ROMANIA
JUDETUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU

Str. Aurel Vlaicu nr. 6, CIF 4491350cod poştal 237130, tel. 0249510560, fax. 0249510
mail:primariadeveselu@yahoo.com

HOTARAREA nr.15 din 06.11.2024

privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea şi funcţionarea activităţii de voluntariat din cadrul Comunei Deveselu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Deveselu , conform Legii 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.8997/31.10.2024 al primarului comunei Deveselu,
- raportul nr 8998/31.10.2024 al secretarului general UATC Deveselu;
-Prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat;
-prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
-Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, modificată şi completată;
- Prevederile art. 140 alin.(1) şi alin.(3), ale art. 196 alin.(1) lit.a), ale art. 197 alin.(1) şi ale art. 243 alin.(1) lit.a) şi lit. b) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, modificată şi completată
- avizul comisiei pentru activitati economico-financiare, agricultura, protectia mediului si turism;
- avizul comisiei pentru amenajare teritoriu si urbanism, juridica si de disciplina, munca si protectie sociala.
- avizul comisiei pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, protectie copii, tineret si sport.

In temeiul art.129 alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.n),art. 196 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU
HOTĂRĂSTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul pentru organizarea şi funcţionarea activităţii de voluntariat din cadrul Comunei Deveselu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Deveselu, conform Anexei , parte integrantă din hotărâre.

Art.2. Primarul Comunei Deveselu va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin consilierului personal al primarului si al administratorului public,precum si prin directorii institutiilor publice si al administratorul serviciului de utilitati publice aflat in subordinea Consiliului Local Deveselu.

Art.3. Prezenta hotarare poate fi atacata de catre persoanele indreptatite,in termenul si conditiile Legii nr.544/2004 privind contenciosul administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare;

Art.4. Prezenta Hotarare se comunica primarului comunei Deveselu, secretarului UATC Deveselu,serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Deveselu si Institutiei Prefectului Olt.

I [redacted] NTA,
([redacted] RU

Contrasemneaza pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
UATC DEVESELU
[redacted]

ANEXA

Regulament de organizare şi funcţionare a activităţii de voluntariat din cad[redacted] Comunei Deveselu şi al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Deveselu, conform Legii 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat

Art. 1 (1) Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la activităţile de voluntariat desfăşurate în folosul altor persoane sau al societăţii, organizate de Primăria Comunei Deveselu şi de serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Comunei Deveselu.
(2) Voluntariatul este un factor important în crearea unei pieţe europene competitive a muncii şi, totodată, în dezvoltarea educaţiei şi formării profesionale, precum şi pentru creşterea solidarităţii sociale. Primăria Comunei Deveselu sprijină derularea activităţilor de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală sau naţională a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului ca resursa de dezvoltare a bunăstării sociale, şi ca modalitate de reducere a cheltuielilor, precum şi modul de sprijinire a voluntariatului pentru atingerea priorităţilor locale sau naţionale.
Art. 2. Preambul
(1) Autoritatea publică locală recunoaşte valoarea socială a activităţilor de voluntariat ca expresie a cetăţeniei active, a solidarităţii şi responsabilităţii sociale, precum şi valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale şi lingvistice a persoanelor care desfăşoară aceste activităţi.
(2) Autoritatea publică locală susţine dezvoltarea mişcării de voluntariat la nivel local, naţional şi internaţional, cu respectarea independenţei şi diversităţii acesteia, în scopul îndeplinirii sale artistice şi culturale, sportive şi recreative, educaţionale, ştiinţifice, de cercetare, de tineret, de reprezentare, de mediu, de sănătate, sociale, de solidaritate, de dezvoltare comunitară, de ajutor umanitar, civic şi filantropic şi altele asemenea.
(3) Autoritatea publică locală sprijină dezvoltarea voluntariatului prin toate instituţiile sale care activează în domenii în care se desfăşoară activităţi de voluntariat potrivit legii.
Art. 3 - În sensul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
(1) voluntariatul reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activităţi de interes public desfăşurate în folosul altor persoane sau al societăţii, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remuneraţie, individual sau în grup;
(2) activitatea de interes public reprezintă activitatea desfăşurată în domenii precum: arta şi cultura, sportul şi recreerea, educaţia şi cercetarea, protecţia mediului, sănătatea, asistenţa socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar şi/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;
(3) organizaţia-gazdă Primaria Comunei Deveseu sau serviciile ublice de interes local aflate in subordinea Consiliului cal Deveselu-este persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează şi administrează activităţi de voluntariat;
(4) contractul de voluntariat reprezintă convenţia încheiată între un voluntar şi organizaţia-gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;
(5) voluntarul este orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenenţă politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislaţiei în domeniul muncii şi desfăşoară activităţi de voluntariat;
(6) beneficiarul activităţii de voluntariat este persoana fizică, alta decât soţul/soţia şi copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfăşoară activitatea de voluntariat;
(7) coordonatorul activităţii de voluntariat este persoana fizică – voluntar sau angajat al organizaţiei-gazdă care îndeplineşte sarcinile de coordonare şi administrare a activităţii voluntarilor;

Art. 4. Principiile fundamentale ale regulamentului
(1) participarea ca voluntar, activitate de interes public, neremunerată și bazată pe o decizie liber consimțită a voluntarului;
(2) implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
(3) desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității;
(4) participarea persoanelor la activitățile de voluntariat, pe baza egalității de șanse și de tratament, fără discriminări;
(5) activitatea de voluntariat nu substituie munca plătită;
(6) caracterul de interes public al activității de voluntariat.
Art. 5. Rolul autorităților publice locale
(1) Autoritățile administrației publice locale sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală sau națională a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului ca resursă de dezvoltare a bunăstării sociale, și nu ca modalitate de reducere a cheltuielilor, precum și modul de sprijinire a voluntariatului pentru atingerea priorităților locale sau naționale.
(2) Autoritățile administrației publice locale susțin voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comunitățile lor, metodă ce le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale, și altele asemenea.
(3) Autoritățile administrației publice locale se întâlnesc anual cu reprezentanții legali ai organizației-gazdă, pe raza unităților administrativ-teritoriale pe care le conduc, în vederea organizării unei cooperări efective în activitățile de interes public desfășurate de către voluntari, precum și în vederea promovării, la nivel local, a acestor activități, a rezultatelor și impactului social survenit.
(4) Autoritățile administrației publice locale promovează și susțin organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.
Art. 6. – Desfășurarea activității de voluntariat
(1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Organizația-gazdă are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în statutul acesteia, în funcție de tipul de activitate desfășurată, și cu respectarea art. 4 .
(2) Cererea emisă de organizația-gazdă persoană juridică de drept public, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari, se realizează printr-un anunț public.
(3)Persoanele interesate vor depune la Registratura Primăriei Comunei Deveselu sau pe adresa de e-mail indicată în anunțul public o cerere tip .
În cazul minorilor cu capacitate de muncă dobândită, conform legislației muncii în vigoare, reprezentantul legal va completa și semna și declarația din anexa nr.1a la cererea tip.
(4) Compartimentul registratura centralizează cererile pentru activități de voluntariat.
(5) Organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:
a) structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;
b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;
c) regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.
d) caracterul public al activității de voluntariat.
Art.7. (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Comuna Deveselu are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în regulament, în funcție de tipul de activitate desfășurată, și cu respectarea principiilor enuntate anterior..
(2) Cererea emisă de organizația-gazdă persoană juridică de drept public, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari, se realizează printr-un anunț public.
(1) Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

(2) Activitatea de voluntariat se consideră experienţă profesională şi/sau în specialitate, în funcţie de tipul activităţii, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.
(3) Pe durata perioadei activităţii de voluntariat, precum şi la încheierea activităţii devoluntariat, organizaţia-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate. Acestea se întocmesc în limba română dacă au fost emise pe teritoriul României.
(4) Certificatul de voluntariat va conţine următoarele elemente:
a) datele de identificare ale organizaţiei-gazdă care emite certificatul;
b)numărul de înregistrare şi data emiterii certificatului;
c) numărul de înregistrare şi data contractului de voluntariat;
d)numele, prenumele şi datele de identificare ale voluntarului;
e) perioada şi numărul de ore de voluntariat;
f) numele şi prenumele coordonatorului voluntarilor;
g)numele şi prenumele reprezentantului legal al organizaţiei-gazdă;
h) menţiunea „Voluntarul şi organizaţia emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor şi informaţiilor cuprinse în acest certificat".
(5) Raportul de activitate va conţine următoarele elemente:
a) activităţile de voluntariat prestate;
b) atribuţiile asumate;
c) aptitudinile dobândite.
Art.8. (1) Voluntariatul se desfăşoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar şi organizaţia-gazdă. Obligaţia de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizaţiei-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.
(2) Organizaţia-gazdă este obligată ca, anterior începerii activităţii de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.
(3) Anterior începerii activităţii, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidenţă a voluntarilor ţinut de organizaţia-gazdă.
(4) Contractul de voluntariat este însoţit obligatoriu de fişa de voluntariat şi fişa de protecţie a voluntarului.
(5) Contractul de voluntariat trebuie să conţină următoarele clauze:
a) datele de identificare ale părţilor contractante;
b) descrierea activităţilor pe care urmează să le presteze voluntarul;
c) timpul şi perioada de desfăşurare a activităţii de voluntariat;
d) drepturile şi obligaţiile părţilor;
e) stabilirea cerinţelor profesionale, a abilităţilor sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
f) condiţiile de reziliere a contractului.
(6)Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiţii:
a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestaţiile care fac obiectul contractului au fost executate;
b) de comun acord;
c) când organizaţia-gazdă îşi încetează activitatea;
(7) Fişa de voluntariat conţine descrierea în detaliu a tipurilor de activităţi pe care organizaţiagazdă şi voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfăşura pe parcursul contractului de voluntariat.
(8) Fişa de protecţie a voluntarului conţine instrucţiuni cu privire la desfăşurarea activităţii acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă. Pentru activităţi ce ies din domeniul de acoperire al fişei de protecţie a voluntarului, organizatorii activităţii vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziţia acestora instrucţiuni de securitate a muncii specifice activităţii respective.

(9) Organizaţia-gazdă este obligată să ţină evidenţa voluntarilor, a duratei şi a tipului activităţilor desfăşurate şi evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.
Art.9. Contractul de voluntariat trebuie să conţină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:
a) dreptul de a desfăşura activitatea de voluntariat în concordanţă cu capacitatea şi disponibilitatea acestuia;
b) dreptul de a solicita organizaţiei-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoţit de raportul de activitate;
c) dreptul la confidenţialitate şi protecţia datelor personale;
d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.
Art.10 (1) Contractul de voluntariat trebuie să conţină următoarele obligaţii ale voluntarului:
a) obligaţia de a presta o activitate de interes public, fără remuneraţie;
b) obligaţia unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătăţirea calităţii vieţii şi reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea şi gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială şi, totodată, lupta împotriva excluderii sociale şi discriminarea;
c) obligaţia voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fişa de voluntariat, precum şi respectarea instrucţiunilor stipulate în fişa de protecţie a voluntarului;
d) obligaţia de a păstra confidenţialitatea informaţiilor la care are acces în cadrul activităţii de voluntariat, pe perioada desfăşurării contractului de voluntariat şi pe o perioadă de 2 ani dupa încetarea acestuia;
e) obligaţia de a anunţa indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.
(2) Răspunderea voluntarului în astfel de situaţii se angajează potrivit regulilor stabilite în legislaţia în vigoare şi în regulamentele interne ale organizaţiei-gazdă.
Art.11. Contractul de voluntariat trebuie să conţină următoarele drepturi ale organizaţieigazdă:
a) dreptul de a stabili organizarea şi funcţionarea activităţii de voluntariat;
b) dreptul de a iniţia conţinutul fişei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea şi pregătirea voluntarului, precum şi la tipul de activităţi de voluntariat desfăşurate de către organizaţia- gazdă;
c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fişei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
d) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fişa de voluntariat şi/sau în fişa de protecţie a voluntarului.
Art.12. Contractul de voluntariat trebuie să conţină următoarele obligaţii ale organizaţieigazdă:
a) obligaţia de a asigura desfăşurarea activităţilor sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condiţiilor legale privind securitatea şi sănătatea în muncă, în funcţie de natura şi de caracteristicile activităţii respective;
b) obligaţia de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfăşurarea activităţii de voluntariat, cu excepţia celor aferente muncii prestate de către voluntar.
Art.13. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condiţiile art. 2 lit. g) prin Dispoziţia Primarului Cunei Deveselu. În situaţia în care, prin desfăşurarea activităţilor de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terţe persoane, organizaţia-gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condiţiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.
Art.14. Executarea obligaţiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.
Art.15. Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voinţa părţilor, o situaţie de natură să îngreuneze executarea obligaţiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situaţia face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

Art.16. (1) Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părţi, în condiţiile stabilite prin contractul de voluntariat.
(2) La negocierea clauzelor şi la încheierea contractelor de voluntariat părţile sunt egale şi libere.
Art.17. Denunţarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la iniţiativa oricăreia dintre părţi, care se comunică şi se motivează în scris. Condiţiile denunţării se stabilesc prin contractul de voluntariat, termenul de preaviz fiind de 15 zile.
Art.18. Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluţionează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluţionare, de către instanţele civile.
Art.19. Activitatea de voluntariat în cadrul Comunei Deveselu şi al instituţiilor şi serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local Deveselu se poate desfăşura pe următoarele domenii, organizaţia-gazdă poate identifica şi organiza activitatea de voluntariat şi pentru alte domenii şi activităţi specifice necesare desfăşurării activităţii:
I. Domeniul protecţia mediului şi igienizare:
a) îngrijirea animalelor (hrănire, curăţenie)si strangerea lor de pe domeniul public in colaborare cu personalul calificat din cadrul adăpostului Serviciului Gestionare câini comunitari;
- identificarea contravenţiilor prezentate mai jos, precum şi a persoanelor care săvârşesc contravenţii şi comunicarea acestora coordonatorului:
b) parcarea autovehiculelor pe spaţii verzi;
c) vehicule fară stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului;
d)murdărirea carosabilului de către autovehicule care ies de pe şantiere cu roţile necurăţate;
e) desfinţarea sau deteriorarea, totală sau parţială a amenajărilor ce aparţin domeniului public sau privat al comunei (trotuare, străzi, zone verzi, puncte gospodăreşti, locuri de joacă pentru copii etc);
f) amplasarea neautorizată a rampelor de gunoi.
g) depozite ilegale de deşeuri menajere, industriale, agricole, material refolosibil, precum şi alte tipuri de deşeuri.
II. Domeniul activităţii comerciale: informarea compartimentului de specialitate cu privire la:
a) desfăşurarea de activităţi comerciale în alte locuri decât cele autorizate (pe stradă);
b) curăţenia în pieţe şi în alte locuri publice destinate activităţilor comerciale;
c) urmărirea activităţii de afişaj neautorizat;
III.Domeniul trafic rutier - informarea compartimentului de specialitate cu privire la:
a) identificarea obstacolelor care îngreunează traficul rutier şi pietonal în zonele aglomerate;
b) autovehiculele staţionate neregulamentar;
c) indicatoare rutiere deteriorate/lipsă, marcaje şterse;
d) depistarea obstacolelor de pe carosabil sau trotuar care pun în pericol participanţii la trafic (capace lipsă/deteriorate, asfalt degradat, lipsă borduri etc).
IV. Domeniul ordine şi siguranţă publică - informarea compartimentului de specialitate cu privire la:
a) prezenţa în locurile publice a persoanelor care practică cerşetoria;
b)monitorizarea circulaţiei vehiculelor destinate exclusiv tragerii sau împingerii cu mâna, cele care se deplasează pe patine sau dispozitive cu role fără mijloace de autopropulsie, precum şi cele care conduc vehicule ale căror viteză maximă prin construcţie nu depăşeşte 6 km/h şi sunt echipate cu un motor electric;
c) monitorizarea circulaţiei utilizate pentru transportul unei singure persoane, cu două sau trei roţi, articulat cu o bară în partea din faţă folosită ca dispozitiv de direcţie, a cărui viteză maximă prin construcţie este mai mare de 6 km/h, dar nu depăşeşte 25 km/h şi care este echipat cu un motor electric;
d) circulaţia vehiculelor cu tracţiune animală pe raza comunei;
e) prezenţa neautorizată a taberelor de cetăţeni;
f) plimbarea animalelor de companie în alte locuri decât cele amenajate;

g) prezenţa găştilor de cartier;
h) distrugerile de pe domeniul public;
i) parcări neregulamentare.
V. Domeniul turism, cultură, informare pentru investitori:
a) campanii de promovare turistică (distribuire de fluturaşi, pliante etc);
b) organizarea şi promovarea de evenimente în funcţie de proiectele care se derulează la un moment dat;
c) activităţi de birotică şi secretariat;
d) traduceri în/din diverse limbi străine.
VI. Domeniul tehnic, spaţii verzi:
a) campanii de plantare de arbori şi arbuşti;
b) organizarea de concursuri pentru identificarea de soluţii pentru noi amenajări peisagistice;
c) organizarea de campanii de conştientizare privind protecţia mediului;
d) valorificarea unor terenuri degradate şi redarea acestora ca zone verzi şi parcuri;
e) actualizarea registrului spaţiilor verzi.
VII. Domeniul tehnic, administrare căi publice:
a) verificare pe teren a gropilor apărute în sistemul rutier;
b) verificarea trotuarelor degradate datorate parcării maşinilor şi a construcţiilor adiacente în execuţie;
c) educaţie prin activităţi recreative.
VIII. Domeniul tehnic, evidenţă parcări:
a) identificarea de noi amplasamente privind parcările;
b) marcarea parcărilor;
c) verificarea abonaţilor privind ocuparea corectă a locurilor de parcare.
IX. Domeniul tehnic:
a) verificarea pe teren a funcţionalităţii sistemului de iluminat public;
b) verificarea stării de curăţenie a carosabilului şi trotuarelor;
c) verificarea gradului de curăţenie şi igienizare a râurilor şi a pârâurilor din zona noastra.
X. Domeniul educaţie şi cercetare:
a) realizarea de studii, cercetări, lucrări (inclusiv lucrări de licenţă, masterat, doctorat) care se referă la Comuna Deveselu şi care pot fi transpuse în administraţie, domeniul economic, educaţional, cultural, de inovare, de tineret, agricol etc., cu condiţia ca aceste lucrări să poată fi utilizate de către organizaţia gazdă fără condiţionări;
b) realizarea de cercetări cu caracter inovator care se referă la comuna, cu condiţia ca organizaţia gazdă să poată utiliza aceste cercetări fără condiţionări;
c) participare la conferinţe ştiinţifice, culturale de inovare cu prezentări care se referă la diverse domenii care au legătură cu comuna şi diseminarea informaţiilor către organizaţia gazdă
XI. Domeniul social:
a) identificarea problemelor la nivel de comunitate;
b) informare şi promovare cu privire la drepturile copilului;
c) activităţi în domeniul protecţiei persoanelor vârstnice;
d) activităţi în domeniul protecţiei persoanelor cu dizabilităţi;
e) campanii de măsuri antidelicvenţă;
f) programe antidrog;
g) educaţie prin activităţi recreative;
h) participarea la proiecte şi campanii pentru incluziune socială şi cu rol antidiscriminare.
XII. Domeniul comunicare:
a)crearea de campanii de comunicare (informare, educare, conştientizare etc.);
b) elaborarea materialelor pentru campaniile de comunicare;
c) diseminarea materialelor pe diverse media în funcţie de strategia de comunicare;
d) realizarea graficii digitale;
e) realizarea de fotografii, videoclipuri, editarea şi montarea acestora;

f) redactarea de articole pe diverse teme.
XIII. Domeniul tehnologia informației:
a) dezvoltarea unor aplicații și sisteme digitale
b) mentenanța aplicațiilor și sistemelor digitale;
c) consultanță;
d) digitalizarea arhivelor și a documentelor (scanare și încărcare în sistem).
XIV. Domeniul juridic:
a) consultanță;
b) reprezentare în instanță;
c) verificare documente;
d) redactare contracte etc.
XV. Domeniul scriere de proiecte:
a) redactare, culegere de date, cercetarea pieței etc.;
b) identificare de potențiali parteneri și comunicarea cu aceștia;
c) identificare surse de finanțare și oportunități pentru investiții;
d) consultanță.
XVI. Domeniul construcții și arhitectură:
a) proiectarea unor obiective de interes public;
b) vopsirea/văruirea, tencuirea etc. a unor obiective;
c) integrarea, modelarea și analiza datelor în GIS;
d) analize tehnice;
e) consultanță.
XVII. Domeniul psihologie:
a) consiliere, mentorat, coaching etc. pentru elevi și alte tipuri de beneficiari;
b) psihoterapie de grup pentru angajați si voluntari;
c) consultanță pentru strategia de comunicare a noilor inițiative etc.
XII. Alte domenii.
Art.20. Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către coordonatorul voluntarilor desemnat la nivelul instituției sau la nivelul fiecărei direcții a serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Deveselu pe baza unui interviu, având la bază cererea scrisă a acestora și verificarea îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:
a) are vârsta minimă legală de 18 ani, sau, în cazul minorilor peste 16 ani, prezintă acordul reprezentantului legal;
b) cunoaşte limba română scris şi vorbit;
c) are capacitatea deplină de exercițiu;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă; starea de sănătate se probează cu certificate medicale sau alte documente;
e) nu a fost condamnat pentru săvârşirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de fals, ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
Art.21. Coordonarea activității voluntarilor şi transmiterea fișelor de activitate ale acestora către compartimentele de specialitate se va face de către coordonatorul voluntarilor desemnat. De asemenea, comunicarea rezultatelor acestor sesizări/propuneri către voluntari se va realiza prin intermediul persoanei menționate şi vor fi consemnate în fișa de voluntariat şi în raportul de activitate al acestora.
Art.22. Contractul de voluntariat, încheiat conform prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, constituie Anexă la prezentul regulament.

ANEXA nr. 1 la regulament

Contract de Voluntariat

Nr. _____/_____

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

UAT -Comuna Deveselu, persoană juridică de drept român, cu sediul încomuna Deveselu, str. Aurel Vlaicu nr. 6, judeţul Olt, telefon: 0249.510.560, fax: 0249.510.580, codul fiscal 4419350, reprezentat legal prin Primar, dl. ALIMAN IULIAN MARIUS, denumit în continuare UAT DEVESELU, în calitate de Organizaţie-gazdă,

şi

dl. / d-na_____, domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, posesor al actului de identitate seria _____, nr._____, eliberat de _____ la data de_____, în calitate de voluntar, s-a încheiat prezentul contract în temeiul Legii nr. 78/2014, privind reglementarea activităţii de voluntariat în România.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul prezentului contract îl constituie participarea persoanelor fizice la acţiuni de voluntariat în cadrul Comunei Deveselu, instituţiilor şi serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local Deveselu, conform Regulamentului de organizare şi funcţionare a activităţii de voluntariat care este anexă la Hotărârea nr. _____ / _____ a Consiliului local alcomunei Deveselu

III. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE VOLUNTARULUI

A. DREPTURI:

-dreptul de a desfăşura activitatea de voluntariat în concordanţă cu capacitate şi disponibilitatea acestuia;

- dreptul de a solicita organizaţiei-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoţit de raportul de activitate;

- dreptul la confidenţialitate şi protecţia datelor personale

- dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

B. OBLIGAŢII:

- obligaţia de a presta o activitate de interes public, fară remuneraţie;

- obligaţia unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntarului -îmbunătăţirea calităţii vieţii şi reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea şi gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială şi, totodată, lupta împotriva excluderii sociale şi discriminarea;

- obligaţia voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fişa de voluntariat, precum şi respectarea instrucţiunilor stipulate în fişa de protecţie a voluntariatului;

- obligaţia de a păstra confidenţialitatea informaţiilor la care are acces în cadrul activităţii de voluntariat, pe perioada desfăşurării contractului de voluntariat şi pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;

- obligaţia de a anunţa indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;

- obligaţia de a desfăşura orele de voluntariat în afara orelor de curs, în cazul în care acesta are statutul de elev minor.

IV.DREPTURI ŞI OBLIGAŢII ALE ORGANIZAŢIEI GAZDĂ:

A. DREPTURI:

- dreptul de a stabili organizarea şi funcţionarea activităţii de voluntariat;

- dreptul de a iniţia conţinutul fişei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea şi pregătirea voluntarului, precum şi la tipul de activităţi de voluntariat desfăşurate de către organizaţia-gazdă;

- dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fişei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat şi fişa de voluntariat;

B. OBLIGAŢII:

- obligaţia de a asigura desfăşurarea activităţilor sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condiţiilor legale privind securitatea şi sănătatea în muncă în funcţie de natura şi de caracteristicile activităţii respective;
- obligaţia de a suporta cheltuieli ocazionate de desfăşurarea activităţii de voluntariat, cu excepţia celor aferente muncii prestate de către voluntar.

V.ACTIVITĂŢILE DE VOLUNTARIAT

Activităţile ce urmează a fi desfăşurate de voluntar în perioada contractului vor fi stabilite, de comun acord între părţi, în funcţie de domeniile de activitate propuse de organizaţia gazdă. Aceste activităţi vor fi consemnate detaliat în fişa de voluntariat şi în raportul de activitate al voluntarului.

VI. CERINŢE

Persoanele care solicită intrarea în programul de voluntariat trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) are vârsta minimă legală 18 ani, sau, în cazul minorilor peste 16 ani, prezintă acordul reprezentantului legal;
b) cunoaşte limba română scris şi vorbit;
c) are capacitate deplină de exerciţiu;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare activităţilor de voluntariat propuse de organizaţia gazdă;
e) nu a fost condamnat pentru săvârşirea unor infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de fals ori a unor fapte de corupţie , cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

VII. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul contract este valabil pe o perioadă de _____ luni, începând cu data de_____ şi se încheie la data de_____.

VIII. ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, EXECUTAREA SAU ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE VOLUNTARIAT

1. Voluntariatul se desfăşoară pe baza contractului încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar şi organizaţia gazdă.
2. Anterior începerii activităţii de voluntariat un exemplar din contractul de voluntariat se înmânează voluntarului.
3. Anterior începerii activităţii, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidenţă a voluntarului.
4. Contractul de voluntariat este însoţit obligatoriu de fişa de voluntariat şi fişa de protectie a protecţie a voluntarului.
5. Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiţii:
a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestaţiile care fac obiectul contractului au fost executate;
b) de comun acord;
c) când organizaţia-gazdă îşi încetează activitatea;
d) prin denunţarea unilaterală a contractului de voluntariat; aceasta are loc la iniţiativa oricăreia dintre părţi, se comunică şi se motivează în scris, cu un termen de preaviz de 15 zile;
e) în caz de reziliere a contractului.
6. Fişa de voluntariat conţine descrierea în detaliu a tipurilor de activităţi pe care organizaţia - gazdă şi voluntarul au convenit că acestea din urmă le va desfăşura pe parcursul contractului de voluntariat.
7. Fişa de protecţie a voluntarului conţine instrucţiuni cu privire la desfăşurarea activităţii acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;

8. Organizaţia - gazdă este obligată să ţină evidenţa voluntarilor, a duratei şi a tipului activităţilor desfăşurate, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

IX. DISPOZIŢII FINALE

1. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor. În cazul în care, prin desfăşurarea activităţilor de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terţe persoane, organizaţia-gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condiţiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.
2. Executarea obligaţiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.
3. Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Codului civil.
4. În cazul în care pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voinţa părţilor, o situaţie de natură să îngreuneze executarea obligaţiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situaţia împiedică executarea contractului, acesta încetează de plin drept. Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părţi, în condiţiile stabilite prin contractul de voluntariat. La negocierea clauzelor şi la încheierea contractelor de voluntariat părţile sunt egale şi libere.
5. Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluţionează pe cale amiabilă iar, în caz de nesoluţionare, de către instanţele civile.
6. Prin semnarea acestui contract, voluntarul renunţă la dreptul de asigurare de către organizaţia gazdă împotriva riscurilor de accident şi de boală sau a altor riscuri care decurg din natura activităţii, precum şi la dreptul de rambursare de către organizaţia gazdă a cheltuielilor efectuate pentru realizarea activităţii.
7. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

ORGANIZAŢIE-GAZDĂ,
COMUNA DEVESELU
PRIMAR,
Aliman Iulian - Marius

VOLUNTAR,
_____

REPREZENTANT LEGAL AL MINORULUI (dacă este cazul),

Anexa nr. 2 la regulament

ACORDUL PĂRINTELUI SAU AL REPREZENTANTULUI LEGAL ÎN CAZUL VOLUNTARILOR MINORI (16-18 ani) - daca este cazul

Subsemnatul _____, cu domiciliul în _____
_____
__, posesor al actului de identitate seria _____, nr._____, eliberat de _____ la data de _____, număr de telefon: _____, adresă de e-mail: _____, în calitate de reprezentant legal al minorului/minorei _____ (nume, prenume), CNP _____, sunt de acord ca acesta să desfăşoare activitate de voluntariat în cadrul Comunei Deveselu, instituţiilor şi serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Deveselu.

Menţionez că am luat la cunoştinţă prevederile Legii nr. 78/2014 - Legea voluntariatului.

Data: **Semnătura:**

Anexa nr. 3 la regulament

FIŞA DE VOLUNTARIAT

Denumirea postului:

_____

Programul de voluntariat:

_____

Titular post:

_____

(nume şi prenume voluntar)

Descrierea postului:

Scopul:

_____

_____

_____

Responsabilităţi (se vor enumera în funcţie de numărul total de sarcini presupus de post)

1.

_____

2.

_____

3.

_____

4.

_____

5.

_____

6.

_____

Relaţii de muncă:

Se subordonează direct:

_____

Este în relaţii directe cu:

_____

CONDIŢII de desfăşurare a activităţii de voluntariat:

a. Perioada: _____

b. Programul/orarul: _____

c. Locul de desfăşurare: _____% la sediu; _____% pe teren; _____% în alt loc (specificaţi) _____.

d. Resurse disponibile:

_____

SPECIFICAREA POSTULUI

Cunoştinţe şi abilităţi necesare:	Cunoştinţe şi abilităţi dezirabile:

Sancţiuni:
Absența nemotivată de la program se va solda cu avertisment scris
(întocmit de şeful de serviciuciuserviciu/birou în subordinea căruia se află voluntarul).
În situații de indisciplină, absențe nemotivate sau neadaptare la condițiile locului de muncă,
după emiterea a 2 avertismente scrise, şefii de servicii/birouri vor face propuneri
Argumentate către conducere pentru încetarea colaborării cu voluntarii respectivi.

Data: _____

Semnătura Coordonator voluntariat **Semnătura voluntar**

Semnătura sefului ierarhic al serviciului de voluntariat

Anexa nr. 4 la regulament

FIȘA DE PREZENȚĂ

luna _____anul_____

Data	Ora sosirii	Ora plecării	Nr. ore	Semnătura voluntarului

Semnătura Coordonator voluntariat **Semnătura voluntar**

Semnătura sefului ierarhic al serviciului de voluntariat

Anexa nr. 5 la regulament

FIȘA DE EVALUARE A VOLUNTARULUI

Numele evaluatorului:

_____

Numele persoanei evaluate:

_____

Perioada evaluată:

_____

Calificativ general pentru îndeplinirea atribuțiilor în cadrul serviciului:

✧ Nesatisfăcător

✧ Satisfăcător

✧ Bun

✧ Foarte Bun

Scurtă descriere a activității voluntarului, a punctelor tari, punctelor slabe și a aptitudinilor dobândite:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Semnătura evaluatorului _____

Data întocmirii _____

Anexa nr. 6 la regulament

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT
Nr. _____/_____

COMUNA DEVESELU, persoană juridică de drept român, cu sediul în comuna Deveselu, str. Aurel Vlaicu nr. 6, județul Olt, telefon: 0249510560, fax: 0249510580, e-mail: primariadeveselu@yahoo.com, codul fiscal 4491350, reprezentat legal prin domnul Iulian - Marius Aliman in calitate de Primar si reprezentant legal al comunei Deveselu, în calitate de Organizație-gazdă,

și

Domnul/doamna_____ identificat cu CI seria _____ nr. _____, CNP _____ născut(ă) în anul _____ , luna_____, ziua _____, în localitatea _____, județul _____, fiul/fiica lui _____ și al/a_____, domiciliat in

_____
_____, a participat în perioada la programul de voluntariat cu durata de _____ ore, pentru ocupația de _____, în conformitate cu Contractul de voluntariat nr. _____ din data de _____.

Prezentul certificat se eliberează în conformitate cu Legea nr. 78/2014 - legea privind reglementarea activității de voluntariat în România.
Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.

PRIMAR,
Iulian - Marius ALIMAN

_____

COORDONATOR VOLUNTAR,
_____

_____