

ACADEMIA FORTELOR AERIENE "HENRI COANDĂ"

Braşov, str. Mihai Viteazul, nr.60, cod 500183

Tel. 0268 423 421; Fax 0268 422 004;

Pagină web: www.afahc.ro; E-mail: secretariat@afahc.ro



PLAN MANAGERIAL

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Perioada 2026–2029

Col. Adrian George LUCAN

BRAŞOV 2026

NECLASIFICAT

1 din 11

Pagină alba

I. PLAN MANAGERIAL – DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV – AFA CONTEXT ȘI MOTIVAȚIE

Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” (AFA) este o instituție militară de învățământ superior cu rol strategic în sistemul național de apărare, având responsabilitatea formării ofițerilor pentru specialitățile specifice Forțelor Aeriene și, în funcție de nevoile sistemului, pentru alte structuri din domeniul apărării, ordinii publice și securității naționale. În mod firesc, preocuparea de bază a conducerii academiei este menținerea și dezvoltarea calității procesului didactic, de instruire și de cercetare științifică, prin asigurarea unui cadru material și logistic modern, funcțional și sigur, capabil să răspundă cerințelor actuale.

În actualul context de securitate, caracterizat printr-o dinamică accentuată a riscurilor și provocărilor, România își exercită responsabilitățile asumate în cadrul Alianței Nord-Atlantice, iar menținerea unor standarde ridicate de pregătire profesională, interoperabilitate și modernizare instituțională este o condiție esențială. În această ecuație, AFA are obligația de a oferi un mediu instituțional predictibil și performant, în care resursa umană se formează și se pregătește în condiții de siguranță, rigoare și eficiență.

Într-o instituție militară de învățământ superior, stabilitatea și predictibilitatea administrativă sunt determinante. Orice program de modernizare, orice creștere a capacității de instruire, orice proiect de dezvoltare științifică sau de consolidare a imaginii instituționale se sprijină, în mod direct, pe funcționarea coerentă a structurii administrative: patrimoniu gestionat corect, investiții planificate și monitorizate, buget utilizat eficient, servicii de cazare și hrană organizate la standarde, mentenanță preventivă, digitalizare, siguranță și protecția mediului.

De multe ori, importanța „aparaturii administrative” este sesizată cu precădere în situații de criză sau atunci când o disfuncționalitate afectează activitatea curentă. Consider că primul pas către o administrație modernă îl reprezintă schimbarea de paradigmă: de la intervenții reactive la un model proactiv, în care planificarea, prioritizarea, controlul calității și prevenția devin instrumente uzuale de management. Structura administrativă trebuie să fie o pârghie în slujba „bunului mers al lucrurilor”, sprijinind în mod direct activitățile didactice, de instruire și de cercetare.

Candidatura la funcția de Director General Administrativ reprezintă un angajament de responsabilitate și asumare, întrucât această funcție concentrează un domeniu complex: management strategic, financiar, investițional și administrativ, integrate într-o instituție cu specific militar, unde disciplina, rigoarea și legalitatea sunt condiții obligatorii. În același timp, funcția presupune capacitatea de a conduce și de a motiva personalul administrativ și tehnic, de a asigura coerența procedurilor, de a reduce birocrăția fără a afecta legalitatea și de a transforma „reacția la urgențe” într-un model de planificare și prevenție.

Consider oportună integrarea în politica administrativă a unor direcții moderne, compatibile cu prestigiul unei academii militare: dezvoltarea conceptului de „academie verde”,

prin măsuri concrete de eficiență energetică și amenajare a spațiilor verzi; îmbunătățirea organizării și calității serviciilor cu impact direct asupra vieții academice (cazare, popotă, infrastructură sportivă); modernizarea aulei universitare ca spațiu reprezentativ pentru activități instituționale și culturale compatibile; precum și atragerea de sponsori pentru dotări și echipamente, în limitele cadrului legal, în special pentru susținerea și dezvoltarea activității sportive.

Îmi propun ca, pe durata mandatului, să demonstrez atât competențe manageriale, cât și calități de lider, prin construirea și consolidarea unei structuri administrative funcționale, moderne și performante, orientate către sprijinirea directă a misiunii AFA.

Experiența profesională acumulată de-a lungul carierei reprezintă fundamentul acestei candidaturi. Sunt absolvent al Institutului Militar de Intendență și Finanțe „Gheorghe Lazăr” din Sibiu, promoția 1993, iar din acel moment și până în prezent am fost încadrat, în toate instituțiile în care mi-am desfășurat activitatea, exclusiv pe funcții logistice și administrative, atât în calitate de executant, cât și în poziții de decizie.

În ambele ipostaze, prin pregătire militară și profesională continuă, prin adaptarea permanentă la modificările legislative din domeniul administrativ – atât militar, cât și civil – și prin colaborarea constantă cu colegii, subordonații și superiorii ierarhici, am contribuit la îndeplinirea cu succes a activităților și misiunilor instituționale. Rezultatele obținute au fost apreciate constant ca fiind bune și foarte bune, în toate structurile în care mi-am desfășurat activitatea.

Pe lângă rezultatele profesionale obținute în îndeplinirea misiunilor administrative din cadrul unităților militare în care am fost încadrat, activitatea desfășurată a fost recunoscută și prin acordarea unor distincții onorifice, între care Emblema de Onoare a Logisticii Armatei României și Emblema de Onoare a Departamentului pentru Relația cu Parlamentul.

Experiența profesională a fost completată de activitatea desfășurată în domenii diferite ale administrației militare. Activitatea din cadrul Spitalului Militar de Urgență „Regina Maria” din Brașov a presupus gestionarea administrativă a unor servicii destinate pacienților aflați în suferință, unde componenta umană și responsabilitatea socială au avut o importanță deosebită. În același timp, activitatea din cadrul Clubului Sportiv al Armatei „Steaua” a presupus susținerea logistică și administrativă a sportivilor de performanță, reprezentanți ai României în competiții naționale și internaționale.

Aceste experiențe au contribuit la consolidarea unor valori profesionale esențiale pentru domeniul administrativ: responsabilitate, onestitate, comunicare, capacitate de colaborare, inițiativă și adaptabilitate în situații dificile.

În același timp, din perspectiva dezvoltării instituționale a AFA, consider importantă corelarea activităților administrative cu direcțiile strategice stabilite prin documentele de planificare ale academiei. În acest sens, două obiective majore prevăzute în Master Plan-ul

instituției – realizarea campusului universitar în cazarma 527 Brașov și modernizarea și dotarea taberei de instrucție de la Tărlungeni – reprezintă proiecte strategice care trebuie susținute administrativ prin planificare, monitorizare și coordonare eficientă.

OBIECTIVE PROPUSE

1. Dezvoltarea și menținerea serviciilor și compartimentelor suport pentru buna funcționare a structurii administrative AFA.

Indicator: creșterea relevanței și eficienței serviciilor administrative, prin optimizarea activităților de achiziții, investiții și mentenanță, pază și securitate, logistică, administrarea spațiilor, IT, SSM, protecția mediului și apărare împotriva incendiilor, cu impact direct asupra calității serviciilor oferite comunității academice.

2. Modernizarea și consolidarea infrastructurii academiei, astfel încât campusul AFA să fie un reper instituțional educațional și comunitar, adaptat cerințelor actuale.

Indicatori: operaționalizarea obiectivelor investiționale; modernizarea spațiilor de instruire și cazare; modernizarea aulei universitare pentru activități instituționale și culturale compatibile; dezvoltarea infrastructurii sportive; integrarea soluțiilor de digitalizare; creșterea calității vieții academice prin servicii administrative modernizate.

3. Creșterea competitivității structurii administrative în folosul întregii comunități academice.

Indicatori: reducerea birocrăției, eficientizarea fluxurilor, digitalizare, transparență operațională, dezvoltarea competențelor profesionale și implementarea unui sistem coerent de monitorizare a performanței administrative.

II. PLAN MANAGERIAL – DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV – AFA MANAGEMENTUL, FINANCIAR, INVESTIȚIONAL ȘI ADMINISTRATIV

Conform reglementărilor în vigoare, această componentă trebuie să se înscrie în viziunea de dezvoltare instituțională a AFA și să asigure suportul material și financiar necesar îndeplinirii misiunii academiei. Prin tradiția și rolul său, AFA are obligația de a menține un nivel ridicat al condițiilor de instruire și de viață academică, iar acest obiectiv nu poate fi atins fără o structură administrativă modernă, coerentă și orientată către rezultate.

Managementul se va concentra pe identitatea instituției și pe direcțiile de dezvoltare pe termen lung, utilizând rațional resursele disponibile și valorificând potențialul de creștere. În acest sens, este necesar un echilibru între raționalizarea resurselor, inovarea în demersurile organizaționale și păstrarea valorilor fundamentale ale instituției militare: disciplină, legalitate, rigoare și responsabilitate. O administrație performantă presupune capacitatea de a planifica, de a coordona și de a controla în mod unitar activitățile de sprijin logistic, astfel încât structurile beneficiare să își desfășoare activitatea fără întreruperi și fără incertitudini.

Managementul financiar trebuie să răspundă macro-provocărilor legate de presiunea pe bugete, creșterea costurilor operaționale și necesitatea finanțării investițiilor. În paralel, este necesară o preocupare constantă pentru atragerea de resurse complementare, în condițiile legii, prin parteneriate și sponsorizări, în special acolo unde acestea pot contribui direct la îmbunătățirea condițiilor de viață academică: dotări sportive, modernizarea unor spații, susținerea unor proiecte cu componentă de responsabilitate socială sau sustenabilitate.

Managementul investițional va fi corelat cu programul investițional al academiei, cu accent pe finalizarea modernizărilor, dezvoltarea infrastructurii de suport, dotarea cu echipamente relevante și susținerea unui program coerent de mentenanță preventivă. Experiența administrativă arată că mentenanța planificată reduce semnificativ costurile de exploatare, previne avariile și limitează întreruperile în activitatea instituției.

Managementul administrativ va fi orientat către creșterea performanței și reducerea birocrăției, prin armonizarea procedurilor și extinderea utilizării instrumentelor digitale de lucru. Se va urmări creșterea transparenței operaționale, reducerea timpilor de procesare și creșterea calității serviciilor administrative oferite comunității academice.

2.1. Managementul infrastructurii educaționale și administrative

Infrastructura de educație, instruire și formare reprezintă unul dintre factorii determinanți ai calității procesului educațional. Spațiile în care se desfășoară pregătirea viitorilor ofițeri nu sunt simple locuri de activitate, ci componente ale procesului de formare, care influențează disciplina, motivația, eficiența instruirii și capacitatea de concentrare și performanță. Din perspectivă administrativă, întreținerea și mentenanța acestor spații trebuie tratate ca un program continuu, cu priorități clare, cu evaluări tehnice periodice și cu o planificare realistă.

Obiectivul major îl constituie continuarea și finalizarea programelor de investiții și modernizare, cu accent pe funcționalitate, siguranță și adaptare la noile cerințe de instruire. Realizarea unui pavilion nou destinat spațiilor de învățământ și cazare, precum și dezvoltarea corpului dedicat simulatoarelor de aviație, controlului traficului aerian, sistemelor aeriene fără pilot și radiolocației reprezintă investiții strategice. În cadrul mandatului, voi urmări ca aceste investiții să fie tratate prioritar din perspectiva monitorizării execuției, încadrării în termene, controlului calității și gestionării riscurilor, astfel încât rezultatul final să fie unul solid, durabil și compatibil cu cerințele instituției.

În această logică, mentenanța preventivă trebuie instituită ca politică permanentă, nu ca reacție punctuală la apariția defecțiunilor. Programul de mentenanță planificată va include evaluări tehnice, calendare de intervenții, bugete estimate, priorități și responsabilități clare, cu raportare periodică către conducere.

Un domeniu esențial îl constituie infrastructura educațională: săli de curs, amfiteatre, laboratoare, spații de specialitate. Modernizarea acestora trebuie să continue etapizat cu dotări cu mobilier adecvat, echipamente IT și multimedia, soluții moderne de prezentare și instruire, precum și condiții tehnice corespunzătoare (iluminat, ventilație, acustică, temperatură). În același timp, dotarea laboratoarelor trebuie corelată cu nevoile reale, astfel încât investițiile să producă un impact măsurabil asupra calității instruirii, iar costurile de exploatare și întreținere să fie optimizate.

O direcție fundamentală o reprezintă infrastructura sportivă. Pregătirea fizică este parte integrantă a formării ofițerilor, iar condițiile materiale pentru susținerea activității sportive trebuie tratate ca investiții în capacitatea operațională viitoare. În acest sens, modernizarea sălii de sport, îmbunătățirea instalațiilor și dotarea cu echipamente sportive performante trebuie abordate etapizat. Se vor identifica soluții legale de atragere a sponsorizărilor pentru echipamente și instalații destinate susținerii și dezvoltării activității sportive, cu obiective clar definite, proceduri transparente și rezultate măsurabile.

Gestionarea condițiilor de viață academică presupune o abordare coerentă asupra spațiilor de cazare și asupra serviciilor de hrană. Popota nu reprezintă doar un serviciu logistic, ci o componentă a vieții instituționale, cu impact asupra sănătății, disciplinei și moralului. În cadrul mandatului, voi urmări îmbunătățirea permanentă a serviciilor de servire a mesei, prin standarde clare privind calitatea, igiena, funcționalitatea echipamentelor, fluxurile de servire și un mecanism responsabil de feedback. În paralel, se va urmări modernizarea și reconfigurarea circuitelor funcționale ale popotei (depozitare, pregătire, distribuție, servire), astfel încât să fie crescute eficiența și siguranța alimentară, iar consumurile să fie optimizate. Această abordare, regăsită ca bună practică în programe de modernizare administrativă la nivelul instituțiilor militare, asigură stabilitate și calitate pe termen lung.

Sistemele de siguranță și protecție – în special SSM și AÎI – trebuie consolidate permanent. În plus față de activitățile curente de instruire și verificare, voi urmări dezvoltarea etapizată a sistemelor moderne de detectare, semnalizare și avertizare incendiu, actualizarea documentațiilor specifice și întărirea capacității de intervenție prin dotări și mentenanță, astfel încât riscurile să fie gestionate preventiv.

Conceptul de „academie verde” trebuie integrat în infrastructură, nu tratat ca element decorativ. Amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, crearea unor zone funcționale de recreere, eficientizarea consumurilor, colectarea selectivă și dezvoltarea unei culturi instituționale a responsabilității față de mediu au efecte pe termen lung atât financiar, cât și reputațional.

Implicarea studenților în acțiuni de voluntariat ecologic poate susține, inclusiv, dezvoltarea unor parteneriate și sponsorizări pentru proiecte de sustenabilitate.

Valori strategice urmărite pentru investițiile în infrastructură:

Valoare strategică	Definiție
Medii de învățare de calitate	Spații sigure, funcționale și adecvate instruirii, proiectate pentru predare și învățare modernă.
Decizii bazate pe date	Investiții fundamentate pe evaluări tehnice, impact și costuri de exploatare.
Sustenabilitate	Eficiență energetică, costuri de întreținere optimizate, „academie verde”.
Transparență	Planificare clară, monitorizare, raportare coerentă.
Flexibilitate	Spații adaptabile, utilizare multifuncțională (inclusiv aula).
Siguranță	Respectarea cerințelor SSM/AÎI, protecția persoanelor și a patrimoniului.
Coerență strategică	Investiții corelate cu dezvoltarea instituțională și cerințele de pregătire.

2.2. Managementul resurselor financiare

Managementul resurselor financiare trebuie să asigure, în mod simultan, funcționarea curentă fără sincope și susținerea programului investițional. Într-o instituție militară, disciplina bugetară este o condiție de bază, iar utilizarea fondurilor trebuie să fie permanent justificată prin necesități reale, priorități clare și respectarea strictă a reglementărilor. Un management financiar

eficient nu înseamnă doar controlul cheltuielilor, ci și capacitatea de a orienta resursele către proiecte cu impact, de a limita cheltuielile reactive și de a crea predictibilitate.

În planificarea bugetară, voi urmări o abordare realistă, care să coreleze resursele cu nevoile structurii administrative și cu obiectivele instituționale. Un element central îl constituie stabilirea priorităților: investițiile strategice trebuie protejate, iar cheltuielile curente trebuie gestionate astfel încât să nu genereze blocaje. Monitorizarea execuției bugetare trebuie să fie un proces permanent, nu unul formal, astfel încât eventualele corecții să fie făcute la timp, cu fundamentare și cu trasabilitate.

Achizițiile publice reprezintă un domeniu sensibil, atât prin impact financiar, cât și prin riscurile asociate. În cadrul mandatului, voi urmări consolidarea disciplinei procedurale, utilizarea responsabilă a achiziției directe doar în situațiile permise, precum și îmbunătățirea planificării achizițiilor pe baza necesarului real. O bună planificare reduce urgențele, scade costurile și crește eficiența. În plus, voi susține dezvoltarea unor protocoale clare de lucru între structura administrativă și beneficiarii interni, astfel încât caietele de sarcini și specificațiile tehnice să fie fundamentate corect, iar procedurile să se finalizeze fără întârzieri nejustificate.

În completarea finanțării bugetare, consider necesară dezvoltarea unei politici prudente și legale de atragere a resurselor complementare, în special prin sponsorizări. Aceste resurse pot susține domenii cu impact direct asupra vieții academice și asupra imaginii instituției: dotări sportive și instalații pentru pregătire fizică, modernizări punctuale ale aulei universitare și ale spațiilor destinate activităților culturale, proiecte de „academie verde” (amenajare spații verzi, soluții de eficiență, colectare selectivă), precum și proiecte sociale în care studenții sunt implicați activ, în forme compatibile cu specificul instituției.

În mod complementar, voi urmări întărirea managementului patrimonial prin inventariere periodică, digitalizarea evidențelor, planificarea înlocuirilor și casărilor, precum și valorificarea responsabilă a resurselor, în condițiile legii. O bună gestiune patrimonială reduce cheltuielile, crește durata de viață a bunurilor și limitează pierderile.

III. PLAN MANAGERIAL – DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV – AFA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Performanța administrativă este dependentă de resursa umană. Structura administrativă trebuie să se dezvolte prin profesionalizare, perfecționare continuă și consolidarea disciplinei organizaționale. În acest sens, voi susține evaluarea corectă a performanțelor profesionale, dezvoltarea competențelor prin formare continuă, îmbunătățirea condițiilor de muncă și modernizarea instrumentelor utilizate în activitatea administrativă.

Performanța nu poate fi atinsă fără resursă umană de calitate, iar structura administrativă trebuie să se înscrie în tendința de modernizare a serviciilor publice: competențe actualizate, orientare către rezultate, comunicare internă eficientă și asumare. În mod practic, managementul resurselor umane trebuie să urmărească atât stabilitatea funcțiilor critice, cât și dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe responsabilitate, cooperare și respect.

Voi urmări clarificarea rolurilor și responsabilităților, îmbunătățirea fluxurilor de lucru între compartimente, reducerea blocajelor birocratice și dezvoltarea capacității de planificare. În măsura posibilului, vor fi încurajate programele de formare și perfecționare în domenii precum achiziții publice, management de proiect, administrarea patrimoniului, SSM/AÎI, protecția mediului, digitalizare și utilizarea platformelor informatice.

În raport cu nevoile structurii administrative, se va urmări susținerea demersurilor legale pentru ocuparea posturilor vacante critice și pentru întărirea competențelor tehnice. Acolo unde este oportun, se va analiza externalizarea temporară a unor servicii de specialitate, cu respectarea cadrului legal, pentru a asigura continuitatea activităților până la completarea cu personal.

IV. PLAN MANAGERIAL – DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV – AFA MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Managementul calității în structura administrativă presupune standardizare, evaluare și îmbunătățire continuă. Viziunea personală din punctul de vedere al managementului calității are în vedere introducerea unor principii de tip „management total al calității” în serviciile administrative, cu scopul reducerii timpilor de procesare, creșterii predictibilității și îmbunătățirii relației dintre structura administrativă și beneficiarii interni.

Calitatea administrativă se reflectă în mod direct în modul în care se planifică, se execută și se monitorizează activitățile: achiziții, mentenanță, reparații, gestiune, servicii de pază și securitate, IT, popotă, cazare, SSM, AÎI, protecția mediului. Reducerea repetărilor, eliminarea erorilor procedurale și clarificarea fluxurilor duc la diminuarea cheltuielilor și la creșterea productivității. O planificare mai bună reduce timpul dedicat „stingerii focului” și permite concentrarea pe proiecte importante.

În mandat, voi urmări dezvoltarea și actualizarea procedurilor interne, stabilirea unor indicatori de performanță administrativă și implementarea unui mecanism responsabil de feedback intern. În măsura în care cadrul instituțional permite, feedback-ul va fi utilizat pentru a identifica blocajele recurente și pentru a îmbunătăți serviciile, fără a afecta rigoarea și disciplina specifice mediului militar.

Un capitol distinct îl reprezintă siguranța. Aplicarea consecventă a cerințelor SSM și AÎI, instruirea periodică, verificările interne și menținerea în stare de funcționare a instalațiilor și echipamentelor sunt condiții esențiale. Modernizarea sistemelor de detectare și avertizare

incendiu și integrarea lor în planuri de intervenție actualizate reprezintă un obiectiv administrativ major, întrucât siguranța personalului și protecția patrimoniului sunt priorități absolute.

V. PLAN MANAGERIAL – DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV – AFA COOPERARE INTERINSTITUȚIONALĂ ȘI DIMENSIUNEA INTERNAȚIONALĂ

Structura administrativă poate contribui la dezvoltarea instituțională prin sprijinirea logistică a cooperărilor, prin schimb de bune practici, prin formarea personalului administrativ și prin susținerea inițiativelor care cresc vizibilitatea instituției. În acest sens, cooperarea interinstituțională are o componentă clar administrativă: schimburi de experiență privind managementul infrastructurii, digitalizarea serviciilor, eficiența energetică, managementul popotei și al cazării, standarde SSM/AÎI și practici de mentenanță preventivă.

Dimensiunea internațională, în ceea ce privește administrația, se reflectă în adoptarea unor standarde moderne de management, în utilizarea instrumentelor digitale, în trasabilitate și în orientarea către servicii de calitate. Voi susține, în măsura posibilului, participarea personalului administrativ la programe de perfecționare și schimburi de bune practici, astfel încât soluțiile validate în alte instituții să poată fi adaptate realităților AFA.

În același timp, implicarea studenților în proiecte sociale și comunitare, gestionate responsabil și cu suport logistic adecvat, poate contribui la consolidarea imaginii instituției și poate facilita atragerea de parteneri pentru proiecte administrative concrete (spații verzi, dotări sportive, campanii de responsabilitate socială). Aceste inițiative vor fi susținute strict în limitele competențelor administrative și ale regulilor instituționale aplicabile.

În încheiere, consider necesar să adresez un gând de apreciere și respect tuturor celor care, de-a lungul timpului, au contribuit la dezvoltarea structurii administrative și logistice a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”. Prin profesionalismul, dedicarea și eforturile constante ale predecesorilor mei, a fost construită o bază logistică solidă, care susține astăzi desfășurarea procesului educațional și de instruire la standarde ridicate. Mandatul pe care mi-l asum are ca obiectiv continuarea și consolidarea acestei fundații administrative, prin modernizare, eficiență și responsabilitate, astfel încât structura administrativă a AFA să rămână un sprijin real pentru misiunea instituției și pentru formarea viitorilor ofițeri ai Forțelor Aeriene Române.

Col.

Adrian George LUCAN

NECLASIFICAT

11 din 11