la studii.

(26) la încetarea activității, angajatul trebuie să depună diligențe pentru stingerea, în termen util a tuturor obligațiilor ce-i revin față de UPG.

(27) alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 7. Gestionarii sau persoanele cu atribuții de gestionar (tehnicieni, secretar departament etc.) au și obligații specifice, referitoare la recepția obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, prevăzute în fișa postului.

Art. 8. Personalul care-și desfășoară activitatea în centralele termice ori folosește instalații cu grad ridicat de pericol în exploatare răspunde nemijlocit de funcționarea, în condiții de siguranță și potrivit programului de lucru, a instalațiilor, utilajelor și mașinilor pe care le au în primire, în care scop are (în plus față de obligațiile pe care le au toți salariații) și următoarele obligații specifice acestor locuri de muncă:

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNIC DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 21	
		Pag./Total pag.	4/5
		Data	27.05.2014
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

- (1) să cunoască caracteristicile constructive și funcționale ale instalațiilor, utilajelor și mașinilor la care lucrează și să aplice întocmai normele de funcționare și întreținere a acestora, de protecția muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- (2) să asigure, potrivit prescripțiilor tehnice, supravegherea permanentă a instalațiilor, utilajelor și a celorlalte mijloace încredințate, să verifice buna funcționare a dispozitivelor de siguranță;
- (3) să aducă de îndată la cunoștința conducătorului locului de muncă orice neregulă, defecțiunile sau situație de natură să constituie un pericol, precum și orice încălcare a normelor de protecția muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- (4) să nu părăsească locul de muncă fără aprobare;
- (5) să respecte cu strictețe dispozițiile referitoare la predarea-primirea organizată a schimbului.

Art. 9. În cadrul Serviciului Tehnic în fiecare lună în prima și a doua zi lucrătoare se efectuează instructajele privind protecția, igiena și securitatea muncii precum și paza și stingerea incendiilor. Angajații semnează fișe specifice și sunt verificați periodic de către șeful serviciului tehnic, fapt consemnat în procese verbale.

Art. 10. Salariații Serviciului Tehnic au fost instruiți în conformitate cu Regulamentul Intern al Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

II. Relații organizatorice și funcționale ale Serviciului Tehnic


Art. 13. Serviciul Tehnic are următoarele relații:

- a) ierarhice: se subordonează Directorului General Administrativ;
- b) funcționale: cu compartimentele din cadrul DGA;
- c) colaborare: cu toate structurile și departamentele din cadrul universității, cu organele și organismele de control, ministere, cu furnizorii de materiale, prestatori, executanți;
- d) reprezentare: reprezintă universitatea, în limitele competențelor delegate de conducătorii ierarhici;
- e) autoritate: în limitele prevăzute de legislație, regulamentele și procedurile care reglementează activitatea din universitate.

III. Alte responsabilități

Art. 14. Prin intermediul salariaților săi, Serviciul Tehnic îndeplinește sarcinile ce îi revin privind respectarea disciplinei în muncă prin folosirea eficientă a timpului de lucru și a capacităților de care dispune.

Art. 15. Serviciul Tehnic își desfășoară activitatea cu respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității și a legislației în vigoare .

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI TEHNIC DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 21	
		Pag./Total pag.	5/5
		Data	27.05.2014
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

Anexă

Organigrama Serviciului Tehnic

