



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Deva, b-dul Iuliu Maniu, nr. 18, Jud. Hunedoara

Telefon: 0254/233341, 0254/233340; Fax: 0254/234384

Cod fiscal: 9819433; E-mail: dgaspchd@gmail.com; Website: www.dgaspchd.ro

Datele cu caracter personal din prezentul document sunt protejate conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679

ANEXA LA DISPOZIȚIA NR. 189/2020
a Directorului General a D.G.A.S.P.C. Hunedoara

PLAN DE MASURI
PENTRU PREVENIREA RASPANDIRII VIRUSULUI COVID-19
IMPLEMENTAT LA NIVELUL D.G.A.S.P.C. HUNEDOARA

I. MASURI GENERALE

1. 1. Suspendarea accesului persoanelor străine, altele decât salariații D.G.A.S.P.C. Hunedoara, în toate sediile Institutiei, situate după cum urmează:

- municipiul Deva, **Bd. Iuliu Maniu nr. 18**, judetul Hunedoara;
- municipiul Deva, **Strada Gheorghe Baritiu nr. 21**, judetul Hunedoara;
- municipiul Deva, **Aleea Romanilor nr. 7**, judetul Hunedoara.

1.2. Fac excepție de la măsura instituită la pct. 1.1. reprezentanții furnizorilor de produse care aprovizionează zilnic, săptămânal sau lunar centrele din subordinea Institutiei, cu respectarea strictă a măsurilor de protecție -dezinfectare, masca, mănuși, conform celor comunicate de D.G.A.S.P.C. Hunedoara în calitate de beneficiar.

2. Suspendarea audientelor. Semnalarea problemelor legate de activitatea Institutiei prin sesizări, petiții, reclamații, semnalarea situațiilor de urgență sau solicitarea de informații, lamuriri se realizează telefonic sau electronic la următoarele coordonate de contact:

- **la sediul din municipiul Deva, Bd. Iuliu Maniu nr. 18**, la numerele de telefon: 0254233340, 0254233341, fax: 0254234384, mail dgaspshd@gmail.com, pentru următoarele servicii:

Secretariatul D.G.A.S.P.C. Hunedoara (inclusiv reclamații/petiții/sesizări);

Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului;

Biroul Juridic și Contencios;

Serviciul Resurse Umane, Salarizare;

Serviciul Evaluare Inițială, Intervenție în Regim de Urgență, Telefonul Copilului, Violenta Domestică;

Serviciul Monitorizare Servicii Sociale Rezidențiale pentru Copii, Relații cu ONG;

Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulțe cu Dizabilități din Sistem Rezidențial, Monitorizare Servicii Sociale și ONG.

- **la sediul din municipiul Deva, Strada Gheorghe Baritiu nr. 21**, la următoarele numere de telefon și adrese de mail, pentru serviciile:

Serviciul Evaluare Complexă Copii, telefon: 0254216840, mail sec_copii_hd@dgaspchd.ro;

Serviciul Management de Caz pentru Servicii de Tip Familial, AMP, telefon 0254262336, 0732173705, mail ampdgaspchd@gmail.com;

Serviciul Management de Caz pentru Copil aflat în Plasament Familial, telefon 0254213940, 0745168832, mail managementcazhd@gmail.com;

Serviciul Adopției, Postadopției, telefon 0254213940, 0723193276, mail adoptiihd@gmail.com.

- **la sediul din municipiul Deva, Aleea Romanilor nr. 7**, la următoarele numere de telefon și adrese de mail, pentru serviciile:

Serviciul Evaluare Complexă Adulți, telefon: 0254225101, fax: 0254215784, mail sec_adulti_hd@dgaspchd.ro;

Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulțe cu Handicap, telefon: 0254225101,

fax: 0254215784, mail comisieadultihd@gmail.com;

Biroul de Evidenta Prestatii Sociale, telefon: 0254225101, fax: 0254215784, mail dgaspchd.beps@gmail.com.

3. Crearea pe site-ul Institutiei a unei sectiuni dedicate prevenirii infectiilor cu virusul COVID-19 si afisarea masurilor adoptate si implementate in scopul prevenirii.
4. Crearea unui link catre Sectiunea Info COVID-19 de pe site-ul andpdca.gov.ro pentru vizualizare masurilor adoptate de D.G.A.S.P.C. Hunedoara si implementate in scopul prevenirii infectiilor cu virusul COVID-19.

II. MASURI SPECIFICE APLICABILE SERVICIILOR/CENTRELOR SUBORDONATE D.G.A.S.P.C. HUNEDOARA

II. 1. SERVICIILE SOCIALE REZIDENTIALE PENTRU PROTECTIA COPILULUI SI A PERSOANELOR ADULTE CU DIZABILITATI

1. Punerea la dispozitia personalului angajat si a beneficiarilor din serviciile de tip rezidential a materialelor dezinfectante pe baza de clor sau alcool si/sau a materialelor de protectie: masti, manusi.
2. Afisarea in cadrul serviciilor de tip rezidential, in locuri vizibile, a poster-ului pregatit de UNICEF, Anexa 1 la prezentul plan.
3. Instruirea personalului angajat si a beneficiarilor cu privire la aplicarea si respectarea masurilor de autoprotectie, respectiv:
 - spalarea des pe maini, cu apa si sapun;
 - evitarea contactului cu persoanele care prezinta infectii respiratorii acute;
 - interzicerea atingerii ochilor, nasului si gurii cu mainile neigienizate;
 - stranutarea sau tusea sa se faca, pe cat posibil, in servetel de unica folosinta sau in pliul cotului;
 - folosirea medicamentelor antigripale si antiinflamatorii doar la prescriptia medicului;
 - folosirea mastii de protectie in caz de raceala si in prezenta unor persoane bolnave.
4. Dezinfectarea repetata cu dezinfectanti pe baza de clor sau alcool a suprafetelor din spatiile comune din cadrul serviciilor sociale.
5. Suspendarea activitatilor recreative organizate pentru beneficiarii serviciilor sociale, adulti si copii, care presupun participarea in grup sau accesul in zonele aglomerate: mall, sali de spectacole sau de cinema, sali de evenimente.
6. Suspendarea vizitelor apartinatorilor copiilor, tinerilor, adultilor cu si fara dizabilitati din centrele rezidentiale.
7. Suspendarea vizitelor si invoirilor in familie a beneficiarilor serviciilor sociale, adulti si copii.
8. Acordarea biletelor de iesire din centre doar pentru cazuri de urgenta, vizite la medic.
9. Consultarea periodica de catre medicii de familie a beneficiarilor serviciilor sociale, adulti si copii.
10. Urmarirea zilnica a temperaturii beneficiarilor serviciilor sociale de catre personalul din serviciile destinate atat copiilor cat si persoanelor cu dizabilitati, in scopul monitorizarii starii de sanatate.
11. Contactarea de urgenta a medicului de familie in cazul aparitiei oricarei simptomatologii care implica febra, tuse, afectiuni respiratorii.
12. Afisarea la nivelul fiecarui serviciu, prin grija sefului de centru coordonator, a listei cu numerele de urgenta ale principalelor institutii care pot interveni in cazul aparitiei unei situatii de infectare cu virusul COVID-19, respectiv:
 - **0800800358** TELVERDE operationalizat la nivelul Institutului National de Sanatate Publica din subordinea Ministerului Sanatatii;
 - **112**, numarul unic de telefon apelabil doar pentru situatii de urgenta;
 - **0768193629, 0768193630** numerele apelabile la Directia de Sanatate Publica Hunedoara;
 - numarul de telefon al medicului de familie al beneficiarilor.
13. Informarea scrisa a conducerii Institutiei de catre seful serviciului rezidential, saptamanal sau ori de cate ori se impune, cu privire la stocul de alimente, solutii dezinfectante, medicamente.
14. Intocmirea de catre seful serviciului rezidential a unei liste cu datele angajatilor – nume, prenume, numar de telefon, care ar putea fi contactati pentru suplinirea lipsei unui alt angajat

conform planului de continuitate.

15. Completarea zilnica, la intrarea in serviciu, de catre fiecare angajat al serviciului rezidential a unei declaratii pe proprie raspundere cu privire la starea de sanatate, conform declaratiei prevazute in Anexa nr. 2 la prezentul.

16. Suspendarea realizarii stagiilor de practica si a activitatilor de voluntariat, in serviciile de tip rezidential in care exista astfel de situatii.

II. 2. SERVICIILE DE ZI, CENTRELE DE ZI SI DE RECUPERARE PENTRU COPII SI PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI

1. Suspendarea activitatilor de recuperare, abilitare si terapie cu beneficiarii serviciilor de zi la sediul centrelor de recuperare si centrelor de zi de recuperare.

2. Prioritizarea la nivelul fiecarui serviciu a activitatilor care pot fi derulate fara prezenta beneficiarilor in centru: consiliere si informare telefonica s.a.

3. Delegarea angajatilor care nu isi mai pot continua activitatea la sediul serviciului, la nevoie si cu respectarea prevederilor legale, in cadrul altui serviciu al Institutiei, serviciu care este identificat cu deficit de personal.

II. 3. SERVICIILE DE EVALUARE COMPLEXA COPII SI A PERSOANE ADULTE CU HANDICAP

1. Reducerea programului de lucru cu publicul la sediile Institutiei situate in municipiul Deva, Aleea Romanilor nr. 7, judetul Hunedoara si, respectiv, municipiul Deva, strada Gheorghe Baritiu nr. 21, judetul Hunedoara. Programul cu publicul se va restrictiona pentru un program orar de patru ore/zi, in intervalul orar 8,00 – 12,00, incepand cu ziua de luni si terminand cu ziua de joi a saptamanii de lucru.

2. Depunerea documentelor in vederea evaluarii/reevaluarii pentru incadrarea in grad si tip de handicap si preluarea documentelor de catre angajati se face la ghiseul serviciului, fara accesul persoanelor in institutie, cu luarea de catre angajati a masurilor de autoprotectie: purtarea mastilor, manusilor, dezinfectare.

3. Depunerea documentelor in vederea evaluarii/reevaluarii pentru incadrare in grad si tip de handicap se poate face si prin intermediul postei electronice, la adresele de mail sec_adulti_hd@dgaspchd.ro, sec_copii_hd@dgaspchd.ro.

4. Suspendarea deplasarilor la domiciliul persoanelor nedepasabile copii si persoane adulte cu dizabilitati pentru efectuarea evaluarii/reevaluarii.

5. Distribuirea certificatelor de incadrare in grad si tip de handicap eliberate in acesta perioada, postal cu confirmare de primire, prin intermediul Postei Romane.

II. 4. BIROUL DE EVIDENTA PRESTATII SOCIALE

1. Reducerea programului de lucru cu publicul pentru un program orar de patru ore/zi, in intervalul orar 8,00 – 12,00, incepand cu ziua de luni si terminand cu ziua de joi a saptamanii de lucru.

2. Depunerea documentelor in vederea eliberarii biletelor de calatorie gratuita pentru beneficiari si asistentii personali, unde este cazul, precum si preluarea documentelor de catre angajati se face la ghiseul serviciului, fara accesul persoanelor in institutie, cu luarea de catre angajati a masurilor de autoprotectie: purtarea mastilor, manusilor, dezinfectare, sau prin posta electronica, la adresa de mail dgaspchd.beps@gmail.com.

3. Distribuirea avizelor catre primariile din teritoriu, a biletelor de calatorie gratuita si a cardului european pentru dizabilitate se va face postal, cu confirmare de primire, prin intermediul Postei Romane.

II. 5. SERVICIUL ADOPTII, POSTADOPTII

1. Suspendarea activitatilor de potrivire practica dintre copii si familia adoptatoare pe perioada de impementare a prezentelor masuri.

2. Contactarea telefonica a familiilor adoptatoare in vederea comunicarii si explicarii motivelor pentru care se suspenda, temporar, procedurile de potrivire, cu precizarea expresa a faptului ca procesul de adoptie va fi reluat imediat dupa stabilizarea situatiei referitoare la infectia cu virusul COVID-19.

3. In situatia in care au avut loc intalniri ale familiei adoptatoare cu copilul, motivul suspendarii va fi comunicat si copilului, cu respectarea principiului varstei si a gradului de maturitate.
4. Suspendarea activitatii de consultare cu profilul copilului greu adoptabil de catre familiile adoptatoare.
5. Anuntarea familiilor adoptatoare care au programe pentru vizualizarea profilului copilului greu adoptabil, cu privire la suspendarea temporara a vizualizarilor.
6. Comunicarea in scris, postal, cu confirmare de primire, a informarii parintilor copiilor pentru care exista plan individualizat propriu cu finalitatea adoptiei referitor la demersurile desfasurate in procesul de adoptie.

II. 6. SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU SERVICII DE TIP FAMILIAL, AMP SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPILUL AFLAT IN PLASAMENT FAMILIAL

1. Suspendarea deplasarilor in teren in scopul monitorizarii trimestriale a evolutiei dezvoltarii fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor aflati in plasament la persoane fizice si familii de plasament, asistenti maternali profesioniști si s modului in care acestia sunt ingrijiti, crescuti si educati.
2. Monitorizarea copiilor de catre managerul de caz prin convorbiri telefonice cu persoanele in sarcina carora s-a instituit masura speciala de protectie a minorului.
3. Informarea si consilierea persoanelor fizice, familiilor de plasament si asistentii maternali profesioniști cu privire la masurile care trebuie luate pentru prevenirea infectiilor cu virusul COVID-19.

II. 7. SERVICIUL EVALUARE INITIALA, INTERVENTIE IN REGIM DE URGENTA, TELEFONUL COPILULUI, VIOLENTA DOMESTICA

1. Suspendarea activitatilor in teren care vizeaza activitatea de monitorizare a imprejurarilor care au stat la baza luarii unei masuri de protectie speciala si a celor care vizeaza activitatea de repatriere, cu exceptia anumitor situatii de urgenta care ar putea aparea.
2. Deplasarea personalului de specialitate, dispus de catre conducerea Institutiei, in vederea participarii la audieri, expertize cu participanti minori, victime sau incupati, se face strict la solicitarea organelor de cercetare penala si cu respectarea de catre persoana implicata a masurilor de autoprotectie si de prevenire a raspandirii virusului COVID-19.
3. Colaborarea permanenta cu institutiile statului in cazul situatiilor de urgenta in care sunt implicati minori cu luarea masurilor de prevenire a raspandirii virusului COVID-19.

DIRECTOR GENERAL
Geanina Marina IANC