

Anexa nr. 1

REGULAMENT-CADRU AL UNEI COLABORĂRI ÎN REGIM DE VOLUNTARIAT AVÂND CA UNIC SCOP PUBLICAREA ELECTRONICĂ A DATELOR (BAZELOR DE DATE) CU CARACTER DESCHIS / OPEN DATA

ART. 1

(1) Recrutarea agenților voluntari pentru expunerea datelor publice într-un format deschis (Open Data) se face dintre persoanele care au împlinit vârsta de 18 ani, pe baza consimțământului liber exprimat, în temeiul cererii de înscriere, însoțită de:

a) CV;

b) cel puțin o recomandare, de preferință vizând domeniul expunerii datelor publice într-un format deschis (Open Data), care să ateste competența, experiența și seriozitatea solicitantului, din partea unei instituții de învățământ, unui institut de cercetare sau din partea autorităților locale - primar, viceprimar sau secretar al primăriei, după caz.

(2) Selecționarea agenților voluntari se face de către o comisie numită prin dispoziție a Primarului Municipiului Timișoara.

ART. 2 Definiții:

Prin termenul de „voluntar” se va înțelege o persoană fizică care derulează atât în prezent cât și în viitor activități neremunerate de către administrația locală timișoreană, neputând emite acum sau în viitor pretenții bănești sau de orice altă natură urmare a activităților derulate în acest sens, în conformitate cu accepțiunea Legii Voluntariatului nr. 195/2001, republicată precum și Hotărârii Guvernului nr. 284/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor. Altfel spus, voluntariatul este activitatea de interes public, desfășurată din proprie inițiativă de orice persoană fizică, în folosul altora, fără a primi o contraprestație materială sau de altă natură.

În accepțiunea prezentului regulament, activitatea menționată pentru termenul de voluntar poartă denumirea de „voluntariat”.

ART. 3

Activitatea agenților voluntari pentru expunerea datelor publice într-un format deschis (Open Data) va consta, în principal, în:

a) informarea, distribuirea de datelor publice într-un format deschis (Open Data);

b) conștientizarea și promovarea unei atitudini corespunzătoare a societății civile din zona respectivă în legătură cu importanța mediatizării datelor publice într-un format deschis (Open Data);

c) alte atribuții stabilite de comisia de selecție menționată la ART. 1

ART. 4

(1) Activitatea desfășurată de agentul voluntar pentru expunerea datelor publice într-un format deschis (Open Data) se realizează în baza unui contract de voluntariat.

(2) Persoanele având caracterul de voluntar vor semna un angajament prin care se obligă cu privire la păstrarea confidențialității și conformității cu activitatea administrației publice locale timișorene

(3) Este obligatorie încheierea contractelor de voluntariat între persoanele fizice și administrația publică locală ca și convenții individuale cu titlu gratuit.

(4) În sistemul administrației locale timișorene se vor desfășura exclusiv activități de voluntariat circumscrise domeniului vizând expunerea datelor publice într-un format deschis (Open Data).

ART. 5

Activitățile de voluntariat, în sistemul administrației publice timișorene, se fundamentează pe următoarele principii:

a) participarea, ca voluntar, pe baza consimțământului liber exprimat;

b) implicarea motivată și dinamică a voluntarilor în activitățile legate de expunerea datelor publice într-un format deschis (Open Data);

c) desfășurarea voluntariatului cu excluderea oricărei contraprestații materiale, ori de altă natură, din partea beneficiarului activității;

d) participarea în calitate de voluntar se face pe baza egalității de șanse și de tratament, fără niciun fel de discriminare;

e) selecția voluntarilor se va face fără niciun fel de discriminare, pe temei de: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, orientare sexuală, opinie, apartenență politică, convingeri, avere, origine socială, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infecție HIV/SIDA sau alte temeuri;

f) desfășurarea activităților se va face cu respectarea cadrului normativ legal și prevederilor legale în vigoare referitoare la administrația publică.

ART. 6

În vederea recrutării și/sau selecției voluntarilor, se vor avea în vedere următoarele aspecte:

(a) gradul de acoperire al necesarului de resurse umane și materiale ce trebuie implicate privind expunerea datelor publice într-un format deschis (Open Data).

ART. 7

În vederea informării societății civile cu privire la domeniile în care se pot desfășura activități de voluntariat, respectiv a tipurilor de specialiști de care este nevoie, se vor întreprinde demersurile ce se impun, în colaborare cu Direcția Comunicare, în vederea expunerii publice a acestor informații.

ART. 8

Pentru realizarea activității de selecție, se vor avea în vedere, în ordine, următoarele etape:

- (a) centralizarea documentelor, în funcție de tipul de activitate derulată: CV, scrisoare de recomandare, scrisoare de intenție, copie carte /buletin de identitate, copie diplomă de studii;
- (b) verificarea documentelor și a datelor personale, conform procedurilor specifice;
- (c) susținerea interviului;
- (d) comunicarea scrisă a rezultatului activității de selecție și, după caz, planificarea etapei de instruire.

ART. 9

(1) În vederea selecționării voluntarilor, se vor avea în vedere, în mod cumulativ, următoarele criterii:

- (a) existența unor competențe certificate, corespunzătoare domeniului de activitate în care urmează să își desfășoare activitatea;
- (b) motivația intrinsecă pentru desfășurarea activității;
- (c) corespondența între propunerile de colaborare venite din partea persoanelor fizice și nevoile comunității locale;

ART. 10

(1) Voluntarii selecționați în vederea desfășurării activităților vor fi instruiți cu privire la cadrul normativ privind administrația locală, Regulamentul de Ordine Interioară al unității, Regulamentului de Organizare și Funcționare, normelor de siguranță și securitate la locul de muncă, precum și cu alte prevederi legale ce se impun.

(2) Persoanele fizice selecționate ca voluntari, care se adresează direct administrației publice, vor fi instruite la nivelul unității și vor semna angajamentele individuale, la finalul instruirii.

ART. 11

După finalizarea etapei de instruire, persoanele selecționate vor semna contracte de voluntariat cu administrația publică locală.

ART. 12

Coordonatorul sectorului de expunere a datelor publice într-un format deschis (Open Data) întreprinde demersurile necesare încheierii protocolului de colaborare între unitate și persoana fizică furnizoare de activități de voluntariat sau, după caz, a contractelor individuale de voluntariat.

ART. 13

(1) Activitățile desfășurate de voluntari sunt planificate de către coordonatorul sectorului de expunere a datelor publice într-un format deschis (Open Data)

(2) Planificarea activităților desfășurate de voluntari este complementară celorlalte documente de planificare a activităților administrației locale timișorene și va ține cont de resursele umane și materiale de la nivelul fiecărei unități.

ART. 14

În întocmirea documentelor de planificare respectă cadrul procedural general aplicabil activităților administrației locale timișorene.

ART. 15

(1) Contractul de voluntariat se încheie pe durata de 1 (un) an, care curge de la data semnării acestuia de către ambele părți.

(2) Pentru fiecare voluntar se va stabili tipul de activitate ce urmează să se desfășoare, după care, coordonatorul sectorului de expunere a datelor publice într-un format deschis (Open Data) va analiza care sunt documentele ce trebuie întocmite atât de personalul din instituție care va coordona activitatea, cât și de către voluntar.

ART. 16

Pe parcursul derulării contractului de voluntariat, activitatea este monitorizată, periodic, sub forma fișei de monitorizare, iar la finalul acestuia se va întocmi o fișă de evaluare a activității, ce va fi pusă la dispoziția voluntarului sau a furnizorului de voluntariat, în copie.

ART. 17

La finalul contractului de voluntariat, administrația locală timișoreană va elibera un „Certificat de voluntariat” care să ateste perioada, conținutul și rezultatele activității desfășurate.

(1) La solicitarea persoanei, se poate elibera o „Scrisoare de recomandare”.

(2) În funcție de portofoliul de activitate al furnizorului de voluntariat și al rezultatelor obținute pe perioada derulării contractului de voluntariat, se pot identifica și alte modalități de evidențiere și promovarea a acestora.

ART. 18

Încă de la începutul activității, voluntarii sunt informați de către responsabilul desemnat cu coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității voluntarului, asupra faptului că activitatea le va fi monitorizată, în scopul prevenirii și eliminării eventualelor obstacole sau disfuncționalități.

ART. 19

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului de voluntariat acesta poate fi suspendat de către oricare dintre părți sau, după caz, denunțat, în situații temeinic justificate.

România
Timișoara
Primăria Municipiului Timișoara

FIȘĂ DE MONITORIZARE PERIODICĂ A ACTIVITĂȚII VOLUNTARULUI

Dl./d-na:....., în calitate de voluntar, desfășoară
 activitatea/programul.....,
 în conformitate cu contractul de voluntariat nr.din.....

Menționăm că, activitatea a fost monitorizată periodic, în zilele de (ziua și luna)
 anul....., sens în
 care, am constatat următoarele:

Monitor,
(Persoană desemnată)
Funcție.....NumePrenume.....

Semnătură.....

Data întocmirii fișei:.....

România
Timișoara
Primăria Municipiului Timișoara

**Coordonatorul sectorului
pentru
expunerea datelor publice într-un format deschis (Open Data)**

Funcție.....NumePrenume.....

Semnătură.....

Data:.....

FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII VOLUNTARULUI

DI./d-na:....., în calitate de voluntar, a desfășurat activitatea/programul.....

Menționăm că, atât ca urmare a monitorizării periodice, cât și a rezultatelor obținute, activitatea voluntarului a respectat / nu a respectat contractul de voluntariat nr.din.....

..... context în care apreciem activitatea desfășurată ca fiind.....și propunem continuarea / încetarea activității.

Evaluator,

(Persoană desemnată)

Funcție.....NumePrenume.....

Semnătură.....

Data evaluării:.....

Voluntar,
Semnătură:.....
Data:.....

CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Prezentul înscris, certifică faptul că dl./d-na
(Nume).....(Prenume)..... a desfășurat, ca voluntar în cadrul
(unitatea)....., activitatea/programul.....,
în perioada..... rezultatele obținute fiind bune/foarte bune/ excelente.

Conducătorul instituției,

L.S.

Funcție.....Nume.....Prenume.....

Semnătură.....

Data:.....

MODEL PENTRU ECUSONUL DE VOLUNTAR

Ecusonul, în formă de dreptunghi, va avea următoarele dimensiuni:

- Lungime = 12cm;
- Lățime = 7,5cm.

LOC FOTO (color, tip buletin)	Nume.....
	Prenume.....
Primăria Municipiului Timișoara	

Va avea în partea dreaptă, sus, aplicată o fotografie a voluntarului, color, tip buletin (dimensiuni: 3X4 cm) care, după aplicare, va purta ștampila și semnătura conducătorului unității administrației publice locale în care își va derula activitatea voluntarului, aplicată peste fotografie.

Ecusonul are valabilitate într-o singură unitate a administrației publice locale, cea în care voluntarul își desfășoară activitatea.