



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
P-ța Regina Maria nr. 3, 300004 Timișoara
Tel: 0256-490281 Fax: 0256-407066
E-mail: dgaspctm@gmail.com
Web: www.dgaspctm.ro
Cod operator: 20436



PROCEDURA DE REALIZARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT Conform Legii 78/2014, privind reglementarea activității de voluntariat

1. Persoana care dorește să desfășoare activități de voluntariat în cadrul DGASPC Timiș- CRRNC Timișoara, are obligația de a depune o Cerere scrisă, adresată conducerii instituției, însoțită de următoarele documente:

- Copie act identitate
- Curriculum vitae
- Scrisoare de intenție
- Scrisoare de recomandare(optional)
- Adeverința de la medicul de familie (persoana nu suferă de boli contagioase sau psihice și este aptă să lucreze într-o colectivitate de copii).
- Persoanele minore vor prezenta acordul scris al părintelui sau reprezentantului legal.

Cererea, însoțită de documente solicitate se depune la registratura instituției și în urma aprobării de către conducerea instituției, se întocmește Contractul de voluntariat.

2. Dacă voluntarul vine din partea unei fundații sau ONG, se impune încheierea unei convenții de colaborare între DGASPC și organizația respectivă.

3. În urma aprobării cererii, se încheie un contract de voluntariat, în care sunt precizate drepturile și obligațiile părților, precum și condițiile în care se încheie Contractul de voluntariat. Acesta va fi vizat pentru legalitate de către serviciul juridic.

4. În prima zi, voluntarul va fi instruit de către responsabilul de voluntariat din partea centrului asupra specificului centrului, a beneficiarilor, despre regulamentul de organizare și funcționare a centrului, îi sunt precizate condițiile în care își va desfășura activitatea. Se va întocmi un proces verbal al acestei întâlniri. De asemenea se va realiza instructajul individual privind Securitatea și sănătatea în muncă și instructajul în domeniul situațiilor de urgență.

Voluntarul va lua la cunoștință legislația de bază, în domeniul în care își va desfășura activitatea.

Voluntarul va lua la cunoștință despre condițiile de păstrare a confidențialității și va semna Declarația de confidențialitate și Fișa postului.

5. La finele perioadei de voluntariat, instituția gazdă va elibera un Certificat de voluntariat.