



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1. cod 510118  
Cod de înregistrare fiscală 4562583  
Tel: 0258-813380; 813382; fax: 0258-813325;  
e-mail: cjalba@cjalba.ro web: www.cjalba.ro

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea *Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Alba și al instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba*

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință „ordinară”, publică, în data de 26 iunie 2023.  
Luând în dezbateri:

- *proiectul de hotărâre* privind aprobarea *Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Alba și al instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba.*

- *referatul de aprobare a proiectului de hotărâre* privind aprobarea *Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Alba și al instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba.*

- *raportul de specialitate* nr. 13399/19 iunie 2023 Direcției juridică și administrație publică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

Ținând cont de: avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 1 Dezvoltare economică, bugete, dezvoltare rurală, prognoze și strategii*, avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 2 Amenajarea teritoriului, arhitectură și urbanism, investiții și lucrări publice, mediu și administrarea domeniului public și privat al județului*, avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 3 Juridică, administrație publică locală, etică și apărarea ordinii publice*, avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 4 Educație, cultură, culte și artă, tineret, ONG - uri și sport*, avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 5 Servicii publice de interes județean, cooperare interinstituțională, turism și relații internaționale, agricultură și mediu de afaceri* și de avizul favorabil al *Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate, protecție socială, evidența persoanelor și situații de urgență*

Având în vedere prevederile:

- *art. 173 alin. 1 lit. d, art. 173 alin. 5, art. 190, art. 196 alin. 1 lit. a, art. 197 alin. 1 și art. 243 alin. 1 lit. a și lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat, cu modificările și completările ulterioare.*

În temeiul *art. 182, art. 196 alin. 1 lit. a și art. 243 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, adoptă următoarea

## HOTĂRÂRE

**Art. 1.** Se aprobă *Regulamentul pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Alba și al instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba*, conform *anexei* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 2.** Președintele Consiliului Județean Alba, prin intermediul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 3.** Prin intermediul secretarului general al județului Alba, prezenta hotărâre se publică pe pagina de internet [www.judetul-alba.ro](http://www.judetul-alba.ro) în secțiunea Monitorul Oficial Local, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, direcțiilor, serviciilor și birourilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba, precum și instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,  
Ion DUMITREL**



Contrasemnează  
**p.SECRETAR GENERAL,  
DIRECTOR EXECUTIV  
Liliana NEGRUȚ**

**Nr. 199**  
**Alba Iulia, 26 iunie 2023**

Prezenta hotărâre a fost adoptată în conformitate cu prevederile **art. 182 alin. 4** coroborat cu **art. 139 alin. 1, art. 139 alin. 5 lit. a** și **art. 5 lit. ee din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**, cu un număr de **32 voturi „pentru”**.

Număr consilieri județeni în funcție: **32**  
Număr voturi împotriva: **0**

Număr consilieri județeni prezenți: **31**  
Abțineri de la vot: **0**

**REGULAMENT**  
**pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat**  
**în cadrul Consiliului Județean Alba și al instituțiilor publice**  
**aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba**

**Art. 1.** Prezentul regulament reglementează modul de organizare și desfășurare a activităților de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Alba și al instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba.

**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, fără remunerație, individual sau în grup;

**b.) activitatea de interes public** - reprezintă activitatea desfășurată în domeniile prevăzute la *art. 173 alin. 5 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, respectiv: educația; serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; sănătatea; cultura; tineretul; sportul; ordinea publică; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului; conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale; evidența persoanelor; podurile și drumurile publice; serviciile comunitare de utilitate publică de interes județean; turism; dezvoltare rurală; dezvoltare economică; alte servicii publice stabilite prin lege.

**c.) organizația-gazdă** - autoritatea publică județeană precum și instituțiile publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba, care organizează și administrează activități de voluntariat, denumită în continuare "Consiliului Județean Alba" în prezentul regulament;

**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** - persoană 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 desemnat prin dispoziția conducătorului entității publice.

**Art. 3.** Activitatea de voluntariat desfășurată în folosul Consiliului Județean Alba, are la bază următoarele principii:

**a.)** participarea ca voluntar, la o 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.

**Art. 4.** Consiliul Județean Alba recunoaște valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și responsabilității sociale, precum și valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale și lingvistice a persoanelor care desfășoară aceste activități și de asemenea 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, județene sau naționale.

**Art. 5. (1)** Consiliul Județean Alba susține voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în județ, în scopul îndeplinirii artistice și culturale, sportive și recreative, educaționale, științifice, de cercetare, de tineret, de reprezentare, de mediu, de sănătate, sociale, de solidaritate, de dezvoltare comunitară, de ajutor umanitar, civic și filantropic și altele asemenea.

**(2)** Autoritatea publică județeană sprijină dezvoltarea voluntariatului prin toate instituțiile sale care activează în domenii în care se desfășoară activități de voluntariat potrivit legii.

**Art. 6. (1)** Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă (Consiliul Județean Alba sau instituțiile subordonate autorității județene), prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Consiliul Județean Alba 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 *art. 3 lit. d).*

**(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.

**Art. 7. (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.

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

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

**Art. 8. (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)** Organizația-gazdă este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.

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

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

**(5)** 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.

(6) 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;

(7) 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.

(8) 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.

(9) 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. 9.** 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. 10. (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. 11.** 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. 12.** 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 organizației-gazdă 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;

**Art. 13.** În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile *art. 2 lit. g)* prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Alba. 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. 14.** Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

**Art. 15.** 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. 16. (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. 17.** 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. 18.** 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.

**Art. 19.** Activitatea de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Alba și al instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba se poate desfășura pe următoarele domenii, organizația-gazdă poate identifica și organiza activitatea de voluntariat și pentru alte domenii și activități specifice necesare desfășurării activității de voluntariat:

#### **I. Domeniul artistic și cultural**

a.) implicare în crearea de concepte culturale, artistice și de educație pentru cultură

b.) organizare și monitorizare evenimente (booking, hosting, supervizare)

c.) campanii de informare și de promovare a evenimentelor culturale

d.) activități de organizare a evenimentelor în funcție de proiectele care se derulează la un moment dat (festivaluri, spectacole, ateliere de creație, târguri culturale, tabere, vernisaje etc.);

e.) activități de birotică și secretariat, conexe organizării evenimentelor culturale;

f.) traduceri din diverse limbi straine.

#### **II. Domeniul protecția mediului și igienizare:**

a.) activități de colectare a deșeurilor, de igienizare și întreținere a spațiilor din domeniul public sau privat al județului și din împrejurimile de interes turistic ale județului Alba;

b.) sprijin pentru înlăturarea efectelor dezastrilor și calamităților naturale;

c.) organizarea de campanii de conștientizare a populației privind protecția mediului.

#### **III. Domeniul tineret, sport și recreere**

a.) acțiuni de promovare a sportului și de facilitare a accesului la infrastructura sportivă;

b.) organizare și monitorizare evenimente sportive ;

c.) implicarea în crearea de concepte de educație non-formală pentru viață pentru tineri;

d.) activități de combatere a situațiilor de discriminare prin educație non-formală;

e.) activități pentru crearea și operaționalizarea unor cluburi de elevi și tineri în cartiere;

g.) activități de promovare a evenimentelor sportive.

#### **IV. Domeniul trafic rutier - informarea coordonatorului cu privire la:**



a.) identificarea obstacolelor care îngreunează traficul rutier sau pun în pericol participanții la trafic, gropi apărute, construcții adiacente în execuție etc.;

b.) identificarea indicatoarelor rutiere deteriorate/lipsă, marcaje șterse etc.;

c.) educație prin activități recreative.

#### **V. Domeniul turism, informare pentru investitori:**

a.) activități de organizare, îndrumare, consultanță și marketing în zonele de interes turistic ale județului Alba, promovare turistică (distribuire de pliante, materiale informative etc.);

b.) activități de organizare a evenimentelor în funcție de proiectele care se derulează la un moment dat ( târguri turistice, etc.);

c.) activități de birotică și secretariat, conexe organizării evenimentelor culturale;

d.) traduceri din diverse limbi străine;

e.) activități de amenajare, marcaj și întreținere a traseelor turistice din județul Alba;

f.) activități privind crearea rețelei de trasee turistice marcate în ariile natural protejate din județul Alba, a dezvoltării unor trasee locale, naționale Transcarpatice și a rutelor pedestre europene, pe teritoriul județului Alba.

g.) activități de marketing și promovare turistică internă în vederea creșterii notorietății destinațiilor turistice din județul Alba, circulației turistice și conștientizării importanței turismului la nivel județean;

#### **VI. Domeniul zone verzi:**

a.) activități de amenajare și întreținere a zonelor verzi aparținând domeniului public sau privat al județului;

b.) campanii de plantare de arbori și arbuști;

c.) organizarea de concursuri pentru identificarea de soluții pentru noi amenajări peisagistice;

d.) organizarea de campanii de conștientizare privind protecția zonelor verzi;

e.) valorificarea unor terenuri degradate aparținând domeniului public sau privat al județului și redarea acestora ca zone verzi sau parcuri.

#### **VII. Domeniul educație și cercetare:**

a.) implicarea în crearea de concepte educaționale extracurriculare pentru copii și adulți;

b.) organizarea și monitorizarea de evenimente educaționale;

c.) programe destinate tinerilor și adulților pentru a-și finaliza sau completa educația și pentru a dobândi abilități utile pentru piața muncii;

d.) acțiuni educaționale de promovare a voluntariatului;

e.) realizarea și aplicarea de chestionare de satisfacție față de serviciile publice ;

f.) participare la realizarea de și aplicarea de chestionare de cercetare în scopul dezvoltării comunitare;

g.) realizarea de prezentări, cercetări și lucrări științifice (inclusiv licență, masterat, doctorat) referitoare la Județul Alba, cu dreptul autorității județene de a utiliza rezultatele cercetării în administrație publică, inovare, dezvoltare comunitară, economie, tineret, sport, juridic, cultură și patrimoniu, spațiu public și urbanism, soluții IT ;

#### **VIII. Domeniul social și medico-social:**

a.) campanii și activități de informare legate de igiena și de sănătate publică (alimentație sănătoasă, igienă, prevenirea fumatului sau a utilizării drogurilor etc.).

b.) campanii și activități de informarea populației pe subiecte privind prevenția.

c.) campanii de informare privind metodele de accesare a serviciilor medicosociale.

d.) educație prin activități recreative: activități de kinetoterapie, animație socio-educativă, activități artistico-plastice, tuns, ateliere de povești terapeutice, ateliere de educație non-formală, traininguri pentru copii și adulți, însoțire beneficiari în diferite activități (activități casnice, cumpărături etc.)

e.) participarea la proiecte și campanii pentru incluziune socială și cu rol antidiscriminare;

f.) ajutorarea persoanelor vulnerabile (vârstnici și persoane cu dizabilități) prin acțiuni de socializare.

g.) organizarea de activități recreative adresate persoanelor vulnerabile (vârstnici singuri, copii și tineri din centrele sociale rezidențiale, persoane cu dizabilități, etc.)

#### **IX. 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).

**X. 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.

**XI. 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.

**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 Județean Alba 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.) cunoaște limba română scris și 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 săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra județului sau contra autorității, de fals, ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Art. 21.** Coordonarea activității voluntarilor și 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 și vor fi consemnate în fișa de voluntariat și 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, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, constituie Anexă la prezentul regulament.

**ADMINISTRATOR PUBLIC**  
**Dan Mihai POPESCU**

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**Liliana NEGRUȚ**

**ȘEF BIROU**  
**Horațiu Zaharia SUCIU**





## CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

**UAT - Consiliul Județean Alba**, persoană juridică de drept român, cu sediul în municipiul Alba Iulia, Piața Ion IC Brătianu, nr. 1, județul Alba, cod 510118, cod de înregistrare fiscală 4562583, tel: 0258-813380; 813382, e-mail: cjalba@cjalba.ro, reprezentat legal prin Președinte, dl. Ion DUMITREL, denumit în continuare Consiliul Județean Alba, în calitate de **Organizație-gază**,  
și

Dl./D-na \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, 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 activității de voluntariat în România, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul prezentului contract îl constituie participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Alba sau al instituțiilor aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba, conform Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat, care este *Anexă* la Hotărârea nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ a Consiliului Județean Alba.

### III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE VOLUNTARULUI

#### A. DREPTURI:

- dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitate și disponibilitatea acestuia;
- dreptul de a solicita organizației-gază eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

#### B. OBLIGAȚII:

- obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
- obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntarului: îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
- obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntariatului;
- 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;
- obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat;
- obligația de a desfășura orele de voluntariat în afara orelor de curs, în cazul în care acesta are statutul de elev minor.



#### **IV. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE ORGANIZAȚIEI GAZDĂ:**

##### **A. DREPTURI:**

- dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- 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;
- dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat și fișa de voluntariat.

##### **B. OBLIGAȚII:**

- 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;
- obligația de a suporta cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

#### **V. ACTIVITĂȚILE DE VOLUNTARIAT**

Activitățile ce urmează a fi desfășurate de voluntar în perioada contractului vor fi stabilite, de comun acord între părți, în funcție de domeniile de activitate propuse de organizația gazdă. Aceste activități vor fi consemnate detaliat în fișa de voluntariat și în raportul de activitate al voluntarului.

#### **VI. CERINȚE**

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

- a) are vârsta minimă legală 18 ani, sau, în cazul minorilor peste 16 ani, prezintă acordul reprezentantului legal;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă;
- e) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra județului sau contra autorității, de fals ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

#### **VII. DURATA CONTRACTULUI**

Prezentul contract este valabil pe o perioadă de \_\_\_\_\_ luni, începând cu data de \_\_\_\_\_ și se încheie la data de \_\_\_\_\_.

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

1. Voluntariatul se desfășoară pe baza contractului încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația gazdă.
2. Anterior începerii activității de voluntariat un exemplar din contractul de voluntariat se înmânează voluntarului.



3. Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarului.
4. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.
5. 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 denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat; aceasta are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, se comunică și se motivează în scris, cu un termen de preaviz de 15 zile;
  - e) în caz de reziliere a contractului.
6. Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația -gazdă și voluntarul au convenit că acestea din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.
7. Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
8. Organizația-gazdă este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

## **IX. DISPOZIȚII FINALE**

1. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor. În cazul 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.
2. Executarea obligațiilor 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 voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația împiedică executarea contractului, acesta încetează de plin drept. Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat. La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.
5. Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile.
6. Prin semnarea acestui contract, voluntarul renunță la dreptul de asigurare de către organizația gazdă împotriva riscurilor de accident și de boală sau a altor riscuri care decurg din natura activității, precum și la dreptul de rambursare de către organizația gazdă a cheltuielilor efectuate pentru realizarea activității.
7. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**ORGANIZAȚIE-GAZDĂ,**

**VOLUNTAR,**

**REPREZENTANT LEGAL AL MINORULUI (dacă este cazul),**



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

Subsemnatul \_\_\_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, 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 desfășoare activitate de voluntariat în cadrul  
Consiliului Județean Alba sau al instituțiilor aflate sub autoritatea Consiliului Județean Alba.  
Menționez că am luat la cunoștință prevederile Legii nr. 78/2014, privind reglementarea activității de  
voluntariat în România, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Data:

Semnătura:

.....

.....





**FISA DE VOLUNTARIAT**

Denumirea postului: \_\_\_\_\_ Programul de voluntariat: \_\_\_\_\_

Titular post: \_\_\_\_\_  
(nume și prenume voluntar)

**DESCRIEREA POSTULUI:**

Scopul: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsabilități (se vor enumera în funcție de numărul total de sarcini presupus de post)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Relații de muncă:

Se subordonează direct: .....

Este în relații directe cu: .....

**CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT:**

- a. Perioada: .....
- b. Programul/orarul: .....
- c. Locul de desfășurare: \_\_\_\_% la sediu; \_\_\_\_% pe teren; \_\_\_\_% în alt loc (specificați).
- d. Resurse disponibile: .....



**SPECIFICAREA POSTULUI:**

<b>Cunoștințe și abilități necesare:</b>	<b>Cunoștințe și abilități dezirabile:</b>

**SANCTIUNI:**

Absența nemotivată de la program se va solda cu avertisment scris (întocmit de șeful de serviciu/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, șefii de servicii/birouri vor face propuneri argumentate către conducere pentru încetarea colaborării cu voluntarii respectivi.

Data: .....

Semnătura Coordonator voluntariat,

.....

Semnătura voluntar,

.....

Semnătura Șef serviciu/birou/manager proiect

.....



**FIȘA DE PREZENȚĂ**

luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_

Ziua	Ora sosirii	Ora plecării	Nr. Ore	Semnătura voluntarului
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Vizat: Șef serviciu/birou / manager de proiect \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



### FIȘA DE EVALUARE A VOLUNTARULUI

Compartiment/Birou/serviciu:.....

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:

.....

.....

.....

.....

.....

Numele și semnătura evaluatorului.....

Data întocmirii .....





CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

UAT - Consiliul Județean Alba, persoană juridică de drept român, cu sediul în municipiul Alba Iulia, Piața Ion IC Brătianu, nr. 1, județul Alba, cod 510118, cod de înregistrare fiscală 4562583, tel: 0258-813380; 813382, e-mail: cjalba@cjalba.ro, reprezentat legal prin Președinte, dl. Ion DUMITREL, denumit în continuare Consiliul Județean Alba, în calitate de **Organizație-gazdă**, și

DI./D-na \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,

sau

\_\_\_\_\_, fiul/fiica lui \_\_\_\_\_ și al/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al actului de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,

a participat în perioada \_\_\_\_\_ la programul de voluntariat cu durata de \_\_\_\_\_ ore, în calitate de **Voluntar**, 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, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.

PREȘEDINTE

.....

COORDONATOR VOLUNTAR

.....

