



530223 Miercurea Ciuc  
Strada Stadion nr. 1/bis  
T.:+40 266 371 988  
F.:+40 266 371 988

E. [info@konyvtar.hargitamegye.ro](mailto:info@konyvtar.hargitamegye.ro)  
[info@biblioteca.judetulharghita.ro](mailto:info@biblioteca.judetulharghita.ro)  
W. [www.konyvtar.hargitamegye.ro](http://www.konyvtar.hargitamegye.ro)  
[www.biblioteca.judetulharghita.ro](http://www.biblioteca.judetulharghita.ro)

## **REGULAMENT INTERN PENTRU REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚILOR DE VOLUNTARIAT DIN CADRUL BIBLIOTECII JUDEȚENE “KÁJONI JÁNOS”**

### **Cap. I Cadrul legal și scopul**

**Art. 1** Prezentul regulament reglementează desfășurarea activităților de voluntariat din cadrul Bibliotecii Județeană “Károni János”, instituția recunoscând voluntariatul ca valoare organizațională și vector al dezvoltării comunității, complementar cu obiectivele și strategiile bibliotecii.

**Art. 2** Activitatea de voluntariat din cadrul bibliotecii se derulează în temeiul Legii Nr. 78/2014, al cărei conținut prevalează prezentului regulament ori de câte ori apare un conflict de interpretare sau o suprapunere de norme.

### **Cap. II Dobândirea calității de voluntar**

**Art. 3** Biblioteca analizează periodic nevoia curentă de voluntari în cadrul instituției și stabilește numărul de locuri disponibile. Pentru acestea, biblioteca începe demersurile de recrutare printr-un anunț public.

**Art. 4** Conform legii, orice persoană care are capacitate de muncă poate dobândi calitatea de voluntar. Biblioteca va asigura egalitatea de șanse și va trata în mod egal fiecare candidat, evitând discriminarea de orice fel. Biblioteca își rezervă dreptul de a selecta doar candidații care îndeplinesc criteriile și necesitățile poziției de voluntar la cel mai înalt nivel.

**Art. 5** În vederea obținerii calității de voluntar, candidatul depune online sau la sediul instituției o cerere (formular de înscriere), conform apelului public de recrutare de voluntari. Toate cererile vor fi analizate de persoanele desemnate din cadrul instituției, urmând a se întocmi o listă scurtă cu persoanele care vor fi invitate la interviul de selecție, probă eliminatorie. Decizia finală asupra acceptării sau respingerii candidatului se va lua în urma interviului de selecție.

**Art. 6** Rezultatele procesului de selecție se transmit fiecărui candidat în scris sau online.

**Art. 7** Biblioteca își rezervă dreptul de a retrage răspunsul pozitiv acordat unui candidat dacă va constata nereguli până la momentul semnării contractului de voluntariat.

**Art. 8** Candidații selectați semnează contractul de voluntariat și pot beneficia de o perioadă de probă, în funcție de specificul activității pe care o vor desfășura.

### **Cap. III Coordonatorul de voluntari**

**Art. 9** Directorul bibliotecii desemnează prin decizie persoanele din instituție care dobândesc calitatea de coordonator de voluntari în sensul Legii nr. 78/2014.

**Art. 10** Coordonatorii de voluntari răspund pentru modul în care se desfășoară activitatea de voluntariat în cadrul bibliotecii, pentru respectarea Legii Voluntariatului și toate procesele ce decurg din aceasta. În plus, coordonatorii de voluntari mențin Registrul de Evidență al Voluntarilor în format fizic sau electronic.

**Art. 11** Coordonatorii de voluntari întocmesc un raport anual asupra stării voluntariatului din instituție, supus spre aprobare directorului.

### **Cap. IV Documente obligatorii pentru desfășurarea activității de voluntariat**

**Art. 12** Orice activitate de voluntariat din cadrul Bibliotecii Județene “Kájoni János” este recunoscută și legal desfășurată doar în urma semnării contractului de voluntariat și a anexelor obligatorii (fișa de voluntar și fișa de protecție a voluntarului).

**Art. 13** Directorul instituției aprobă modelele standard de contract de voluntariat și anexe.

**Art. 14** În Biblioteca Județeană “Kájoni János” nu se poate desfășura nici o activitate de voluntariat în lipsa documentelor de la art. 12 din prezentul regulament.

### **Cap. V Pierderea calității de voluntar**

**Art. 15** Biblioteca, prin coordonatorii de voluntari, monitorizează continuu și evaluează periodic activitatea voluntarilor. În cazul în care se constată abateri de la respectarea contractului de voluntariat sau orice alte nereguli ce pot periclita buna desfășurare a activității în bibliotecă, se poate rezilia contractul de voluntariat al persoanei în cauză.

**Art. 16** În cazul suspiciunilor de fraudă sau periclitate a activității bibliotecii ori punere în pericol a beneficiarilor instituției, voluntarul este suspendat de drept până la soluționarea cauzei.

**Art. 17** Măsurile de la art. 15, 16 se aplică cu maximă responsabilitate de către coordonatorii de voluntari și se interzice cu desăvârșire exercitarea acestora în mod discreționar sau discriminatoriu.

#### **Cap. VI Recunoașterea activității de voluntariat**

**Art. 18** Biblioteca recunoaște activitatea de voluntariat desfășurată prin emiterea unui certificat de voluntariat însoțit de un raport de activitate, la cererea voluntarului. Aceste documente se întocmesc de către coordonatorul de voluntari.

#### **Cap. VII Dispoziții finale și tranzitorii**

**Art. 19** Prezentul regulament se aprobă prin decizia directorului și se comunică tuturor factorilor interesați în termen de 5 zile de la adoptarea acestuia. Modificările aduse prezentului regulament se fac de către directorul instituției, la propunerea coordonatorilor de voluntari.

**Art. 20** Orice alt act intern anterior referitor la derularea activității de voluntariat se abrogă.