

Anexa 17
H.S. nr. 14/19.12.2016

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL PARCĂRILOR
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

AVIZAT	APROBAT
Consiliul de Administrație (CA) Hotărârea CA nr.98 Data: 14.12.2016	Senatul Universității din Oradea (SUO) Hotărârea SUO nr14 Data:19.12.2016



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul se referă la parcarile din cadrul Universității din Oradea închise cu bariere/poartă automată, care sunt administrate de către Direcția General Administrativă (D.G.A.) și Serviciul Management Integrat IT (SMIIT) conform Deciziei rectorului nr. 533 din 03.11.2015.

Art. 2. Parcarile cu bariere/poartă automată sunt utilizate doar cu aprobarea conducerii universității, pentru parcare autoturismelor angajaților, studenților și vizitatorilor.

Art. 3. (a). Accesul în parcarile închise cu bariere/poartă automată și ieșirea din acestea se face printr-un sistem de acces pe bază de cartelă, telecomandă sau apelare telefonică, după caz.

(b) În aceste parcuri nu sunt valabile abonamentele pentru parcuri din cadrul altor instituții.

Art. 4. Pentru accesul în parcuri se achită un abonament anual sau o taxă aprobată prin Hotărâre de Senat - UO.

Art. 5. Locurile de parcare nu vor fi individualizate sau nominalizate, fiecare loc se va ocupa în mod ordonat în ordinea sosirii și se va folosi aleator de către oricare abonat cu drept de utilizare a parcarilor, în limita locurilor disponibile din parcare.

Art. 6. În parcarile instituției se vor atribui locuri de parcare numai angajaților instituției și studenților Universității din Oradea care dețin autovehiculele cu masa maxim autorizată până la 2,5 t. Deținerea unui autovehicul în proprietate sau în folosință, este condiție obligatorie.

Definiții:

C.A. – Consiliul de Administrație

C.S.S.V. – Consiliul Servicii Studentești și Vizibilitate

U.O. – Universitatea din Oradea

D.G.A. – Direcția Generală Administrativă

SMIIT – Serviciul de Management Integrat IT.

CAPITOLUL II

Structura spațiilor de parcare ale Universității din Oradea

Art. 7. Locurile de parcare care fac obiectul atribuirii sunt cele situate în parcarile deținute de către Universitatea din Oradea, în conformitate cu prevederile prezentului regulament identificate după cum urmează:

1. Campus Central:

- Parcare conducerea Universității din Oradea;
- Parcare zona Peța;



- Parcare Biblioteca nouă;
 - Parcare sala Polivalentă;
 - Parcare Cămin C4 (căminul nou).
2. Parcare Campus II
 3. Parcare Campus str. B. S. Delavrancea
 4. Parcare Campus str. Gen. Magheru
 5. Parcare Campus str. N. Jiga.

CAPITOLUL IV

Atribuire acces în parcare pentru angajații U.O.

Art. 8 D.G.A. va trimite o adresă de solicitare către structurile din cadrul instituției, cu numărul de locuri propus spre atribuire structurii respective, care va fi confirmat de către fiecare structură în parte. Numărul de locuri din parcare, va fi atribuit pe structuri, în funcție de numărul de angajați și aprobat de conducerea universității, rector.

Art. 9 Structurile vor nominaliza persoanele solicitante, care vor beneficia de locurile de parcare alocate și vor transmite DGA listele aprobate de șefii de structură, în format electronic pe adresa de e-mail menționată în adresa de solicitare primită de la DGA.

Persoanele care solicită acces în parcare vor semna pe listele transmise că sunt de acord să li se rețină din salariu contravaloarea abonamentului anual odată cu solicitarea accesului în parcare. Sumele reținute nu se mai returnează. Ulterior se vor elibera după caz cartelă, telecomandă sau codul de apelare telefonică.

Valoarea taxei pentru parcare: va fi propusă de Consiliul de Administrație și aprobată prin Hotărâre de Senat al Universității din Oradea.

Art. 10 În cazul în care numărul de solicitanți angajați ai universității este mai mic decât numărul de locuri de parcare amenajate, se poate aproba accesul în parcare și a studenților, cu condiția achitării tarifului conform hotărârii de senat.

CAPITOLUL V

Atribuire acces în parcare pentru studenții UO

Art. 11 Înainte de începerea anului universitar (în luna septembrie) Direcția Generală Administrativă va comunica Prorectorului responsabil cu servicii studențești și vizibilitate (S.S.V.) numărul de locuri alocat pentru studenți, în parcurile de lângă căminele studențești, respectiv Biblioteca Nouă și Cămin C4



11.1. Criterii de prioritate pentru atribuirea locurilor de parcare la studenți:

- a) membri reprezentanți în foruri decizionale (senat, consilii facultate, șefi de cămine, șefi de palier)
- b) cazați în căminele din campusul U.O., indiferent de facultatea de proveniență din cadrul Universității din Oradea
- c) cu handicap fizic

11.2. Atribuirea locurilor pentru studenți se va face în urma depunerii unei cereri tip (Anexa 1) la biroul Prorectorului SSV la care se vor anexa documentele doveditoare, după caz:

- **adeverință de student**, eliberată de secretariatul facultății unde se va menționa: media ultimului an de studiu/media de admitere și, unde este cazul, dacă studentul are statut de membru în Senat/CF/Comisii pe facultate;

- documente justificative privind activitățile extracurriculare;
- documente medicale.

În cazul studenților cazați în căminele studențești din Campusul UO, cererea tip trebuie avizată de Administratorul de cămin, înainte de depunerea la biroul Prorectorului S.S.V.

11.3. Atribuirea locurilor pentru studenți se va face la începutul anului universitar, conform unui calendar stabilit de C.S.S.V. și comunicat facultăților/IOSUD, Direcției Generale Administrative și Direcției Economice.

11.4. Evaluarea cererilor și alocarea locurilor de parcare pentru studenți se va face de către Consiliul Servicii Studențești și Vizibilitate (C.S.S.V.) pe baza următoarelor criterii:

- criteriile de prioritate, conform punctului 11.1.;
- criteriul de medie de studiu/media de admitere;
- criteriul activități extracurriculare: activitate științifică (olimpiade, concursuri, simpozioane, conferințe și publicații susținute), activitate de voluntariat;
- criterii suplimentare de departajare stabilite de către Consiliu S.S.V. unde este cazul.

11.5. C.S.S.V. va întocmi lista nominală cu studenții care vor primi loc de parcare, care va fi transmisă facultăților/IOSUD (pentru afișare și informare studenți) și Direcției Economice. Lista va publicată pe site-ul UO/InfoStudenți

11.6. Studentul are obligația de a achita cuantumul abonamentului de parcare (stabilit prin Hotărâre de Senat), la Biroul de Taxe, conform calendarului stabilit.

11.7. Biroul de Taxe va transmite către Prorectorul SSV lista finală cu studenții care au achitat cuantumul abonamentului de parcare, conform calendarului.



11.8. Lista finală va fi avizată de Prorector SSV și aprobată de Rector, ulterior fiind transmisă D.G.A. pentru eliberarea după caz, de: cartelă, telecomandă sau codul de apelare telefonică.

11.9. În cazul în care pe parcursul anului universitar se mai depun solicitări de parcare pentru studenți, acestea vor evaluate/avizate de Prorectorul S.S.V. și D.G.A. (care certifică disponibilitatea locurilor de parcare) și aprobate de Rector, în limita locurilor disponibile, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

CAPITOLUL VI

Acces parcare

Art. 12 În incinta parcărilor se aplică legislația română care reglementează circulația autovehiculelor pe drumurile publice.

În cadrul spațiului destinat Parcare Conducerea Universității din Oradea vor avea acces persoane aflate la conducerea instituției: rector, prorectori, decani, conducere Senat UO, DGA, Șefi Servicii (administrativ, tehnic și campus central) și alte persoane din structurile de conducere cu aprobarea rectorului, în limita locurilor disponibile.

Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru toți utilizatorii parcărilor Universității din Oradea.

Accesul în parcare presupune luarea la cunoștință și acceptarea prevederilor prezentului regulamentului parcarii.

Art. 13 Utilizatorii parcarii cu bariere/poartă automată au următoarele obligații:

- să respecte semnalizarea rutieră din parcare, accesul auto se face numai pe fluxurile de acces
- utilizarea doar de către beneficiar a: cartelei, telecomenzii, apelării telefonice de acces
- să circule cu viteza de 5 km/h, cu luminile de întâlnire aprinse, cu respectarea semnificației indicatoarelor
- să parcheze autovehiculul în spațiul delimitat pentru acesta
- să asigure securitatea vehiculelor prin închiderea geamurilor/ ușilor/ a capotei motorului și a portbagajului, precum și prin punerea în funcțiune a sistemului antifurt
- să nu execute în perimetrul parcarii lucrări de reparații sau de întreținere a vehiculelor
- să nu ocupe locurile de parcare cu autovehicule defecate
- să păstreze curățenia în parcare
- să răspundă pentru toate stricăciunile cauzate dotărilor și instalațiilor parcarii ca urmare a unor manevre greșite, cu recuperare integrală a prejudiciului.

Art. 14. Este strict interzis:



- utilizarea cartelei de parcare de către altă persoană, decât titularul abonamentului – cartela nu este transmisibilă
- oprirea / staționarea voluntară a autovehiculelor pe fluxuri
- staționarea voluntară a autovehiculelor cu motorul aflat în funcțiune
- circulația auto pe contrasens
- ocuparea abuzivă a locurilor rezervate autovehiculelor persoanelor cu handicap fizic
- de a lăsa în autovehicule copii nesupravegheați, animale sau obiecte de valoare
- staționarea continuă în parcări, pentru o perioadă ce depășește 3 de zile
- utilizarea claxoanelor
- accesul în parcări al oricăror autovehicule cu inscripții ori destinate transportului de persoane în regim taxi ori privat
- accesul microbuzelor, al autovehiculelor cu masa maximă totală autorizată mai mare de 2,5 tone, sau vehiculelor cu remorcă, precum și al autovehiculelor cu mai mult de 8+1 locuri, cu excepția parcării special destinate microbuzelor
- descărcarea de deșeuri de orice tip, poluarea cu substanțe inflamabile, periculoase ori de natură organică
- distrugerea vegetației
- deschiderea barierei pentru a facilita accesul altor autovehicule în afara celor înscrise în tabelele centralizate la DGA
- deschiderea barierei/poartă automată pentru a facilita accesul mai multor autovehicule.

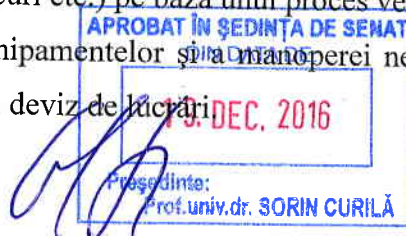
Art. 15. Instituția este exonerată de orice răspundere pentru:

- daunele provocate de nerespectarea semnificației indicatoarelor și a marcajelor rutiere ori de nerespectarea indicațiilor agenților de ordine și ale personalului abilitat al universității
- daunele provocate de mișcările barierei/porții automate în situația nepăstrării distanței minime dintre autovehicule ori a nerespectării procedurii de intrare / ieșire
- orice consecință imediată sau ulterioară, directă sau indirectă, a nerespectării prevederilor prezentului regulament.

Art. 16. Din motive de securitate a parcarilor se vor amplasa sisteme video de supraveghere. Camerele TVCI instalate în parcări sunt destinate exclusiv supravegherii fluxurilor, înregistrările video nefiind disponibile publicului, decât la solicitarea persoanelor autorizate, cu aprobarea conducerii U.O.

Art. 17 Paza autovehiculelor nu este asigurată de către UO, în tariful de acces parcare nefiind incluse cheltuieli în acest sens.

Art. 18 În situația în care un utilizator al parcarilor provoacă o daună materială (deteriorare de echipamente, distrugere, descompletare, poluare, descărcare de deșeuri etc.) pe baza unui proces verbal de constatare (întocmit de D.G.A.) contravaloarea materialelor, a echipamentelor și a manoperei necesare restabilirii situației inițiale va fi recuperată de la acesta pe baza unui deviz de lucrări.



Art. 19 Nu se poate solicita mai mult de un singur loc de parcare pentru fiecare angajat.

Art. 20 Abonamentele prin care s-a atribuit cate un loc de parcare pe abonat dau dreptul folosirii locului de parcare 24 de ore/zi.

Art. 21 Cardurile vechi deținute de către persoane care se regăsesc pe listele aprobate de către conducerea instituției pentru următorul an universitar sunt valabile și vor fi reactivate pentru acces, după achitarea următoarei taxe anuale, după același procedeu.

Art. 22 Persoanele care dețin carduri vechi și nu se regăsesc pe noile liste aprobate de către conducerea instituției pierd dreptul de a folosi cardul respectiv, care va fi dezactivat.

Art. 23 În scopul optimizării exploatării parcării, se va urmări ca toate plățile abonamentelor să expire în cursul aceleiași luni și să creeze astfel premisele organizării atribuirii altor abonamente. Dacă după procedura de atribuire se primesc și alte solicitări de atribuire, aceste solicitări vor fi soluționate după expirarea abonamentelor existente sau anularea acestora din diferite motive în limita locurilor disponibile. Abonamentele se pot elibera anual cu începere din data de 15 septembrie pentru angajați și 15 octombrie pentru studenți.

Art. 24 La expirarea abonamentului, D.G.A. va pune la dispoziția Direcției Economice un tabel care să cuprindă persoanele care dețin deja cartelă de acces, disponibilă (prin reactivare) pentru viitorul abonament, după aceeași procedură. Direcția economică pe baza tabelului primit, va face reținere din retribuția fiecărui angajat a contravalorii abonamentului. Abonamentul inițial implică și achitarea contravalorii cartelei/telecomenzii de acces nou eliberate.

Art. 25 Administratorii parcarilor au dreptul să întrerupă accesul oricărui abonat care nu respectă prezentul regulament, caz în care se va anula respectivul abonament, de către conducerea instituției (rector) la propunerea administratorilor parcării și a DGA fără recuperarea sumelor achitate, pe baza unei note de constatare cu înștiințarea prealabilă a persoanei în cauză.

Art. 26 În cazul săvârșirii unor abateri grave/repetate Direcția General Administrativă poate propune rectorului interzicerea permanentă a accesului în parcare pentru orice abonat care nu respectă prevederile prezentului regulament după înștiințarea prealabilă a persoanei în cauză.

Art. 27 Constituie contravenții și se sancționează cu blocarea accesului în parcare a următoarelor fapte:

- staționarea autovehiculului în stare de nefuncționare pe locuri de parcare
- ocuparea locurilor de parcare rezervate pentru persoane cu handicap locomotor
- ocuparea locurilor aflate în dreptul căilor de acces a parcării unde se împiedică accesul mijloacelor de intervenție în cazul unor incendii sau calamități sau altor situații de urgență
- ocuparea parcării cu autovehicule expuse pentru vânzare
- parcare necorespunzătoare care are ca efect blocarea utilizării parcării de alte autoturisme
- deteriorarea dotărilor parcării
- staționarea în fața barierei/porții automate de acces



- necomunicarea/comunicarea eronată de către deținătorii de autovehicule, în termen de 15 zile de la primirea solicitării, a datelor privind identitatea persoanelor cărora le-au încredințat autovehiculele, în cazul în care aceste persoane au săvârșit contravenții sancționate prin prezentul regulament.

Art. 28. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament dă dreptul administratorilor parcurii și conducerii instituției să anuleze abonamentul de acces în cadrul parcurii.

CAPITOLUL VII

Obligații

Art. 29 În vederea accesului în parcare, angajații/studentii cărora li s-a atribuit loc de parcare, vor depune la Direcția General Administrativă, următoarele documente:

- doar în cazul angajaților, cardul vechi (pentru reactivare)
- dacă nu dețin card, dovada achitării sumei (chitanță birou taxe)
- comunicare scrisă a numărului de înmatriculare a autovehiculului folosit
- număr de telefon de contact.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 30 Parcărilor vor fi administrate și întreținute de către Universitatea din Oradea prin Direcția General Administrativă.

Art. 31 Abonamentele de parcare respectiv cardul de parcare care țin loc de abonament se vor elibera de către SMIIT după verificarea listelor de către DGA.

Art. 32 Pentru rezolvarea unor situații neplăcute care se pot ivi pe perimetrul parcurii, conducerea instituției și administratorii parcurii pot apela la organele competente.

Art. 33 Persoanele cărora din motive de nerespectare a regulamentului li s-a anulat abonamentul pot solicita un nou abonament după un an de la expirarea anulării. Conducerea universității va hotărî dacă acordă sau nu, un nou abonament respectivei persoane.

Art. 34 Faptele săvârșite ca urmare a nerespectării prevederilor prezentului regulament sau neîndeplinirea obligațiilor stabilite prin acesta, constituie contravenții și se sancționează cu interzicerea accesului în parcările instituției.

Art. 35 Eventualele reclamații referitoare la serviciile de parcare vor fi transmise Direcției Generale Administrative în termen de cel mult 48 de ore de la constatarea situației reclamate, folosind una din următoarele modalități:

- Sesizare scrisă depusă la birou DGA prin registratura Universității;
- Prin e-mail, pe adresa parcare@uoradea.ro;
- Prin poștă, pe adresa jud. Bihor, loc. Oradea, str. Universității nr.1, în atenția DGA.



Cerere acces parcare studenți

Subsemnatul/Subsemnata _____ domiciliat/ă în _____, legitimat/ă cu C.I. seria _____ nr. _____, nr. telefon _____, student/ă la Facultatea de _____, anul _____, specializarea _____, solicit accesul în parcare Universității din Oradea în anul universitar _____.

Menționez că (se va selecta situația care se aplică studentului):

- ☐ sunt membru în Senatul UO;
- ☐ sunt membru în Consiliul Facultății;
- ☐ sunt cazat în căminul _____;
- ☐ sunt șef de cămin/șef de palier la căminul _____/palierul _____;
- ☐ _____ (alte mențiuni);

Atașez următoarele documente:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Mă angajez să respect prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al parcărilor din cadrul Universității din Oradea și voi achita taxa stabilită prin Hotărâre de Senat.

Data

Semnătură

Avizat Administrator de Cămin
(pentru studenții cazați în cămin)

