

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL - ADMINISTRATIV


R.22

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **16.10.2024**

Aprobat:	Senat	Președinte Prof.univ.dr. Alexandru POPA	
	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
Avizat:	CM	Președinte Prof.univ.dr. Silviu-Sebastian BOCÎL	
	CJ	Av. Gianina-Daciana IGNUȚA	
Verificat:	SACOCI	Ing. Mihaela POPA	
Elaborat:	Șef serviciu SSA	Cristian DAVID	


	REGULAMENT	COD: R. 22	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare al Serviciului Social Administrativ (SSA)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 5

Domeniul de aplicare:

Prezentul Regulament se aplică în cadrul **Universității “Aurel Vlaicu” din Arad**

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
Abrevieri ale termenilor	3
<i>Capitolul I. Dispoziții generale</i>	3
<i>Capitolul II. Obiectivele</i>	4
<i>Capitolul III. Structura organizatorică</i>	4
<i>Capitolul IV. Relații</i>	4
<i>Capitolul V Principalele atribuții și responsabilități</i>	4
<i>Capitolul VI. Dispoziții finale</i>	5
Lista de difuzare	5

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 22	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare al Serviciului Social Administrativ (SSA)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 5

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția a I	X	X	03.12.2015
Ediția a II-a	X	X	16.10.2024

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ARACIS	Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
2.	CA	Consiliul de Administrație
3.	CJ	Compartiment Juridic
4.	CM	Comisia de Monitorizare
5.	DAIC	Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
6.	DGA	Directia General Administrativă
7.	SSA	Serviciul Social-Administrativ
8.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 Serviciul Social-Administrativ se organizează și funcționează în baza organigramei aprobate prin Hotărâre de Senat și a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Art.2 Serviciul Social-Administrativ implementează politicile și strategiile adoptate de conducerea universității, în baza legislației în vigoare, privind administrarea spațiilor din patrimoniul universității.

Art.3 Regulamentul este în acord cu prevederile Cartei Universității și cu Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, precum și cu legislația națională în materie:

- Legea 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 22/1969, privind angajarea gestionarilor și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- Legea 54/1994, privind modificarea unor prevederi din Legea 22/1969;
- HCM 2230/1969, privind predarea - primirea gestiunii de bunuri materiale;
- Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, modificată și completată prin OUG. 80/2021;
- Legea 319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă;
- HG 841/1995, privind procedurile de transmitere fără plată și valorificarea bunurilor aparținând instituțiilor publice, modificată prin HG 966/1998;
- Legea 500/2002, privind finanțele publice;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, completată cu HG 301/2012;
- HG 128/1994, privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților;
- Ordinul nr.3666/30.03.2012, privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studenților;

	REGULAMENT	COD: R. 22	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare al Serviciului Social Administrativ (SSA)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 5

- Codul muncii;
- Legea 132/2010 - privind colectarea selectiva a deșeurilor în instituțiile publice.

Capitolul II. Obiectivele

Art. 4 Asigurarea unui management administrativ performant vizând obiectivele specifice:

- optimizarea permanentă a activităților administrative ale universității;
- creșterea eficienței acestora, în condițiile respectării reglementărilor legale;
- întreținerea, conservarea, dezvoltarea, modernizarea și diversificarea bazei materiale în scopul creării de condiții cât mai bune pentru desfășurarea activităților didactice, administrative și pentru personal.

Capitolul III. Structura organizatorică

Art. 5 Serviciul Social - Administrativ este subordonat Direcției Generale - Administrativă.

Art. 6 Conducerea operativă a Serviciului Social-Administrativ este asigurată de Șeful de Serviciu.

Capitolul IV. Relații


Art. 8 Serviciul Social-Administrativ are în cadrul UAV următoarele relații:

- ierarhice, de subordonare:
 - Direcția Generală-Administrativă;
- de colaborare:
 - cu Serviciul pază, Logistică, Serviciul Cămin și Cantină, Compartiment Financiar Contabil, Casierie, Compartiment Resurse Umane și Salarizare, Serviciul Dezvoltare Instituțională Decanatele facultăților, Oficiul Juridic, Serviciul de Comunicare, Marketing Universitar și Informatizare, cu toate structurile din organigrama aprobată.

Capitolul V Principalele atribuții și responsabilități

Art. 9 Domeniile de activitate ale Serviciului Social-Administrativ se referă la:

- Dezvoltarea patrimoniului, organizarea și ținerea la zi a evidenței acestuia, conform prevederilor legale în vigoare;
- Asigurarea pazei contra incendiilor, respectarea planului de evacuare a personalului și publicului, în caz de incendiu, asigurarea instruirii întregului personal asupra regulilor generale și specifice de prevenire și stingere a incendiilor;
- Asigurarea curățeniei și igienizării clădirilor, curților, spațiilor verzi și a trotuarelor din jurul clădirilor;
- Asigurarea mentenanței și utilizarea rațională a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar - întocmirea documentelor și urmărirea încadrării în normele legale pentru lucrările de reparații capitale, consolidări, reparații curente cu terți și în regie proprie;
- Colaborarea cu furnizorii de utilități în vederea încheierii de contracte și urmărirea derulării acestora (energie electrică, apă, gaze, salubritate, telefonie);
- Gestionează activitățile conexe închirierii spațiilor ce aparțin universității - asigură și urmărește încasarea chiriilor, actualizează contractele ori de câte ori este necesar;
- Aprovizionarea și asigurarea bazei tehnico-materiale pentru imobilele aflate în administrare;

	REGULAMENT	COD: R. 22	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare al Serviciului Social Administrativ (SSA)	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 5

- Efectuarea inventarierilor periodice și anuale a patrimoniului UAV. Prin controlul anual al gestiunii se verifică baza materială și se fac propuneri pentru casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar deteriorate;

- Organizarea arhivei UAV în conformitate cu prevederile legale în materie (preluarea documentelor create de departamentele universității, prelucrarea, selecționarea, evidența și scanarea acestora);

- Asigură coordonarea, pentru o abordare coerentă și integrată, a activităților Serviciului Social-Administrativ realizate în colaborare cu Serviciul Pază, Logistică și Serviciul Cămin și Cantină pe următoarele direcții:

- (1) Organizarea activității privind paza, protecția și securitatea bunurilor, obiectivelor și a personalului didactic și administrativ; accesul în locațiile UAV a personalului din aparatul propriu și a altor persoane;

- (2) Exploatarea, întreținerea și repararea parcului auto din dotare, verificarea stării tehnice a acestuia și luarea măsurilor operative de remediere a deficiențelor constatate;

- (3) Asigurarea activităților specifice vieții studențești din campusul universitar, din punct de vedere social-administrativ (cazarea și masa studenților).

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art. 9 Atribuțiile fiecărui salariat din cadrul Serviciului Social-Administrativ sunt cuprinse în fișa postului, elaborată sub responsabilitatea șefului direct și avizată de către rector.

Art. 10 Orice modificare a prezentului Regulament se face cu aprobarea Consiliului de Administrație și validarea Senatului, la propunerea Direcției General Administrative.

Art.42. Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea de Senat nr. 295 din 09.10.2024 și intră în vigoare începând cu 16.10.2024.

Lista de difuzare

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanata	DGA, SSA	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV