



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

Pl. CA-av. 7
Senat-gub. 46
40/9929/07.07.2022
Anexa 46
H.S. 35/21.07.2022

CĂTRE

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE A UNIVERSITAȚII DIN ORADEA-SPRE ANALIZĂ
SENATUL UNIVERSITAȚII DIN ORADEA -SPRE APROBARE

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE PENTRU MODIFICAREA ORGANIGramei
DIRECȚIEI GENERALE ADMINISTRATIVE**

Având în vedere (prevederi legale și reglementări interne):

- Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare-Codul Muncii- republicat;
- Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 600/2016 privind aprobarea Codului controlului managerial al entităților publice;
- Carta Universității din Oradea;
- Procedura de sistem privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Universității din Oradea;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției General Administrative din cadrul Universității din Oradea aprobat prin HS nr.18/27.05.2021-Anexa 21.
- Regulamentul privind ocuparea posturilor didactic auxiliare si nedidactice din cadrul Universității din Oradea -normele de structură din cadrul Regulamentului aprobate prin HCA nr.188/21.03.2022 pct.17 și HS nr.30/31.03.2022 Anexa 23 ;
- HS nr.34/23.06.2022 prin care a fost aprobată organigrama-Structura posturilor didactic auxiliare și nedidactic la Universitatea din Oradea începând cu 01.07.2022, în conformitate cu Anexa 30
- Regulamentul nr.679/26.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și Regulamentul din cadrul UO;

Vă supunem spre analiză și aprobare următoarele modificări:

1. Modificarea organigramei a DGA, după cum urmează:

1.1 **1 post vacant de administrator patrimoniu (S) din cadrul Direcției Achiziții și Aprovizionare - Biroul Aprovizionare se transferă la Biroul Achiziții Publice.**

1.2. **Înființarea 1 post de secretar la Direcția Achiziții și Aprovizionare - Biroul Achiziții publice prin transformarea postului vacant de administrator patrimoniu (S) din cadrul Direcția Achiziții și Aprovizionare - Biroul Achiziții publice,**

2. Considerente :

- necesitatea implementării unor măsuri de organizare instituțională și eficientizare a relațiilor funcționale dintre structuri, în vederea eficientizării/monitorizării procesului de administrare a activităților administrative din cadrul Universității din Oradea;
- complexitatea actuală în cadrul structurilor administrative referitoare la: aprovizionare, lucrările de investiții; reparații/întreținere; activități de achiziții; pentru rezolvarea tuturor problemelor apărute în acest sens, prin realizarea unui management al resurselor umane functional;
- va permite îndeplinirea misiunii și a atribuțiilor pentru care au fost înființate și va asigura cadrul necesar atât pentru atingerea obiectivelor, cât și pentru implementarea măsurilor; pentru o bună coordonare a activităților structurilor interne administrative;





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

- asigurarea suportului decizional în scopul coordonării integrate a structurilor din cadrul Universității din Oradea;
- optimizarea coordonării permanente a activităților de prevenire și a fluxurilor informațional-decizionale, cu celelalte structuri;
- asigurarea suportului de specialitate pe linia reglementărilor și avizarea documentelor din responsabilitatea DGA;
- În vederea îndeplinirii misiunii și a atribuțiilor Direcțiilor/serviciile care au fost înființate/modificate și pentru a se asigura cadrul necesar atât pentru atingerea obiectivelor, cât și pentru implementarea măsurilor ce se vor lua în cadrul acestora.
- Volumul crescut al corespondenței din cadrul DGA, necesitatea întocmirii la termen a corespondenței și redactarea altor documente (clasarea acestora în conformitate cu dispozițiile legale), reglementări, împreună cu structurile de specialitate din cadrul UO, fluidizarea repartizării acestora și necesitatea de a căuta și de a găsi informații în aceste acte, dacă există vreo solicitare în acest sens; pregătirea corespondenței pentru expediere
- Încheierea minutelor la întruniri și pregătirea documentelor necesare pentru acestea și după acestea, în funcție de cerințe; verificarea corespondenței electronice și fizice a DGA;
- Necesitatea implementării unor măsuri de organizare instituțională și eficientizare a relațiilor funcționale dintre DGA și celelalte structuri din cadrul UO, în vederea eficientizării/monitorizării procesului de administrare a activităților administrative din cadrul Universității din Oradea;
- Complexitatea actuală în cadrul structurilor administrative referitoare la: aprovizionare, lucrările de investiții; reparații/întreținere; activități de achiziții; pentru rezolvarea tuturor problemelor apărute în acest sens, prin realizarea unui management al resurselor umane funcțional; fiind necesar degrevarea de unele sarcini auxiliare ale personalului din cadrul DGA, creându-i astfel personalului condițiile necesare realizării principalelor sale activități; Necesitatea întocmirii de statistici specifice Structurii;
- Optimizarea coordonării permanente a activităților desfășurate și a fluxurilor informațional-decizionale, cu celelalte structuri de către Directorul General administrativ ;

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,
EC. ADRIAN NICULA



Modificare

Structura posturilor didactice auxiliare si nedidactice începând cu 01.07.2022 aprobat prin HS nr.34/23.06.2022 Anexa 30
1-08-2022.

FACULTATE/STRUCTURA	DEPARTAMENT	Funcție Conducere	Nr.posturi CONDUCERE OCUPATE		Nr.posturi CONDUCERE VACANTE		Funcție Post	Nr.posturi EXECUTIE OCUPATE		Nr.posturi EXECUTIE VACANTE		TOTAL OCUPATE	TOTAL VACANTE
	DIRECTIA ACHIZITII SI APROVIZIONARE		0	3	0	3	0	14	7	14	10		
		DIRECTOR (S)	0	1									
	BIROU ACHIZITII PUBLICE	SEF BIROU (S)	0	1									
								8	2				
								1	0				
								0	1				
	BIROU APROVIZIONARE	SEF BIROU (S)	0	1									
								4	1				
								1	1				
								0	2				



Initial

Structura posturilor didactice auxiliare si nedidactice începând cu 01.07.2022 aprobat prin HS nr.34/23.06.2022 Anexa 30

Hotărâri Senat aprobare/modificare

DEPARTAMENT	Functie Conducere	Nr.posturi CONDUCERE OCUPATE	Nr.posturi CONDUCERE VACANTE	Functie Post	Nr.posturi EXECUTIE OCUPATE	Nr.posturi EXECUTIE VACANTE	TOTAL OCUPATE	TOTAL VACANTE
DIRECTIA ACHIZITII SI APROVIZIONARE		0	3	0	14	7	14	10
	DIRECTOR (S)	0	1					
	SEF BIROU (S)	0	1					
BIROU ACHIZITII PUBLICE				ADMINISTRATOR PATRIMONIU (S)	8	2		
				INGINER (S)	1	0		
BIROU APROVIZIONARE		0	1	ADMINISTRATOR PATRIMONIU (S)	4	2		
				INGINER (S)	1	1		
				REFERENT DE SPECIALTATE (S)	0	2		

