



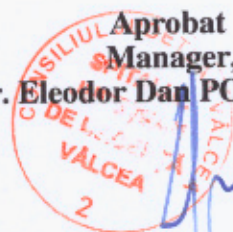
CONSILIUL JUDEȚEAN VALCEA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA
VALCEA

Calea lui Traian, nr. 201, Rm. Valcea
E-mail: spitalul_valcea@yahoo.com
Tel.: 0350.405.95(1),2,3,4 Fax:0250.746.989



Nr. 24217 / 1308.2021

Aprobat
Manager,
Dr. Eleodor Dan PONORAN



INSTRUCȚIUNI DE LUCRU PRIVIND ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ VÂLCEA

20/07/2021

Director Îngrijiri
As. BOBEANU Maria

Instrucțiuni de lucru în activitatea de voluntariat

Prima etapă: Înscrierea voluntarului

Voluntarul completează **Formularul de înscriere ca voluntar** (care se găsește pe site www.sjv.ro) și împreună cu restul documentelor solicitate, va fi depus la Registratura Spitalului.

Registratura va trimite dosarul complet către **Coordonatorul proiectului de voluntariat – Director îngrijiri medicale**. În lipsa **coordonatorului** dosarul va rămâne în Registratura Spitalului, urmând ca persoana înlocuitoare să efectueze acțiunile prevăzute în a 3-a etapă.

Angajații Registraturii trebuie să se asigure că **Formularul de înscriere ca voluntar** are toate câmpurile marcate cu „* ” completate.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE trebuie să cuprindă următoarele documente:

- ✓ Formularul de înscriere ca voluntar, având număr de înregistrare;
- ✓ Act de identitate, în copie;
- ✓ Diplome care să ateste calificarea profesională cerută pentru postul respectiv, în copie;
- ✓ Asigurare de malpraxis valabilă (pentru personalul medical);
- ✓ Certificat de membru valabil (pentru personalul medical), în copie;
- ✓ Adeverința medic familie – clinic sănătos;
- ✓ Cazier judiciar;
- ✓ Aviz liberă practică;
- ✓ CV actualizat.

CONDIȚIILE DE APLICARE ALE VOLUNTARULUI:

- Persoana care aplică trebuie să aibă vârsta de minim 18 ani împliniți;
- Persoana trebuie să fi completat în **Formularul de înscriere ca voluntar** perioada de desfășurare a activității, care nu poate fi mai mică de 3 luni sau mai mare de 12 luni. Dacă perioada menționată este mai mare de 12 luni, aceasta se reduce automat până la acest maxim.
- Persoana care aplică, declară pe propria răspundere că **NU** a suferit o condamnare definitivă pentru o faptă penală, sau este suspect/înculpat într-un asemenea dosar.
- Persoana care aplică trebuie să fie posesor de diplomă care atestă calificarea profesională cerută pentru postul respectiv (doar absolvenți).
- Persoana care aplică trebuie să fie aptă de muncă din punct de vedere medical.

A doua etapă: Selecția voluntarului

Dosarul voluntarului va ajunge la secția/departamentul specific, urmând ca persoana desemnată **coordonatorul voluntarului**, respectiv **asistent șef/coordonator secție/compartiment** pentru specialitatea/secția respectivă să verifice dacă toate condițiile de aplicare pentru acea secție sunt îndeplinite și dacă toate documentele solicitate au fost depuse.

În situația în care voluntarul **NU** corespunde cerințelor secției sau dosarul este incomplet, procesul de selecție încetează. În cazuri speciale, **coordonatorul voluntarului** are posibilitatea să anunțe telefonic voluntarul în vederea completării dosarului.

În situația în care voluntarul corespunde cerințelor poziției și dosarul este complet, coordonatorul proiectului fixează o zi de **interviu**, anunțând totodată (telefonic) și voluntarul despre această dată.

Din **COMISIA DE INTERVIU** va face parte **coordonatorul proiectului de voluntariat, conducătorul secției/compartimentului respectiv și coordonatorul voluntarului**.

Interviul urmărește: identificarea **MOTIVELOR** care au determinat persoana să aplice pentru voluntariat, identificarea **APTITUDINILOR** sale și identificarea disponibilității în timp a persoanei de a face voluntariat.

Rezultatul interviului se va da după o consultare de 15-30 de minute între membrii comisiei de interviu, urmând ca acesta să fie transmis voluntarului (verbal).

Conform art. 9 din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, 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 principiului conform căruia desfășurarea voluntariatului se face cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității.

Dacă coordonatorul proiectului de voluntariat nu a fost prezent la interviu, i se va comunica rezultatul prin e-mail de către unul dintre membrii comisiei de interviu. Odată cu rezultatul interviului se va comunica **numele voluntarului și datele de contact ale acestuia**.

A treia etapă: Încheierea contractului de voluntariat și instruirea voluntarului

Dacă în urma interviului voluntarul a fost selectat pentru secția respectivă, **Coordonatorul de proiect** se va ocupa de verificarea finală a dosarului care va avea ca parte integrantă contractul de voluntariat, **avizat** pentru legalitate de consilierul juridic al unității medicale. Acest contract de voluntariat va fi semnat și de reprezentanții legali ai spitalului precum și de voluntar care va primi un exemplar în original.

Voluntarul având un exemplar al **contractului de voluntariat**, se va prezenta cu acesta la medicina muncii, serviciul securitatea muncii, protecție civilă și situații de urgență, unde va primi instructajul specific iar în urma controlului medical voluntarul va primi **Fișa de aptitudini**.

Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și Fișa individuală de instructaj pentru prevenirea și stingerea incendiilor sunt predate voluntarului.

Voluntarul va preda aceste fișe coordonatorului său în vederea completării dosarului.

După finalizarea acestor etape, voluntarul se va prezenta la șeful structurii în care urmează să desfășoare activitatea de voluntariat în vederea începerii activității propriu-zise, cu:

- ✓ **Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă;**
- ✓ **Fișa individuală de instructaj pentru prevenirea și stingerea incendiilor;**
- ✓ **Fișa de aptitudini eliberată de Medicina Muncii;**

Înainte de a începe activitatea cu voluntarul, coordonatorul voluntarului este obligat să-i ofere acestuia **fișa de voluntariat, instructajul** specific locului de muncă, prezentându-i **riscurile, responsabilitățile, drepturile și obligațiile** poziției respective. Coordonatorul voluntarului are obligația ca, după explicarea fișei de voluntariat, să îi înmâneze voluntarului fișa de voluntariat semnată. Totodată, coordonatorul îi va prezenta și **procedurile specifice activității și regulamentele** Spitalului.

A patra etapă: Desfășurarea activității propriu-zise

După finalizarea instructajelor și obținerea **Fișei de aptitudini** care atestă că voluntarul este apt de muncă, acesta poate începe activitatea propriu-zisă.

Orice neînțelegeri între coordonator și voluntar vor fi prezentate imediat **coordonatorului proiectului de voluntariat**, în vederea medierii problemei respective. Coordonatorul voluntarului are obligația să completeze toate documentele necesare desfășurării activității medicale în conformitate cu legislația în vigoare (grafic de lucru, triaj epidemiologic, condica de prezență, raport lunar a activității voluntarului), urmând ca acesta să fie depus la dosarul voluntarului.

Timpul de muncă

Durata timpului de muncă efectuată de voluntar se realizează cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

În situația în care voluntarul este disponibil, acesta va putea munci efectiv 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

Voluntarul **NU** va efectua ore suplimentare, în nicio situație.

Voluntarul **NU** va presta muncă de noapte, în nicio situație.

Spitalul **NU** are posibilitatea să oblige voluntarul să se prezinte la locul de muncă în alte zile decât cele menționate în **Formularul de înscriere ca voluntar**, nici în zilele de sărbători legale. Dacă totuși voluntarul dorește să presteze activitatea de voluntariat în zilele de sărbători legale trebuie să anunțe coordonatorul său, cu minim 5 zile înainte.

Dosarul voluntarului va fi păstrat de coordonatorul proiectului, respectându-se prevederile legale în ceea ce privește confidențialitatea și protecția datelor personale.

DOSARUL VOLUNTARULUI va cuprinde următoarele:

- ✓ Formularul de înscriere ca voluntar;
- ✓ Contractul de voluntariat;
- ✓ Fișa de voluntariat;
- ✓ Fișa de aptitudini;
- ✓ Actul de identitate, în copie;
- ✓ Diploma care să ateste calificarea profesională cerută pentru postul respectiv, în copie;
- ✓ Asigurarea de malpraxis valabilă (pentru personalul medical);
- ✓ Certificatul de membru valabil (pentru personalul medical);
- ✓ CV-ul actualizat al voluntarului;
- ✓ Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă;
- ✓ Fișa individuală de instructaj pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- ✓ Foaia de evidență lunară a activității de voluntariat;
- ✓ Raportul de activitate al voluntarului;
- ✓ Certificatul de voluntariat/Partea din stânga a certificatului de voluntariat rămasă în urma eliberării certificatului.

A cincea etapă: Finalizarea perioadei de voluntariat

La sfârșitul perioadei **contractului de voluntariat**, coordonatorul trebuie să evalueze activitatea voluntarului, completând în acest sens **Raportul de activitate al voluntarului**.

Coordonatorul proiectului de voluntariat, la încetarea **contractului de voluntariat** va elibera un **CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT** care să ateste activitatea desfășurată în cadrul Spitalului Județean de Urgență Vâlcea.

INFORMARE INITIALA

Subscrisa SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA VALCEA, cu sediul in str.Calea lui Traian nr.201, CUI 2540589, telefon 0350.405.951, Fax:0250.746.989,spitalul_valcea@yahoo.com in baza art.13 din REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN SI AL CONSILIULUI/27 aprilie 2016, va informam ca vom colecta si prelucra datele dumneavoastra cu caracter personal (nume, prenume, adresa de email, numar de telefon, adresa de domiciliu, CNP, etc) in scopul incheierii contractului de voluntariat.

Temeiul juridic al prelucrării datelor dumneavoastra cu caracter personal il reprezinta – persoana vizata si-a dat consimtamantul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru scopul indicat anterior (art.6 alin.1 lit.a din Regulament).

Va informam ca destinatarii datelor dumneavoastra cu caracter personal sunt angajatii subscrisiei, serviciul resurse umane, compartimentul juridic precum si orice angajat care este implicat la solutionarea cererii dumneavoastra si ca un intentionam transferarea acestor date catre o alta institutie publica sau societate privata.

Datele vor fi stocate pe parcursul desfasurarii contractului de voluntariat, ulterior, urmand ca aceste date sa fie arhivate conform dispozitiilor prevazute in Legea Arhivelor Nationale si a nomenclatorului arhivistice.

Va informam ca aveti dreptul de a solicita accesul la datele dumneavoastra personale, precum si rectificarea si stergerea acestora sau restrictionarea prelucrării, conform legii, precum si dreptul de a face plangere la autoritatea de supraveghere, daca considerati ca drepturile dumneavoastra au fost nerespectate.

Data:
Am luat la cunostinta
Nume, Prenume:
Semnatura:

CONSIMTAMANT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Declar, in mod neechivoc, faptul ca sunt de accord ca SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA VALCEA, cu sediul in str.Calea lui Traian nr.201, CUI 2540589, telefon 0350.405.951, Fax:0250.746.989,spitalul_valcea@yahoo.com, in calitate de operator, prin reprezentantii acestuia, sa prelucreze datele mele cu caracter personal introduse in documentele pentru voluntariat in scopul incheierii contractului de voluntariat.

Consimtamantul in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal este voluntar.Acest consimtamant putand fi retras in orice moment, iar retragerea lui nu afecteaza legalitatea utilizării datelor inainte de retragerea consimtamantului (retragerea consimtamantului nu are efect retroactiv).

De asemenea, inteleg ca in lipsa consimtamantului meu liber exprimat sau retras, datele cu caracter personal nu vor fi prelucrate si contractul de voluntariat nu va putea fi incheiat.

Declar ca, pentru orice intrebare sau nelamurire referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA VALCEA mi-a pus in vedere faptul ca pot contracta persoana responsabila cu protectia datelor cu caracter personal, avand datele de contact mentionate in antetul documentului.

Data:
Am luat la cunostinta,
Nume, Prenume:
Semnatura:



CONSILIUL JUDEȚEAN
VALCEA
SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENTĂ VALCEA
Calea lui Traian, nr. 201, Rm. Valcea



Nr..... /

Formular de înscriere ca voluntar

- *Nume*

Prenume _____

Nume de familie _____

- *Adresa*

De domiciliu _____

- *Resedința* _____

- *Nationalitatea* _____

- *Tara* _____

- *E-mail și număr de telefon* _____

- *Institutia de învățământ absolvită și specialitatea* _____

- *Alte competențe* _____

Dacă doriți să aplicați pentru un anumit post, vă rugăm să precizați poziția și structura.

Este prima experiență de acest fel?

DA _____

NU _____

Daca ati raspuns NU , completati in continuare:

Experienta de voluntariat (Amintiti cele mai recente cazuri):

- **Detalii privind repartizarea**

- **Durata voluntariatului**

Data de inceput propusa _____

Data de finalizare propusa _____

- **Disponibilitatea dumneavoastra in timp**

de la _____ a.p/p.m. pana la _____ a.m./p.m.

Care sunt zilele in care ati fi disponibil pentru activitate de voluntariat? Marcati ziua cu "X"!

- | | |
|------------|-------------|
| - luni | - vineri |
| - marti | - sambata |
| - miercuri | - duminica |
| - joi | - sarbatori |

- **Frecventa:**

Saptamanal, a cate _____ ore

Lunar, a cate _____ ore

Ocazional, a cate _____ ore

Ati suferit vreodata o condamnare (gasit vinovat) pentru o fapta penala, sau aveti un dosar pe rolul instantelor penale?

DA _____ NU _____

Daca ati raspuns DA, va rog descrieti toate condamnările, faptele si împrejurările referitoare la aceste cauze.

* Persoana de contact in caz de urgent: Va rog sa numiti persoana care doriti sa fie anuntata in caz de urgent.

Nume Prenume	
Nr.telefon	
Relatie	

Declaratie pe propria raspundere

Certific faptul ca toate informatiile sunt cele reale si acestea au fost date cu acordul meu.

Sunt de acord ca informatiile privind datele personale sa fie facute publice, daca exista un scop sau interes legal.

Eliberez institutia Spitalului de orice fel de raspundere privind furnizarea acestor informatii.

Sunt de acord ca toate activitatile intreprinse pe timpul perioadei de voluntariat, in cadrul institutiei Spitalului sa fie neremunerate.

Sunt de acord ca, pe toata perioada voluntariatului, sa respect procedurile si protocoalele in vigoare privind organizarea si functionarea Spitalului Judetean de Urgenta Valcea.

Semnatura aplicantului _____

Vizat
Coordonator voluntar _____