



Nr. 6660 din 22.04.2026

# INSTRUCȚIUNI DE LUCRU PRIVIND ACTIVITATEA DE VOLUNTARIAT

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
BISTRIȚA

2026

## Prima etapă: Înscrierea voluntarului

Persoana care dorește să desfășoare activitate de voluntariat în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Bistrița (SCJUB) trebuie să depună o cerere adresată conducerii unității spitalicești, cu menționarea locului de muncă unde dorește să efectueze voluntariat.

Cu cererea înregistrată și aprobată atât de conducerea SCJUB, cât și de conducerea locului de muncă, voluntarul completează *Formularul de înscriere ca voluntar*, pe care îl depune, împreună cu restul documentelor solicitate, la Serviciul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare (RUNOS). *Formularul de înscriere ca voluntar* se găsește la RUNOS și pe site-ul instituției (<https://sjub.ro/>).

### Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă:

- Cererea de efectuare de voluntariat, înregistrată la Secretariat, aprobată de conducătorul unității și de conducerea locului de muncă;
- Formularul de înscriere ca voluntar, având număr de înregistrare;
- Act de identitate, în copie;
- Adeverință de la medicul de familie, în care să apară mențiunea „Apt fizic și neuropsihic pentru activitatea în spital”;
- Certificat medical de sănătate fizică și psihică - model atașat (antecedente de la medicul de familie, analize de psihiatrie și medicină internă, cu concluzia „apt fizic și psihic”, semnătura și parafa medicului șef de policlinică);
- 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);
- Aviz de liberă practică valabil (pentru personalul medical);
- Angajament de confidențialitate pentru voluntari;
- Certificat de integritate comportamentală;
- Fișa voluntarului;
- CV actualizat.

### Condiții de aplicare:

- 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/inculpat într-un asemenea dosar.
- Persoana care aplică trebuie să dețină 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 Serviciul RUNOS, urmând ca persoana desemnată cu gestionarea dosarelor de voluntariat să verifice dacă toate condițiile de aplicare pentru acea poziție sunt îndeplinite și dacă toate documentele solicitate au fost depuse.

În situația în care voluntarul **NU** corespunde cerințelor poziției sau dosarul este incomplet, procesul de selecție încetează.

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 defășurarea voluntariatului se face cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității.

## A treia etapă: Încheierea contractului de voluntariat

Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, Serviciul RUNOS se va îngriji de încheierea contractului de voluntariat.

Serviciul RUNOS va înregistra contractul de voluntariat la Secretariatul spitalului și apoi într-un Registru special destinat contractelor de voluntariat, care se găsește la RUNOS.

### Important pentru personalul medical:

Cu o copie a contractului de voluntariat, cu *Fișa voluntarului* și cu asigurarea de malpraxis pentru unitate medicală cu paturi, voluntarul se va prezenta la organizația profesională de care aparține, pentru obținerea avizului de liberă practică.

Voluntarul va prezenta avizul de liberă practică la Serviciul RUNOS, care îi va înmâna un exemplar al contractului de voluntariat și ecusonul, pe care are obligația de a-l purta în timpul programului de activitate.

De asemenea, tot atunci voluntarul va primi și *Foaia de evidență lunară* a activității, *Formularul de evaluare a activității voluntarului* și un *Raport de activitate* a voluntarului, pentru a fi predate coordonatului de voluntariat.

## A patra etapă: Instruirea voluntarului și desfășurarea activității propriu-zise

Înainte de a începe activitatea cu voluntarul, coordonatorul de voluntariat este obligat să-i explice acestuia *Fișa voluntarului* și să-i asigure instructajul specific locului de muncă, prezentându-i riscurile, responsabilitățile, drepturile și obligațiile poziției respective, precum și procedurile specifice activității și regulamentele Spitalului, acestea din urmă fiind disponibile și pe pagina web a instituției - <https://sjub.ro/administrativ/regulamente/>.

Voluntarul va primi instructaj specific și de la personalul responsabil din cadrul Compartimentului Securitatea Muncii, PSI, Protecție Civilă, Situații de Urgență.

Voluntarul va preda *Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă* și *Fișa individuală de instructaj pentru prevenirea și stingerea incendiilor* coordonatorului de voluntariat.

După finalizarea instructajelor, voluntarul poate începe activitatea propriu-zisă.

Atât la venirea, cât și la plecarea la/de la locul de muncă, coordonatorul voluntarului va completa *Foaia de evidență lunară* a activității voluntarului, care va fi depusă la dosarul acestuia.

Orice neînțelegeri între coordonator și voluntar vor fi prezentate imediat Serviciului RUNOS, în vederea medierii problemei respective.

### **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 la Serviciul RUNOS, respectându-se prevederile legale în ceea ce privește confidențialitatea și protecția datelor personale.

### Dosarul voluntarului va cuprinde:

- Cererea de efectuare de voluntariat, înregistrată la Secretariat, aprobată de conducătorul unității și de conducerea locului de muncă;
- Formularul de înscriere ca voluntar, având număr de înregistrare;
- Act de identitate, în copie;
- Adeverință de la medicul de familie, în care să apară mențiunea „Apt fizic și neuropsihic pentru activitatea în spital”;
- Certificat medical de sănătate fizică și psihică - model atașat (antecedente de la medicul de familie, analize de psihiatrie și medicină internă, cu concluzia „apt fizic și psihic”, semnătura și parafa medicului șef de policlinică);
- 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);
- Aviz de liberă practică valabil (pentru personalul medical);
- Angajament de confidențialitate pentru voluntari;
- Certificat de integritate comportamentală;
- CV actualizat;
- Contractul de voluntariat;
- Fișa de voluntariat;
- Foaia de evidență lunară a activității de voluntariat;
- Formular de evaluare a activității voluntarului;
- Certificatul de voluntariat;
- Raportul de activitate al voluntarului - anexă la Certificatul de voluntariat.

Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și Fișa individuală de instrucție pentru prevenirea și stingerea incendiilor se păstrează la coordonatorul de voluntariat, care va răspunde de acestea.

### A cincea etapă: Finalizarea perioadei de voluntariat

La sfârșitul perioadei de valabilitate a contractului de voluntariat, coordonatorul de voluntariat trebuie să evalueze activitatea voluntarului, completând în acest sens *Formularul de evaluare a activității voluntarului* și un *Raport de activitate* a voluntarului.

La încetarea contractului de voluntariat, la cererea voluntarului, Serviciul RUNOS va elibera un *Certificat de voluntariat* care să ateste activitatea desfășurată în cadrul SCJUB, la care va fi anexat *Raportul de activitate* a voluntarului, completat de coordonatorul de voluntariat.

La încheierea perioadei de activitate prevăzute în contract, voluntarul va preda ecusonul Serviciului RUNOS.

Manager,  
Ec. Szekely Paul Gabriel

