



PRIMĂRIA COMUNEI MĂNECIU

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni, nr. 273, Tel. 0244 295 225, Fax 0244 295 400
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro



NR. 925/16.01.2023

ANUNT PUBLIC

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1), (2) (4) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Comunei Măneciu propune spre consultare publică:

- **Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul unității administrativ teritoriale comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului local al comunei Măneciu, județul Prahova.**

Proiectul de hotărâre este însoțit de Referatul de aprobare al primarului comunei Măneciu, domnul Florin Auruș Dragomir, precum și de Raportul Compartimentului Juridic și monitorizarea procedurilor administrative.

Textul integral al proiectului de hotărâre poate fi vizualizat consultat pe site-ul Primăriei Comunei Măneciu primaria-maneciu.ro Secțiunea Informații Publice - Transparență decizională – Consultare publică și la avizierul Primăriei Comunei Măneciu.

Link: <https://primaria-maneciu.ro/informatii-utile/transparenta-decizionale>

Copie a proiectului de hotărâre se poate obține pe bază de cerere, formulată de către persoanele interesate, depusă la Registratura instituției.

Persoanele interesate pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre supus consultării publice, la adresa de e-mail contact@primaria-maneciu.ro, pe adresa poștală Comuna Măneciu, sat Măneciu Ungureni, nr. 273, județul Prahova sau prin depunere la registratura instituției, **începând cu data anunțului până la data de 27.01.2023** (reprezentând termenul de consultare publică - primire propuneri/sugestii/opinii).

Persoană de contact: Geanina Elena Badea, telefon: 0244.295.225 - interior 23, e-mail: contact@primaria-maneciu.ro

SECRETAR GENERAL GEANINA ELENA BADEA

NR. 7/16.01.2023



PROIECT DE HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu , județul Prahova

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Măneciu înregistrat sub nr. 915 /2023 la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu , județul Prahova și raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Măneciu, județul Prahova înregistrat sub nr. 916 /2023;

- Avizul Comisiei de specialitate nr. 3 a Consiliului Local Măneciu înregistrat sub nr. /487/2023;

- art.1 și urm. din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul în baza dispozițiilor art. 129 alin. 2, lit.”d” și alin.(7) lit.”n” din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare:

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU, JUDEȚUL PRAHOVA, HOTĂRĂȘTE:

ART.1. Aprobă Regulamentul pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu , județul Prahova, conform Anexei , parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART.2.Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de primarul comunei Măneciu, prin intermediul aparatului său de specialitate.

ART.3. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului, primarului și aparatului de specialitate al primarului de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
GEANINA ELENA BADEA

Măneciu, _____ 2023

Nr. _____



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni nr 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244.295.400,
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro



Anexa

la HCL nr. _____ / _____ 2023

Regulamentul pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu , județul Prahova

Art.1. Presentul regulament reglementează modul de organizare și desfășurare a activităților de voluntariat în cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu , județul Prahova.

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 domenii precum: artă și cultură, 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* (Unitatea administrativ-teritorială Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu , județul Prahova) - persoana juridică de drept public, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități de voluntariat, denumită în continuare "Comuna Măneciu" 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.

Art.3 Activitatea de voluntariat desfășurată în folosul comunei Măneciu, are la bază 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.

Art.4. Comuna Măneciu sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală sau națională a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului ca resursa 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.5. Comuna Măneciu susține voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comună, metodă ce le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale și altele asemenea.

Art.6. (1) Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă (Comuna Măneciu), prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Comuna Măneciu are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în regulamentul, 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 / Comuna Măneciu 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. 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) 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 de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

Art.13. În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art. 2 lit. g) prin Dispoziția Primarului Comunei Măneciu. 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 Comunei Măneciu și al instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu 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:

I. Domeniul protecția mediului și igienizare:

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

II. Domeniul activității comerciale:

- a) desfășurarea de activități comerciale în alte locuri decât cele autorizate (pe stradă);
- b) curățenia în piețe și în alte locuri publice destinate activităților comerciale;
- c) urmărirea activității de afișaj neautorizat;

III. Domeniul trafic rutier:

- a) identificarea obstacolelor care îngreunează traficul rutier și pietonal în zonele aglomerate;
- b) autovehiculele staționate neregulamentar;
- c) indicatoare rutiere deteriorate/lipsă, marcaje șterse;
- d) depistarea obstacolelor de pe carosabil sau trotuar care pun în pericol participanții la trafic (capace lipsă/deteriorate, asfalt degradat, lipsă borduri etc).

IV. Domeniul ordine și siguranță public:

- a) prezența în locurile publice a persoanelor care practică cerșetoria;
- b) monitorizarea circulației vehiculelor destinate exclusiv tragerii sau împingerii cu mâna, cele care se deplasează pe patine sau dispozitive cu role fără mijloace de autopropulsie, precum și cele care conduc vehicule ale căror viteză maximă prin construcție nu depășește 6 km/h și sunt echipate cu un motor electric;
- c) monitorizarea circulației utilizate pentru transportul unei singure persoane, cu două sau trei roți, articulat cu o bară în partea din față folosită ca dispozitiv de direcție, a cărui viteză maximă prin construcție este mai mare de 6 km/h, dar nu depășește 25 km/h și care este echipat cu un motor electric;
- d) circulația vehiculelor cu tracțiune animală pe raza Comunei Măneciu;
- e) distrugerile de pe domeniul public;
- f) parcări neregulamentare.

V. Domeniul turism, cultură, informare pentru investitori:

- a) campanii de promovare turistică (distribuire de fluturași, pliante etc);
- b) organizarea și promovarea de evenimente în funcție de proiectele care se derulează la un moment dat;
- c) activități de birotică și secretariat;
- d) traduceri în/din diverse limbi străine.

VI. Domeniul tehnic, spații verzi:

- a) campanii de plantare de arbori și arbuști;
- b) organizarea de concursuri pentru identificarea de soluții pentru noi amenajări peisagistice;
- c) organizarea de campanii de conștientizare privind protecția mediului;
- d) valorificarea unor terenuri degradate și redarea acestora ca zone verzi și parcuri;
- e) actualizarea registrului spațiilor verzi.

VII. Domeniul tehnic, administrare căi publice:

- a) verificare pe teren a gropilor apărute în sistemul rutier;
- b) verificarea trotuarelor degradate datorate parcării mașinilor și a construcțiilor adiacente în execuție;
- c) educație prin activități recreative.

VIII. Domeniul tehnic, evidență parcări:

- a) identificarea de noi amplasamente privind parcările;
- b) marcarea parcarilor;
- c) verificarea abonaților privind ocuparea corectă a locurilor de parcare.

IX. Domeniul tehnic:

- a) verificarea pe teren a funcționalității sistemului de iluminat public;
- b) verificarea stării de curățenie a carosabilului și trotuarelor;
- c) verificarea gradului de curățenie și igienizare a râului și malurilor Teleajenului și a pâraurilor din Comună.

X. Domeniul educație și cercetare:

- a) realizarea de studii, cercetări, lucrări (inclusiv lucrări de licență, masterat, doctorat) care se referă la Comuna Măneciu și care pot fi transpuse în administrație, domeniul economic, educațional, cultural, de inovare, de tineret, agricol etc. în Comuna Măneciu, cu condiția ca aceste lucrări să poată fi utilizate de către organizația gazdă fără condiționări;
- b) realizarea de cercetări cu caracter inovator care se referă la Comuna Măneciu, cu condiția ca organizația gazdă să poată utiliza aceste cercetări fără condiționări;
- c) participare la conferințe științifice, culturale de inovare cu prezentări care se referă la diverse domenii care au legătură cu, Comuna Măneciu și diseminarea informațiilor către organizația gazdă.

XI. Domeniul social:

- a) identificarea problemelor la nivel de comunitate;
- b) informare și promovare cu privire la drepturile copilului;
- c) activități în domeniul protecției persoanelor vârstnice;
- d) activități în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități;
- e) campanii de măsuri antidelicvență;
- f) programe antidrog;
- g) educație prin activități recreative;
- h) participarea la proiecte și campanii pentru incluziune socială și cu rol antidiscriminare
- i) desfășurarea unor activități cu caracter cultural, istoric, sportiv, în domeniul muzical în cadrul Centrului Social Sfânta Maria din Comuna Măneciu.

XII. Domeniul comunicare:

- a) crearea de campanii de comunicare (informare, educare, conștientizare) etc.
- b) elaborarea materialelor pentru campaniile de comunicare;
- c) diseminarea materialelor pe diverse media în funcție de strategia de comunicare;
- d) realizarea graficii digitale;
- e) realizarea de fotografii, videoclipuri, editarea și 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) verificare documente;
- c) 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;
- c) consultanță pentru strategia de comunicare a noilor inițiative etc.

XVIII. Alte domenii.

Art.20. Selecția și recrutarea voluntarilor se va face de către coordonatorul voluntarilor desemnat la nivelul instituției sau la nivelul fiecărui compartiment al serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu 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 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 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, constituie Anexă la prezentul regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
GEANINA ELENA BADEA

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU**

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sal Măneciu-Ungureni, nr. 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244 295.4 00,
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro

**ANEXA NR.1 LA REGULAMENT****CONTRACT DE VOLUNTARIAT**

Nr. _____ / _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ COMUNA MĂNECIU, cu sediul în Comuna Măneciu, sat Măneciu Ungureni, nr. 273, județul Prahova, telefon 0244295225, Fax 0244295400, e-mail : contact@primaria-maneciu.ro, reprezentată legal prin primar FLORIN AURAȘ DRAGOMIR, în calitate de organizație-gazdă

și

dî. / 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 activității de voluntariat în România și în conformitate cu prevederile HCL Măneciu nr. _____ / _____ 2023.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul prezentului contract îl constituie participarea persoanelor fizice la acțiuni de voluntariat în cadrul Comunei Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu, conform Regulamentului de organizare și funcționare a activității de voluntariat care este anexă la Hotărârea nr. _____ / _____ a Consiliului local al Comunei Măneciu.

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-gazdă 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 statului 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 deplin 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. Presentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

ORGANIZAȚIE-GAZDĂ, VOLUNTAR,

REPREZENTANT LEGAL AL MINORULUI (dacă este cazul),

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU**

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni nr 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244 295 400,
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro

**ANEXA NR.2 LA REGULAMENT****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 Comunei Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub
autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu, județul Prahova.

Menționez că am luat la cunoștință prevederile legii 78/2014, Legea voluntariatului.

Data:

Semnătura:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
GEANINA ELENA BADEA

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU**

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sal Măneciu-Ungureni, nr 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244.295.400,
www.pnmaria-maneciu.ro, contact@pnmaria-maneciu.ro

**ANEXA NR.3 LA REGULAMENT****FIȘA 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:	Cunoștințe și abilități dezirabile:
Cunoștințe și abilități necesare:	

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
GEANINA ELENA BADEA

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU**

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni, nr 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244.295.400,
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro

**ANEXA NR.4 LA REGULAMENT****FIȘĂ 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: COORDONATOR _____

SEMNĂTURA: _____



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni nr 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244.295.400,
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro



ANEXA NR.5 LA REGULAMENT

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 _____

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNECIU**

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni, nr. 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244.295.400,
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro

**ANEXA NR.6 LA REGULAMENT****CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT Nr. _____**

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ COMUNA MĂNECIU, cu sediul în Comuna Măneciu, sat Măneciu Ungureni, nr. 273, județul Prahova, telefon 0244295225, Fax 0244295400, e-mail : contact@primaria-maneciu.ro, reprezentată legal prin primar FLORIN AURAȘ DRAGOMIR, în calitate de organizație-gazdă și

_____ având CNP _____ născut(ă) în anul _____, luna _____, ziua _____, în localitatea _____, județul _____, fiul/fica lui _____ și al/a _____, 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

FLORIN AURAȘ DRAGOMIR

COORDONATOR _____

VOLUNTAR _____



PRIMARUL COMUNEI MĂNECIU

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni, nr. 273, Tel: 0244.295.225; Fax 0244.295.400;
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro



Nr. 915 /2023

Referat de aprobare

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu, județul Prahova

Prin Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România s-a creat cadrul legal general prin care orice organizație-gazdă poate desfășura în condiții adecvate activități cu voluntari, în beneficiul comunității,

Prin prezentul proiect de hotărâre, se stabilește un cadru unitar de funcționare a activității de voluntariat în cadrul comunei Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu, referindu-se exclusiv la activități de interes public și comunitar precum: artă și cultură, 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, etc.

Activitatea se desfășoară fără remunerare, din proprie inițiativă de orice persoană fizică în urma unei cereri lansate din partea organizației-gazdă definită în prezentul regulament (Comuna Măneciu), prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Activitatea de voluntariat contribuie la construirea unei comunități mai coezive, mai sigure, mai puternice. Activitățile de voluntariat ajută la crearea unor rețele sociale care cultivă încredere reciprocă, cooperare, incluziune și este considerată experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite, iar la încheierea activității de voluntariat, organizația gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat.

Având în vedere cele expuse mai sus este necesar să se stabilească un cadru legal care să optimizeze organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul Comunei Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu

Având în vedere precizările din prezentul Referat de aprobare, supun spre dezbateră și analiză proiectul de hotărâre mai sus-menționat în cadrul ședinței Ordinare a Consiliului Local al comunei Măneciu.

ÎNTOCMIT,

PRIMAR

FLORIN AURĂȘ DRAGOMIR

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a horizontal line, positioned below the printed name.



PRIMĂRIA COMUNEI MĂNECIU

Comuna Măneciu, județul Prahova, ROMÂNIA
sat Măneciu-Ungureni, nr. 273, Tel. 0244.295.225, Fax 0244.295.400.
www.primaria-maneciu.ro, contact@primaria-maneciu.ro



NR. 916 /2023

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat din cadrul unității administrativ-teritoriale Comuna Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu, județul Prahova

Temeiul legal al proiectului de hotărâre îl constituie prevederile O.U.G nr. 57/2019 Codul Administrativ și ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare. Prin Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România s-a creat cadrul legal general prin care orice organizație-gazdă poate desfășura în condiții adecvate activități cu voluntari, în beneficiul comunității. Competența aprobării prezentului proiect de hotărâre aparține Consiliului local, în art. 129 alin. (2) lit. "d" și alin. (7) lit. "n" din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, modificată și completată.

Având în vedere necesitatea stabilirii unui cadru unitar de funcționare a activității de voluntariat în cadrul Comunei Măneciu, instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Măneciu, conform Legii 78/2014, se impune inițierea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea regulamentului pentru organizarea și funcționarea activității de voluntariat.

Pentru Comuna Măneciu ne propunem reglementarea activității de voluntariat, conștientizarea cât mai extinsă a publicului larg cu privire la valoarea voluntariatului pentru comunitatea locală, cu privire la beneficiile la nivel individual ale celor care se implică voluntar și cu privire la potențialul voluntariatului ca formă de responsabilitate socială care poate fi asumată, în această formă, atât la nivel individual cât și la nivel instituțional. Pentru dezvoltarea voluntariatului la nivel local putem identifica aspecte importante pentru orice instituție publică ce își dorește recunoașterea sa în comunitate ca actor implicat și responsabil.

Având în vedere aceste aspecte, rog Consiliul Local al comunei Măneciu să ia în dezbateră și să analizeze proiectul de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local.

Întocmit,

Compartiment juridic și monitorizarea procedurilor administrative

Adina Marcu