



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

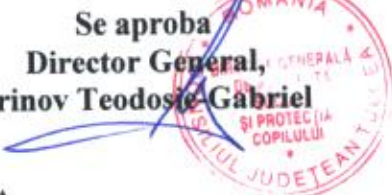
Gavrilov Corneliu nr.120, Tulcea 820080;
e-mail : secretariat@dgaspc.tl.ro

Telefon/Fax: (0240) 517 455; (0240) 516 466
Cont RO 15 TREZ 6415010 xxx 002138, Trezoreria Municipiului Tulcea, C.F. 9574414
Operator de date cu caracter personal nr.6626

Nr. 8730 din 19.03.2020

Nr. exemplare: ___
Exemplar: ___

Se aproba
Director General,
Marinov Teodosie Gabriel



PLAN DE MĂSURI AL DGASPC TULCEA
de punere în aplicare a Dispoziției metodologice nr.6377/ANDPDCA/09.03.2020
a Președintelui ANDPDCA

- I. Stabilirea programului de lucru cu publicul de luni până vineri în intervalul orar 10.00-12.00. Orice petiție, solicitare, cerere, sesizare etc ce nu necesită prezența la sediul DGASPC Tulcea va fi transmisă prin poștă, fax sau email la numărul de fax 0240-516466 sau la adresa secretariat@dgaspc.tl.ro
- II. Suspendarea audiențelor. Petițiile, sesizările sau alte solicitări vor fi transmise prin poștă, fax sau email, la numărul de fax 0240-516466 sau la adresa secretariat@dgaspc.tl.ro
- III. Afișarea în locuri vizibile la sediul DGASPC și la sediile serviciilor sociale a posterului Dispoziției metodologice nr.6377/ANDPDCA/09.03.2020, a posterului UNICEF referitor la măsurile de siguranță de adoptat și a altor materiale informative legate de protejarea împotriva COVID-19, distribuite de instituțiile competente (Direcția de Sănătate Publică).
- IV. Dezinfectarea repetată a suprafețelor și spațiilor comune din sediul DGASPC și din sediile serviciilor sociale din subordine, cu dezinfectanți pe bază de clor sau alcool.

ORGANIZARE/MANAGEMENTUL INTRĂRILOR ȘI IEȘIRILOR

- La intrarea în sediul Direcției, în zona de Relații cu Publicul, se vor lua măsuri de organizare a publicului, astfel încât, în incinta clădirii să intre, pe rând, una sau două persoane. Persoanele aflate în exteriorul clădirii, vor fi invitate să aștepte în rând la o distanță de minim 1,5 metri, cu sprijinul personalului de pază.
- Verificarea persoanelor din comunitate, la intrarea în clădire, cu privire la prezența posibilelor simptome specifice infecției COVID-19.
- Dacă se identifică simptome de febră sau infecție respiratorie, acestora nu li se va permite accesul în clădire.
- Personalul de pază va înregistra într-un registru datele de identificare ale persoanelor cărora li se permite accesul în incintă.
- Persoanelor care intra în incintă li se vor solicita o serie de informații cu privire la starea de sănătate, istoricul călătoriilor recente.

- Intrarea nu va fi permisă dacă:
 - acestea au intrat în contact cu persoane infectate sau suspecte de a fi infectate cu COVID-19, s-au întors recent din zonele de risc.
 - Tușesc, le curge nasul sau prezintă alte simptome specifice infecțiilor respiratorii
- Vor fi afișate la intrarea în sediile Direcțiilor instrucțiuni pentru public privind PĂSTRAREA DISTANȚEI SOCIALE (1,5 m), acoperirea tușitului și a strănutului, respectarea instrucțiunilor primite de la personalul DGASPC cu strictețe.
- Utilizarea de materiale dezinfectante, mănuși și măști de protecție pentru personalul care interacționează cu publicul.
- Dezinfectarea cu soluții pe bază de clor a suprafețelor și podelelor, la intervale regulate, din zona de acces a publicului.
- Dezinfectarea băilor accesibile publicului și interzicerea utilizării acestora de către personalul instituției.
- Ventilarea spațiilor în care au acces persoanele din comunitate (nu mai puțin de 30 de minute/zi).
- Limitarea accesului autovehiculelor care nu aparțin instituției în incintă.
- În situația în care se constată că anumite zone au fost frecventate de o persoană infectată sau cu suspiciune de a fi infectată, acestea vor fi închise în regim de urgență și se va proceda la dezinfectarea acestora. Ușile și ferestrele vor fi larg deschise pentru a încuraja circulația aerului. Dacă este posibil se va aștepta minimum 24 de ore până la începerea activității de dezinfectare.
- În situațiile care presupun realizarea unor activități de aprovizionare, primirea bunurilor se va realiza într-o zonă exterioară, iar persoanele care asigură livrarea vor trebui să poarte la rândul lor materiale de protecție și să procedeze la dezinfecție conform regulilor generale.

DIRECȚIA PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

Instrucțiuni care au în vedere unele măsuri suplimentare de prevenire ce trebuie luate în scopul protecției beneficiarilor și a securității și sănătății lucrătorilor:

- Suspendarea până la data de 31.03.2020 a serviciilor Centrului de Recuperare și Reabilitare pentru Copilul cu Handicap Tulcea. Pentru personalul angajat în cadrul acestui serviciu vor continua activități administrative la locul de muncă, consiliere și informare telefonică a beneficiarilor, iar în situația în care într-un alt serviciu se va constata deficit de personal poate fi mutat temporar, în condițiile legii.
- Suspendarea activităților recreative și de socializare organizate pentru beneficiari care presupun un grup de participanți sau contactul acestora cu zone aglomerate.
- Suspendarea primirii vizitatorilor la sediile serviciilor sociale rezidențiale.

- Suspendarea învoierilor/vizitelor în familie a beneficiarilor, cu precădere în cazul în care familiile acestora provin din zonele în care au fost identificate cazuri de suspiciuni de contaminare cu Coronavirus.
- Suspendarea vizitelor specialiștilor (manageri de caz, asistenți sociali, psihologi etc) în vederea evaluării/monitorizării măsurilor de protecție în familii cu excepția situațiilor care impun intervenția în regim de urgență.
- Suspendarea activităților de teren care vizează activitatea de monitorizare a împrejurărilor care au stat la baza luării unor măsuri de protecție specială și a celor care vizează activitatea de repatriere, cu excepția unor situații de urgență care pot apărea.
- Realizarea temporară a rapoartelor de monitorizare trimestrială a evoluției dezvoltării, fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copiilor aflați în plasament și a modului în care aceștia sunt îngrijiți, crescuți și educați cu sprijinul SPAS –urilor sau telefonic direct cu beneficiarii.
- În cadrul tuturor serviciilor/Centrelor/Complexe de servicii se vor lua măsuri de igienă și prevenire conform recomandărilor de specialitate.
- Personalul serviciilor sociale rezidențiale care lucrează direct cu beneficiarii va avea o ținută de schimb pe care o va folosi doar în incinta centrului, alta decât cea cu care se deplasează de la centru la domiciliu sau invers.
- Instruirea personalului și a beneficiarilor cu privire la aplicarea și respectarea măsurilor de autoprotecție.
- Dezinfectarea repetată a suprafețelor și spațiilor comune cu dezinfectanți pe bază de clor sau alcool.
- Monitorizarea zilnică a temperaturii și stării generale de sănătate a beneficiarilor.
- Întocmirea la nivelul fiecărui serviciu social a unei liste cu datele de contact ale personalului propriu care ar putea fi chemat să suplinească lista unui alt angajat.
- Folosirea tuturor canalelor de comunicare online pentru transmiterea de mesaje clare, explicite cu privire la continuarea activităților instituției prin utilizarea unor mijloace alternative celor care presupun contactul direct între diferite categorii de beneficiari și angajați ai instituției.
- Verificarea zilnică a stocului de alimente, medicamente, soluții de dezinfectare, etc.
- Existența unei liste la nivelul fiecărui serviciu a unei liste cu numerele de urgență ale principalelor instituții care pot interveni în cazul apariției unei situații de infectare cu Coronavirus (DSP, medic de familie, poliție, etc)

Măsuri privind Serviciul de Evaluare Complexa Copii:

- Orice petiție/documente necesare pentru programarea la evaluare sau completarea dosarelor se vor primi/ trimite prin fax sau email.
- Se vor informa familiile prin intermediul primăriilor că documentele necesare întocmirii anchetelor sociale se vor depune la primărie urmând ca acestea să fie scanate și expediate către DGASPC Tulcea.
- Pentru programare în vederea evaluării documentele vor fi primite cu precădere prin email sau fax.
- Toate programările până la 31 martie 2020 pentru cazurile noi vor fi reprogramate telefonic
- Până la data de 31 martie 2020, se va comunica beneficiarilor că prezența la sedințele CPC Tulcea nu este oportună.
- Se vor asigura acele activități necesare pentru stabilirea drepturilor beneficiilor sociale.

Măsuri privind Compartimentul Adopției Postadopției:

- Suspendarea activităților de potrivire practică dintre copil și familia adoptatoare.
- Contactarea telefonică a familiilor adoptatoare în vederea explicării motivelor pentru care se suspendă, temporar, procedurile de potrivire, cu precizarea expresă a faptului că procesul de adopție va fi reluat imediat după stabilizarea situației referitoare la infecția cu Coronavirus.

- În situația în care deja au avut loc întâlniri ale familiei cu copilul, se va explica și copilului motivul suspendării în funcție de vârsta și gradul său de înțelegere.
- Suspendarea activității de consultare a profilului copilului greu adoptabil de către familiile adoptatoare.

DIRECȚIA PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR ADULTE

Centre rezidențiale

- Suspendarea tuturor învoirilor în comunitate și familie.
- Suspendarea vizitelor în centru, inclusiv ale monitorilor locali.
- Suspendarea stagiilor de practică și a activităților de voluntariat.
- Menținerea legăturilor cu aparținătorii prin mijloace alternative: telefon, email, poștă.
- Măsuri sporite de igienă a spațiilor comune (dezinfectarea pardoselilor cu produse pe bază de clor la cel mult 2 ore cu aerisire corespunzătoare și cu produse cu un conținut de minim 60% alcool a suprafețelor de contact, covoare îmbibate cu produse pe bază de clor la intrările în centru, etc) și a dormitoarelor (deinfecția zilnică cu produse pe bază de clor a pardoselilor și cu produse cu un conținut de minim 60% alcool a suprafețelor de contact).
- Existența dozatoarelor cu dezinfectant la toate căile de acces în centru cu obligația de folosire obligatorie la intrare și ieșire. Se va folosi cu precădere o sindură cale de acces în cadrul centrului.
- Măsuri sporite de igienă a mâinilor pentru beneficiari și personal.
- Asistenții medicali vor efectua triajul beneficiarilor de 3 (trei) ori pe zi.
- Asistenții medicali vor aprecia prin mijloace specifice dacă modificarea stării generale de sănătate a membrilor personalului în timpul desfășurării programului impune încetarea activității în acea zi de către aceștia și vor aduce la cunoștința șefului de centru cele constatate.
- Întreg personalul va semna declarațiile pe proprie răspundere cu privire la starea de sănătate la intrarea în tură, iar șeful de centru/asistentul medical vor verifica cele declarate.
- Recomandăm ca întreg personalul să folosească în incinta centrelor o altă ținută decât cea de stradă.
- Șeful de centru / responsabilul de tură va avea la dispoziție toate numerele de telefon ale membrilor personalului.
- Șeful de centru poate rechema personalul din concediu de odihnă, dacă situația o reclamă.
- Șeful de centru va pune la dispoziția personalului lista cu numerele de urgență ce pot fi apelate în cazul situațiilor cu suspiciune de infectare cu COVID - 19 (DSP, medic de familie, poliție, etc).
- Aparținătorii vor fi înștiințați de îndată telefonic cu privire la orice modificare a stării de sănătate a beneficiarilor sau incidentele în care au fost implicați aceștia, și vor consemna la raportul de tură.
- Șeful de centru / responsabilul de tură/ personalul implicat va sesiza prin SMS șeful de serviciu și directorul adjunct cu privire la incidentele în care sunt implicați beneficiarii și va completa *Fișa de incident*.
- Șeful de centru / responsabilul de tură va organiza activitatea în centru în funcție de resursele umane pe care le are la dispoziție, prioritate având **supravegherea persoanelor rezidente, asigurarea unui regim alimentar echilibrat, asigurarea unei stări de sănătate optime și respectarea măsurilor de igienă**, întreg personalul disponibil fiind orientat către aceste activități.
- Se va avea în vedere evitarea spațiilor spitalicești, astfel ambulanța se va solicita numai în situațiile urgente, nu pentru investigații de rutină.

- Medicii de familie, medicii colaboratori și medicii specialiști vor fi consultați telefonic cu privire la modificările în starea de sănătate sau comportament a beneficiarilor, consemnându-se obligatoriu notele telefonice.
- Șeful de centru va dispune zilnic aducerea la cunoștință a stocurilor de alimente, medicamente, materiale de igienă și dezinfectie și va lua măsuri pentru preîntâmpinarea lipsei acestora din centru.
- Admiterile în centru vor avea caracter excepțional și vor reclama izolarea persoanei și a contactului cu ceilalți beneficiari pentru 14 zile. Personalul va lua măsuri suplimentare de protecție la contactul cu aceasta.
- Se vor afișa în locuri vizibile postere referitoare la prevenirea infectării cu COVID-19
- Se va solicita prezența pazei (acolo unde există), a intervenției speciale, a poliției sau jandarmeriei în cazurile speciale, în funcție de gravitatea situației.

Evaluarea persoanelor care solicită încadrarea în grad și tip de handicap

- Până la apariția unui act normativ care să prelungească valabilitatea CH existente și a perioadei de evaluare a noilor cereri, SECPAH va evalua dosarul în baza documentației depuse și va solicita prezența persoanelor doar în cazul unor vădite neconcordanțe, iar evaluarea nu va dura mai mult de 15 minute, păstrându-se o distanță de min 2 metri. Evaluarea se va face în sala de așteptare (un spațiu mai generos). Deplasările pe teren nu se fac decât în cazuri excepționale.
- La contactul cu beneficiarii sau documentele înmânate de aceștia se vor lua măsuri de protecție a personalului: mască, mănuși de unică folosință, dezinfectanți
- Se vor lua măsuri ca pe hol să nu fie mai mult de 5 persoane, iar acestea să se situeze la distanță de peste 2 m una față de alta.
- La ghișeu se vor lua măsuri ca persoanele solicitante să nu afecteze starea de sănătate a angajaților – vizeta va fi protejată.
- Șeful de serviciu/înlocuitorul acestuia va înștiința telefonic directorul adjunct cu privire la orice situație deosebită.
- Personalul va contribui în timpul programului la igienizarea spațiului de lucru și a holurilor.
- Se vor afișa în locuri vizibile postere referitoare la prevenirea infectării cu COVID-19
- Se va solicita prezența pazei, a intervenției speciale, a poliției sau jandarmeriei în cazurile speciale, în funcție de gravitatea situației.
- Măsurile vor fi adaptate funcție de evoluția generală a situației și de dispozițiile primite.

Prestații și facilități

- Se va solicita SECPAH să transmită electronic CH emise după fiecare ședință a CEPAH.
- Se vor da relații telefonic, prin email sau poștă.
- Șeful de serviciu va elabora de urgență o procedură temporară de lucru cu privire la transmiterea prin poștă a biletelor de călătorie, carduri europene pentru dizabilitate.
- Contactul cu AJPIS va fi realizat prin mijloace alternative, în conformitate cu solicitarea scrisă a acestora.
- La contactul cu beneficiarii sau documentele înmânate de aceștia se vor lua măsuri de protecție a personalului: mască, mănuși de unică folosință, dezinfectanți.

- Se vor lua măsuri ca pe hol să nu fie mai mult de o persoană.
- La ghișeu se vor lua măsuri ca persoanele solicitante să nu afecteze starea de sănătate a angajaților – vizeta va fi protejată.
- Șeful de serviciu/înlocuitorul acestuia va înștiința telefonic directorul adjunct cu privire la orice situație deosebită.
- Personalul va contribui în timpul programului la igienizarea spațiului de lucru și a holurilor.
- Se vor afișa în locuri vizibile postere referitoare la prevenirea infectării cu COVID-19.
- Se va solicita prezența pazei, a intervenției speciale, a poliției sau jandarmeriei în cazurile speciale, în funcție de gravitatea situației.
- Măsurile vor fi adaptate funcție de evoluția generală a situației și de dispozițiile primite.

Evaluare solicitări și management de caz

- Admiterile în centru vor avea caracter excepțional, de urgență.
- Evaluarea acestor sesizări va fi realizată în baza documentației depuse, a discuțiilor telefonice consemnate. Vizitele la domiciliu se vor realiza cu măsuri suplimentare de precauție pentru personal, se vor lua declarații pe proprie răspundere a persoanelor cu care solicitantul locuiește cu privire la zonele și persoanele frecventate pentru reducerea riscului de infectare cu COVID-19. Se va păstra o distanță de minim 2 metri față de interlocutor și se vor depune eforturi pentru ca evaluarea situației în fapt să nu dureze mai mult de 15 minute.
- La contactul cu beneficiarii, aparținătorii acestora, sau documentele înmânate de aceștia se vor lua măsuri de protejare a personalului: mască, mănuși de unică folosință, dezinfectanți și se va păstra o distanță cu minim 2 m.
- Se suspendă vizitele managerilor de caz în centre.
- Managerii de caz vor evalua beneficiarii în baza discuțiilor telefonice pentru care vor întocmi rapoarte, a documentelor furnizate electronic de personalul centrului, precum și a dosarului beneficiarului când se impune.
- Se vor lua măsuri ca pe hol să nu fie mai mult de o persoană.
- Șeful de serviciu/înlocuitorul acestuia va înștiința telefonic directorul adjunct cu privire la orice situație deosebită.
- Personalul va contribui în timpul programului la igienizarea spațiului de lucru și a holurilor.
- Se vor afișa în locuri vizibile postere referitoare la prevenirea infectării cu COVID-19.
- Se va solicita prezența pazei, a intervenției speciale, a poliției sau jandarmeriei în cazurile speciale, în funcție de gravitatea situației.
- Măsurile vor fi adaptate funcție de evoluția generală a situației și de dispozițiile primite.

Secretariatul CEPAH

- Până la apariția unui act normativ care să prelungească valabilitatea CH existente și a perioadei de evaluare a noilor cereri, va realiza telefonic programarea pe minute/ore a persoanelor cărora CEPAH, în urma studierii documentației din dosar, le solicită prezența în ședință.
- Va lua măsuri ca pe hol să nu fie mai mult de 5 persoane, iar acestea să se situeze la distanță de peste 2 m una față de alta.

- Va comunica beneficiarilor că documentele emise de comisie vor fi transmise prin poștă cu confirmare de primire, iar pentru cei încadrați în gradul grav cu asistent personal se va atașa și formularul de opțiune. Formularul cu opțiunea va fi transmis către SCEPAH prin poștă, electronic sau prin intermediul primăriei de domiciliu.
- Va comunica beneficiarilor că stabilirea dreptului la prestații se va face automat.
- La contactul cu beneficiarii sau documentele înmânate de aceștia se vor lua măsuri de protejare a personalului: mască, mănuși de unică folosință, dezinfectanți.
- Va înștiința telefonic directorul adjunct cu privire la orice situație deosebită.
- Dispozițiile telefonice sunt consemnate și se urmează. În cazul obiecțiilor se face de îndată în scris referat argumentat care e transmis pe email-ul instituției.
- Personalul va contribui în timpul programului la igienizarea spațiului de lucru și a holurilor.
- Se vor afișa în locuri vizibile postere referitoare la prevenirea infectării cu COVID-19.
- Se va solicita prezența pazei, a intervenției speciale, a poliției sau jandarmeriei în cazurile speciale, în funcție de gravitatea situației.
- Măsurile vor fi adaptate funcție de evoluția generală a situației și de dispozițiile primite.

Director Gen.Adj.P.P.A.
Lazăr Anca-Cristina



Director Gen.Adj.P.C.
Micu Laura-Lăcrămioara



Director Gen.Adj.R.U.J.M.S.C.S.,
Costencu Mirela-Daniela

