

ANUNȚ

Aducem la cunoștința persoanelor interesate că în ședința Consiliului local al municipiului Vulcan din luna decembrie se va dezbate următorul proiect de hotărâre care face obiectul Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei municipiului Vulcan și al serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Vulcan.

Inițiator. Primarul Municipiului Vulcan.

În perioada 07.11.2016 – 18.11.2016, inclusiv, persoanele fizice și asociațiile legal constituite, interesate, vor putea depune în scris la sediul Primăriei Municipiului Vulcan, camera 18, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre mai sus menționat.

Persoana din cadrul instituției noastre desemnată ca fiind responsabilă pentru relația cu societatea civilă care va primi propunerile, sugestiile sau opiniile cu valoare de recomandare este d-șoara jr. Sîrb Sorina.

Anexăm prezentului anunț proiectul de hotărâre și expunerea de motive a inițiatorului din care rezultă necesitatea aprobării proiectului de hotărâre mai sus indicat.

SECRETAR,
Jr. Peter Rodica





JUDEȚUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL VULCAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 121/2016

Privind aprobarea Regulamentului de organizare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan și al serviciilor publice din subordinea Consiliului local al Municipiului Vulcan,

Având în vedere expunerea de motive înregistrată sub nr. 11386/2016 a primarului municipiului Vulcan prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan și al serviciilor publice din subordinea Consiliului local al Municipiului Vulcan, cererea cu nr.35174 / 04.10.2016 prin care se solicită efectuarea voluntariatului .

- Luând în considerare prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, precum și cu dispozițiile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată.

În temeiul prevederilor art.36,alin.1 și 6 lit.a, art. 39 alin.2 și 45 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan și al serviciilor publice din subordinea Consiliului local al Municipiului Vulcan, **conform Anexei I care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

Art.2 Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii 554/2004 la instanța de contencios administrativ.

Art.3 Prezenta hotărâre se va comunica Institutiei Prefectului,

VULCAN, 07.11.2016

INIȚIATOR: PRIMAR
ING. GHEORGHE ILE

AVIZEAZĂ :SECRETAR
JR. RODICA PETER

ANEXĂ I LAPROIECTUL DE HOTĂRÂRE
NR. 121 /07.11.2016

**Regulament de organizare și funcționare a activității de voluntariat
din cadrul Primăriei municipiului Vulcan și al serviciilor publice din
subordinea Consiliului local al municipiului Vulcan, conform Legii nr.78/2014 privind
reglementarea activității de voluntariat în România**

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE
SCOP ȘI DEFINIȚII

Art.1. Prezentul regulament reglementează participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat organizate de Primăria municipiului Vulcan și de serviciile publice din subordinea Consiliului local al municipiului Vulcan, conform **Legii nr.78/2014** privind reglementarea activității de voluntariat în România.

Art.2. În sensul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- a) *Voluntariatul* – reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup;
- b) *Activitatea de interes public* – reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;
- c) *Organizația-gazdă* - persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități de voluntariat;
- d) *Contractul de voluntariat* - reprezintă convenția încheiată între un voluntar și organizația-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;
- e) *Voluntarul* - orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, apartenență politică, opinie, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat;
- f) *Beneficiarul activității de voluntariat* - persoana fizică, alta decât soțul/soția și copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat;
- g) *Coordonatorul voluntarilor* - voluntarul sau angajatul organizației-gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

PRINCIPII DE APLICARE:

Art.4. Prezentul regulament se fundamentează pe următoarele principii:

- a) participarea ca voluntar, activitate de interes public, neremunerată și bazată pe o decizie liber consimțită a voluntarului;
- b) implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
- c) desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității;
- d) participarea persoanelor la activitățile de voluntariat, pe baza egalității de șanse și de tratament, fără discriminări;
- e) activitatea de voluntariat nu substituie munca plătită;

f) caracterul de interes public al activității de voluntariat.

ROLUL AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE:

Art.5. 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.

Art.6. 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.

Art.7. 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.

Art.8. Autoritățile administrației publice locale promovează și susțin organizarea de evenimente cu ocazia *Zilei Internaționale a Voluntariatului*, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

Art.9. (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 lit. c)

(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) 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.

(4) Organizația-gazdă poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează.

Art.10.(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 experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.

(3) Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-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 conține următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale organizației-gazdă care emite certificatul;
- b) numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
- c) numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
- d) numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
- e) perioada și numărul de ore de voluntariat;
- f) numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;

- g) numele și prenumele reprezentantului legal al organizației-gazdă;
- h) mențiunea "*Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat*".

(5) **CertIFICATELE DE VOLUNTARIAT** sau documentele echivalente eliberate de organizații-gazdă dintr-un alt stat sunt recunoscute în România în măsura în care conțin elementele prevăzute la alin. (4) și sunt prezentate în copie autenticată și traducere legalizată.

(6) **Raportul de activitate** va conține următoarele elemente:

- a) activitățile de voluntariat prestate;
- b) atribuțiile asumate;
- c) aptitudinile dobândite.

CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

Art.11. (1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

(2) În cazul încheierii contractului de voluntariat cu un cetățean străin, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret.

(3) Organizația-gazdă este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.

(4) Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarilor ținut de organizația-gazdă.

(5) Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.

(6) Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:

- a) datele de identificare ale părților contractante;
- b) descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
- c) timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
- d) drepturile și obligațiile părților;
- e) stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
- f) condițiile de reziliere a contractului.

(7) Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:

- a) la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- b) de comun acord;
- c) când organizația-gazdă își încetează activitatea;
- d) prin denunțare unilaterală, în condițiile art. 21;
- e) în caz de reziliere a contractului.

(8) Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.

(9) Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective.

(10) Organizația-gazdă este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

Art.12. Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

- a) dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- b) dreptul de a solicita organizației-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c) dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d) dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

Art.13. (1) **Contractul de voluntariat** trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:

- a) obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- b) obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- c) obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
- d) obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- e) obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

(2) Răspunderea voluntarului în astfel de situații se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentele interne ale organizației-gazdă.

Art.14. **Contractul de voluntariat** trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă:

- a) dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b) dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația-gazdă;
- c) dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- d) dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului.

Art.15. (1) **Contractul de voluntariat** trebuie să conțină următoarele obligații ale organizației-gazdă:

- a) obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- b) obligația de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat, în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile de hrană, cazare și transport printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă.
- c) obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntari în limita sumelor alocate cu această destinație. Voluntarul poate renunța la cheltuielile mai sus menționate printr-o declarație pe propria răspundere, aprobată de conducerea organizației-gazdă.

(2) La solicitarea voluntarului, organizația-gazdă poate încheia contract de asigurare împotriva riscurilor de accident și de boală sau a altor riscuri ce decurg din natura activității, în funcție de complexitatea activității la care participă acestași în limita sumelor alocate cu această destinație.

Art.16. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art. 3 lit. g). În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, organizația-gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.

Art.17. Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art.18. Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor *Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare*.

Art.19. Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

Art.20. (1) Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.

(2) La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

Art.21. Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, care se comunică și se motivează în scris. Condițiile denunțării se stabilesc prin contractul de voluntariat, termenul de preaviz fiind de 15 zile.

Art.22. (1) Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile.

(2) Acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxă de timbru.

DOMENII DE ACTIVITATE

Art.23. Activitatea de voluntariat în cadrul Primăriei municipiului Vulcan și din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Vulcan se poate desfășura pe următoarele domenii:

1. Domeniul protecția mediului și igienizare: identificarea contravențiilor prezentate mai jos și a persoanelor care săvârșesc contravenții:

- parcare a autovehiculelor pe spații verzi;
- depozite ilegale de deșeuri menajere, industriale, agricole, material refolosibil, precum și alte tipuri de deșeuri;
- vehicule fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului;
- murdărirea carosabilului de către autovehicule care ies de pe șantier cu roțile necurățate;
- desființarea sau deteriorarea, totală sau parțială a amenajărilor ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului (trotuare, străzi, zone verzi, puncte gospodărești, locuri de joacă pentru copii etc);
- amplasarea neautorizată a rampelor de gunoi.

2. Domeniul Administrarea domeniului public și privat, rețele stradale

- urmărește asigurarea unor condiții de trafic fluent în oraș verificând executarea lucrărilor stabilite de Consiliul local Vulcan, colaborează cu organele de poliție și răspunde de amplasarea corectă a indicatoarelor de circulație, semnalizare, marcaje rutiere, parcări, în vederea întăririi siguranței circulației rutiere și face propuneri de buget pentru fiecare an și le fundamentează pentru activitățile siguranța circulației, iluminat public;
- răspunde de cantitatea și calitatea lucrărilor de reparații curente la drumurile comunale, căile de acces la zonele de agrement și cele turistice,
- răspunde de încheierea și executarea contractelor pentru energie electrică, apă, gaze naturale și diverse prestări de servicii și ia măsuri pentru buna gospodărire a energiei electrice, combustibililor, apei, gazelor naturale, rechizitelor și a altor materiale de consum pentru domeniul public, privat și sediul administrativ;
- asigură respectarea prevederilor legale privind protecția și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură a parcurilor, propune amenajarea noilor parcuri și zone de agrement;

3. Domeniul Compartimentului Iluminat public :

- asigurarea iluminatului public în oraș și înlocuirea stâlpilor și a lămpilor pe rețeaua de iluminat public;
- asigurarea iluminatului ornamental de sărbători, instalarea acestuia

4. Domeniul Compartimentului Coordonarea activității asociației de proprietari:

- îndrumă și sprijină asociațiile de locatari de pe raza municipiului Vulcan pentru a se organiza în asociații de proprietari;
- participă la adunările generale desfășurate în cadrul asociațiilor de proprietari, la solicitarea acestora, acordând sprijin și îndrumare pentru rezolvarea problemelor ivite în activitatea acestora;
- sprijină și verifică asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor legale de întreținere și reparație a construcțiilor;
- organizează și asigură exercitarea controlului financiar – contabil și gestionar asupra activității asociațiilor de proprietari, în condițiile legii, iar în situația descoperirii unor fraude sau lipsuri în gestiune sesizează organele competente îndrumând totodată comitetul executiv al asociației să folosească căile legale de a acționa în justiție persoanele vinovate;

5. Domeniul Administrativ-deservire :

- organizează și răspunde de efectuarea curățeniei zilnice în birouri și în celelalte încăperi și spații aferente primăriei;
- organizează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare;
- întreținerea rețelelor de iluminat public, iluminat ornamental, clădiri din domeniul public și privat al municipiului Vulcan, verificarea și întreținerea iluminatului public în parcuri și grădini publice;
- asigură administrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în gestiune;

6. Domeniul Protecție socială, autoritate tutelară:

- răspunde de acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri prin preluarea dosarelor, verificarea acestora, întocmirea dispozițiilor și a statelor de plată pentru beneficiari;
- efectuează anchete sociale pentru aplicarea prevederilor legale din domeniul asistență socială și ocazional însoțește angajații AJPIS Hunedoara în efectuarea anchetelor sociale la domiciliul solicitanților;
- creează și actualizează baza de date cu solicitanții de protecție socială și asistații sociali;
- răspunde de aplicarea legislației în vigoare privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- răspunde de întocmirea documentației necesară internării involuntare a persoanelor cu tulburări de comportament în spitale/centre de specialitate și verifică

7. Domeniul Centrul de educație și cultură "Șansa":

- facilitează dialogul școală-familie-comunitate. Grupul țintă către care se îndreaptă activitatea acestui centru este constituit din copiii români și romi proveniți din familii cu venituri reduse, din familii monoparentale sau orfani de ambii părinți, copiii abandonati de părinți și crescuți de bunici sau rude, copiii care au o situație bună la învățătură, dar provin din familii dezorganizate;
- oferă suport pentru activități recreative în perioada școlară și a vacanțelor (cursuri de arte plastice, cursuri de dans);
- oferă suport psihologic, suport educațional în perioada de școlarizare (pregătirea temelor, activități recreative), de asemenea oferă activități recreative în perioada

- vacanțelor (excursii, jocuri sportive), activități sub formă de cursuri (inițiere în calculatoare, protecția mediului, igienă) pentru elevii de vârstă școlară clasele I-VIII;
- contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;

8. Domeniul Centrul de urgență "Adăpostul Cald:

- asigură primirea în centrul social a persoanelor cu probleme deosebite și în special a copiilor și femeilor victime ale violenței în familie, bătrânilor și persoanelor fără adăpost, asigurând pentru o perioadă determinată cazare, hrană și consiliere (asistență socială și asistență psihologică)
- păstrează evidența persoanelor asistate și actualizează dosarul personal al acestora și a altor documente de lucru utilizate în cadrul instituției (jurnal de observare, fișe de evaluare, condica de sugestii și reclamații, fișe de prezență, etc.);
- se preocupă de amenajarea spațiului de joacă, odihnă, etc. pentru a oferi condiții de securitate și funcționalitate estetică a centrului;
- asigură depozitarea și păstrarea în bune condiții a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în gestiune, ocupându-se de asigurarea siguranței și întreținerii spațiilor de depozitare aferente;
- efectuează și întocmește anchetele sociale pentru primirea în centrul social a persoanelor cu probleme deosebite și în special a copiilor și femeilor victime ale violenței în familie, bătrânilor și persoanelor fără adăpost;

9. Domeniul Compartimentului Cantina de ajutor social :

- asigură pregătirea și distribuirea unei mese zilnic, de persoană, în limita alocației de hrană prevăzute de reglementările legale. Acest serviciu se prestează gratuit pentru categoriile de persoane care nu au venituri salariale sau a căror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- asigură și păstrează evidența persoanelor asistate și răspunde de gestiunea dosarului fiecărui beneficiar, care nu are venituri salariale sau a căror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- primește cererile pentru prestarea serviciilor de asistență socială, se deplasează la domiciliul solicitantului și efectuează ancheta socială, făcând propuneri motivate de acordare, de menținere sau, după caz, de respingere, în funcție de resursele disponibile pentru finanțarea cantinei prioritar;
- asigură transport gratuit numai pentru persoanele care beneficiază de distribuția hranei la domiciliu;
- asigură pregătirea și distribuția hranei prin centre mobile, pentru situații deosebite;
- răspunde de încadrarea în alocația zilnică de hrană stabilită conform normelor legale în vigoare;

10. Domeniul Compartimentului Asistență medicală comunitară :

- identifică familiile cu risc crescut de îmbolnăvire în cadrul comunității și determină nevoile medico-sociale ale populației cu risc;
- culege date despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea, pledează pentru sănătatea populației și stimulează acțiuni destinate protejării sănătății;
- identifică, urmărește și supraveghează medical gravide cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării noului născut;
- vizitează la domiciliu lăuzele, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou-născutului;
- în cazul unei probleme sociale ia legătura cu șeful serviciului public de asistență socială sau cu mediatorul sanitar pe problemele romilor din comunitățile romilor pentru prevenirea abandonului;

- supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic, promovează alăptarea și practicile corecte de nutriție;
- participă în echipă la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate;
- participă la aplicarea măsurilor de luptă în focar, îndrumă toți contactații depistați pentru controlul periodic și semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activității în teren;
- vizitează sugarii cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic, urmărește și supraveghează în mod activ copiii din evidența specială (TBC, HIV, anemie, prematuri);
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și contribuie la înscrierea acestora, preia din maternitate și supraveghează activ nou-născuții ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie;

11. Alte domenii.

SELECȚIA VOLUNTARILOR

Art.24. Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către o comisie stabilită prin dispoziție emisă de primar , pe baza unui interviu, având la bază cererea scrisă a acestora și verificarea îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

- a) are vârsta legală de 18 ani.
- b) cunoaște limba română scris și vorbit; în cazul cetățenilor străini, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret.
- 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 săvârșirea 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;
- f) nu a desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

DISPOZIȚII FINALE

Art.25. La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, autoritatea locală poate acorda punctaj suplimentar candidaților care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de Legea nr.78/2014, în situația în care acestea constituie criteriile de selecție.

Art.26. Contractul de voluntariat, încheiat conform prevederilor **Legii nr.78/2014** privind reglementarea activității de voluntariat în România, constituie Anexa 1 a prezentului regulament.

JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIULUI VULCAN

PRIMAR

NR. 113/8612 / 07.11. 2016

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan și al serviciilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Vulcan

Noua lege a voluntariatului ,Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, întărește rolul voluntariatului ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la viața comunității lor și care le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale, educative, culturale sau de bună desfășurare a vieții cotidiene.

Autoritățile administrației publice 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.

Având în vedere modificările legislative aduse de Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, propunem aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan și al serviciilor publice din subordinea Consiliului local al Municipiului Vulcan.

PRIMAR,
Ing. GHEORGHE ILE

