

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Planului de măsuri al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău pe perioada stării de alertă instituită, în condițiile legii, pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19

Consiliul Județean Buzău;

Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului Județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat la nr.7141/18.05.2020;
- raportul Direcției juridice și administrație publică locală înregistrat la nr. 7142/18.05.2020;
- avizul de legalitate al Secretarului General al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 394/2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19;
- prevederile Ordinului nr. 831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;
- prevederile art. 3 din Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 76/2020 pentru aprobarea Planului de măsuri implementat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău în aplicarea prevederilor Ordonanței militare nr. 8/2020;
- prevederile Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19,

În temeiul art. 173, alin.(1) lit. „d”, alin. (5) lit. „b” și art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2017 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul de măsuri al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău pe perioada stării de alertă instituită în condițiile legii, pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19 prevăzut în anexa care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Prevederile art. 3 din Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr.76/15.04.2020 referitoare la darea în folosință gratuită Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău a imobilelor cu destinația de internate școlare ale Liceului special pentru deficienți de vedere Buzău și respectiv, Liceului tehnologic special pentru copii cu deficiențe auditive Buzău precum și a autovehiculelor transport persoane deținute de acestea și de Centrul școlar pentru educație incluzivă Buzău, suplimentar (rezervă), ale Muzeului Județean Buzău și Teatrului „George Ciprian” Buzău rămân în vigoare și pe durata stării de alertă.

Art.3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri în colaborare cu Secretarul General al Județului Buzău, Direcția juridică și administrație publică locală și Direcția de Sănătate Publică a județului Buzău.

Art.4. Secretarul General al Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii Instituției Prefectului Județului Buzău, celor 3 unități de învățământ special, celor 2 instituțiilor de cultură, precum și publicarea pe site-ul Consiliului Județean Buzău.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

**Nr. 90
BUZĂU, 28 MAI 2020**

**Hotărârea a fost adoptată cu 32 voturi „pentru” - voturi „împotrivă”,
- abțineri de cei 33 consilieri județeni prezenți.**

(Domnul consilier județean Rotaru Eduard nu participă la vot fiind sub incidența art. 228 alin. (1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ).

PLAN DE MĂSURI PENTRU PERIOADA STĂRII DE ALERTĂ
APLICABIL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI BUZĂU

Având în vedere:

- Prevederile Legii nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- Prevederile Ordinului comun nr. 3.577/831/15.05.2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;
- La data de 14.05.2020 încetează starea de urgență instituită de Președintele României prin Decretul nr 195/2020 prelungită prin Decretul nr. 240/2020 și implicit toate măsurile adoptate în baza ordonanțelor militare adoptate de autoritățile competente;

Se impune adoptarea unor măsuri de prevenire a infectării cu coronavirusul SARS-COV-2 aplicabile atât la nivelul structurilor rezidențiale, serviciilor sociale, cât și la nivelul structurilor care lucrează cu publicul și cele din cadrul aparatului propriu al direcției.

În perioada pentru care s-a instituit starea de alertă la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău se vor aplica următoarele măsuri:

1. LA NIVELUL STRUCTURILOR REZIDENȚIALE

- 1.1. Suspendarea primirii vizitelor de orice fel în cadrul centrului precum și activitatea de voluntariat în cadrul centrului. Se va asigura relația beneficiarilor cu familia/persoanele apropiate dar și activitatea de voluntariat prin orice mijloace care permit comunicarea la distanță (telefon, apel video, etc). Șeful de centru va avea în vedere amenajarea unui spațiu care să permită organizarea unor astfel de vizite, cu respectarea condițiilor de prevenire și protecție și care va putea fi utilizat în funcție de evoluția situației epidemiologice.
- 1.2. Salariații vor evita deplasarea cu mijloacele de transport în comun. La nivelul fiecărui centru, de comun acord cu salariații se va stabili modalitatea de transport a salariaților astfel încât utilizarea mijloacelor de transport în comun să fie redusă la maximum posibil.

- 1.3. Completarea de către fiecare angajat, la intrarea în serviciu, sau după caz în tură, a declarației pe proprie răspundere cu privire la intrarea sau nu în contact direct cu persoane suferinde din cauza infecției cu noul Coronavirus (COVID-19), precum și cu privire la prezența/absența simptomelor specifice infecției atât pentru ele cât și pentru membrii familiilor cu care locuiesc.
- 1.4. Măsurarea temperaturii fiecărui angajat la intrarea în serviciu și înregistrarea acesteia într-un registru special.
- 1.5. Purtarea echipamentului de protecție de către personal.
- 1.6. Limitarea accesului personalului în alte spații decât cele în care își desfășoară activitatea.
- 1.7. Stabilirea unor rute clare pentru fiecare angajat, în funcție de specificul activității sale (de exemplu – personalul administrativ nu va avea acces în spațiile destinate exclusiv beneficiarilor, cum ar fi dormitoare etc.).
- 1.8. Aprovizionarea structurilor rezidențiale se va realiza astfel încât personalul care furnizează produsele să nu aibă acces în perimetrul structurii rezidențiale și să nu intre în contact cu beneficiarii și cu personalul.
- 1.9. Standardizarea depozitării și eliminării gunoiului, în mod special în situația în care la nivelul serviciului rezidențial a fost identificată o persoană infectată. În acest caz gunoiul trebuie păstrat în containere speciale.
- 1.10. Standardizarea curățirii materialelor atinse de reziduuri umane (fecale și vomă). Dacă se spală de mână, se poate utiliza săpun sau detergent, dar este important să se poarte mănuși de cauciuc, iar în lipsa acestora, a unor pungi de plastic pe mâini.
- 1.11. Spălarea mâinilor după fiecare procedură medicală este imperios necesară după această acțiune.
- 1.12. Igienizarea zilnică a tuturor suprafețelor și materialelor. Menținerea curățeniei în camerele în care sunt protejați beneficiarii. Spălarea zilnică a podelelor, noptierelor și a altor obiecte de mobilier din cameră și dezinfectarea acestora cu clor sau, după caz, biacide, de 1-2 ori pe săptămână.

- 1.13. Măsurarea temperaturii de dimineață și de seară a beneficiarilor și înregistrarea acesteia. Măsurarea zilnică a tensiunii arteriale, a pulsului sau după caz a glicemiei, precum și observarea respirației (număr de respirații pe minut – frecvența respiratorie normală 16/min, caz sever de insuficiență respiratorie >30 respirații/min), greutatea în respirație), existența junghiului intercostal, a scaunelor diareice, pentru beneficiarii cu boli cronice.
- 1.14. Aerisirea camerelor beneficiarilor de două ori pe zi (nu mai puțin de 30 de minute).
- 1.15. Informarea zilnică a beneficiarilor cu privire la regulile de igienă care trebuie respectate în contextul epidemiei de COVID-19. În situația beneficiarilor dependenți de îngrijire, igiena personală și dezinfectarea este asigurată de personal echipat corespunzător (cu mască, mănuși, eventual ochelari de protecție etc).
- 1.16. Ieșirile beneficiarilor din incinta structurii rezidențiale (pentru spitalizare, deplasare la școală în vederea pregătirii sau susținerii examenelor de evaluare națională/bacalaureat, etc) se realizează doar cu echipament de protecție (măști) și cu respectarea măsurilor de igienă, prevenire și distanțare socială.
- 1.17. Organizarea sălilor de servire a mesei se va face cu respectarea măsurilor de distanțare socială. Masa poate fi servită pentru grupuri mici, pe mai multe serii.
- 1.18. În situația în care unul dintre beneficiari prezintă simptomatologie asemănătoare infecției COVID-19 sau după caz este declarat infectat se respectă întocmai recomandările/măsurile stabilite de Direcția de Sănătate Publică.
- 1.19. În situația în care serviciul rezidențial este declarat în carantină:
- Beneficiarii sunt repartizați pe dormitoare în funcție de situația lor: - infectați, în situația în care pentru aceștia nu este recomandată internarea de către Direcțiile de Sănătate Publică, - neinfecțați.
 - Beneficiarii neinfecțați sunt repartizați pe dormitoare în funcție de complexitatea afecțiunilor medicale și prezența imunodeficienței.
 - Beneficiarii infectați vor fi îngrijiți singuri în cameră. În situația în care acest lucru nu este posibil, ei sunt repartizați pe dormitoare în funcție de gravitatea simptomatologiei specifice infecției, cu menținerea distanței sociale recomandate (1,5 m) între paturi. În situația în care beneficiarii infectați, nespitalizați la recomandarea Direcției de Sănătate Publică, nu pot fi repartizați singuri în cameră și nici în funcție de gravitatea simptomatologiei (tuse, secreții etc), vor fi utilizate separatoare, perdele, ecrane de plastic, cu păstrarea distanței între paturi.

- Personalul care îngrijește beneficiarul la momentul confirmării infectării acestuia, nu va deservi și beneficiarii neinfecțați sau din alte dormitoare.
- De la momentul confirmării infectării unui beneficiar este obligatorie purtarea de către personal a echipamentului complet de protecție, respectiv, halat unic de folosință sau combinezon, ochelari, mască și mănuși.

1.20. În situația în care un angajat al serviciului rezidențial prezintă simptome asemănătoare infecției cu COVID -19 (febră, tuse, dificultăți în respirație), acesta își întrerupe imediat activitatea și își contactează medicul de familie/ DSP. Se vor urma întocmai instrucțiunile DSP.

1.21. Fiecare unitate rezidențială menține contact permanent cu DSP privind starea de sănătate a beneficiarilor și a personalului și asigură comunicarea de date și informații conform solicitărilor DSP.

1.22. Menținerea activității spațiilor de triaj constituite.

1.23. La revenirea în centru a beneficiarilor care au fost spitalizați, aceștia se izolează de restul beneficiarilor până la primirea rezultatului testării.

1.24. Fiecare șef de structură rezidențială, va întocmi pe baza prezentului plan de măsuri și pe baza recomandărilor ANDPDCA propriul plan de măsuri de prevenire aplicabil la nivelul fiecărui centru. Planul avizat de directorul executiv adjunct asistență socială va fi înaintat DGASPC Buzău.

1.25. Instruirea personalului și a beneficiarilor cu privire la regulile/măsurile comunicate de Direcția de Sănătate Publică Buzău.

2. LA NIVELUL SERVICIILOR SOCIALE, ALTELE DECÂT CELE REZIDENTIALE ȘI LA NIVELUL SERVICIILOR DE SPECIALITATE

2.1. Serviciile vizate vor desfășura cu prioritate activitățile specifice utilizând mijloacele alternative de comunicare.

2.2. Fiecare șef de serviciu, în coordonarea directorului ierarhic superior, va evalua și stabili o prioritizare a deplasărilor în teren, adaptată specificului activității.

2.3. Reluarea activității de teren a cadrului serviciilor de specialitate din structura DGASPC Buzău cu respectarea următoarelor condiții:

- Purtarea obligatorie a echipamentelor de protecție și respectarea cu strictețe a regulilor de distanțare pe parcursul intervenției.
- Mijloacele de transport vor fi dezinfectate după fiecare intervenție.

- Organizarea deplasărilor se va realiza cu evitarea deplasării concomitente a persoanelor din servicii diferite.

2.4. Informarea tuturor asistenților maternali profesioniști cu privire la măsurile de prevenire, protecție, igienă pe care trebuie să le respecte și aducerea la cunoștință acestora despre toate măsurile adoptate de autoritățile competente în acest sens.

2.5. Activitățile de tip informare, consiliere, consiliere vocațională, orientare pe piața muncii, managementul de caz realizate de serviciile de specialitate se vor desfășura preponderent on-line sau prin orice mijloace de comunicare la distanță (apel video, apel audio, conferințe, etc). În situații deosebite, șeful serviciului de specialitate poate dispune realizarea acestora la sediul DGASPC/al structurii funcționale din subordinea DGASPC cu condiția respectării tuturor măsurilor de prevenire și protecție împotriva infectării cu SARS COV 2 aplicabile.

2.6. Reluarea activității curente în serviciile sociale tip centru de zi, în baza unui program de desfășurare a activităților stabilit de fiecare șef de Centru de Zi în funcție de situația specifică cu avizul directorului executiv adjunct asistență socială și înaintat DGASPC și cu respectarea următoarelor condiții principale:

- Activitățile pot fi derulate atât în mediul on-line cât și la Centru de Zi, în funcție de nevoile copiilor și cu consultarea părinților;
- Reluarea activității curente se face cu consultarea și înștiințarea Direcției de Sănătate Publică;
- Pentru centrele de zi care funcționează în același imobil cu o structură rezidențială, activitatea va fi derulată exclusiv on line.
- Fiecare șef de Centru de Zi, va întocmi pe baza prevederilor legale în materie, a prezentului plan de măsuri și pe baza recomandărilor ANDPDCA propriul plan de măsuri de prevenire aplicabil la nivelul fiecărui centru.
- Planul avizat de directorul executiv adjunct asistență socială va fi înaintat DGASPC Buzău.

3. ACTIVITATEA DE BIROU A SALARIAȚILOR DGASPC

3.1. Programul de lucru al angajaților va fi organizat cu respectarea prevederilor legale incidente. Se va avea în vedere și efectuarea concediilor de odihnă aferente anilor 2018-2019.

- 3.2. Asigurarea triajului epidemiologic constând în măsurarea temperaturii fiecărui angajat la intrarea în serviciu de către personal de specialitate desemnat în acest sens. Este interzis accesul salariaților a căror temperatură corporală, măsurată la intrarea în incinta, depășește 37,3°C.
- 3.3. Este obligatorie purtarea măștilor de protecție în spațiile închise, precum și dezinfectarea mâinilor înainte de intrarea în spațiile de lucru.
- 3.4. Igienizarea zilnică a tuturor suprafețelor.
- 3.5. Deplasarea în spațiile comune și între birouri se va realiza doar dacă este neapărat necesar, în caz contrar se va utiliza comunicarea la distanță (telefon, e-mail)
- 3.6. În situația în care, un salariat prezintă simptome respiratorii, acesta își întrerupe imediat activitatea. Se contactează medicul de familie/DSP după caz; recomandările acestora vor fi respectate întocmai.
- 3.7. În situația în care un salariat este suspect sau confirmat de infectare cu SARS-CoV-2 se urmează întocmai instrucțiunile Direcției de Sănătate Publică. Măsurile speciale ce se impun în acest caz se vor realiza în coordonarea personalului responsabil de sănătatea și securitatea în muncă.
- 3.8. Audiențele se vor desfășura conform programului stabilit prin orice mijloace de comunicare la distanță.
- 3.9. Păstrarea distanței - în cazul interacțiunilor prelungite (a căror durată este mai mare de 15 minute) păstrarea unei distanțe de cel puțin 1,5 metri față de interlocutor.
- 3.10. Se recomandă aerisirea biroului cât mai des.
- 3.11. Salariații vor evita să împartă feluri de mâncare, pahare și alte obiecte de uz casnic.
- 3.12. Se va evita deplasarea la/de la serviciu cu mijloace de transport în comun.
- 3.13. Dacă acest lucru nu este posibil, salariatul va evita orele de vârf decalându-și programul de lucru.
- 3.14. Se recomandă evitarea activităților de grup (ședințe).
- 3.15. Limitarea accesului în unitate a colaboratorilor sau vizitatorilor.

- 3.16. La intrarea în unitate vor fi amplasate preșuri îmbibate cu substanțe dezinfectante.
- 3.17. Aducerea la cunoștința personalului angajat din instituție Planului de măsuri pentru gestionarea infecțiilor cu CORONAVIRUS COVID – 19.
- 3.18. Relația cu colaboratorii se va desfășura exclusiv on-line și prin mijloace de comunicare la distanță. Structurile subordonate DGASPC vor utiliza cu precădere mijloacele de comunicare la distanță evitând pe cât posibil deplasarea către sediul DGASPC. În situația în care aceasta se impune, fiecare structură va desemna o singură persoană pentru aceasta.
- 3.19. Pentru activitățile care presupun contactul direct între persoane și care au fost suspendate sau diminuate pe perioada stării de urgență, vor fi reluate inițial pentru un număr mai mic de beneficiari în baza prioritizării realizate la nivelul fiecărui serviciu. Se vor realiza programări telefonice sau, după caz, on line.

4. DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE LUCRU CU PUBLICUL SE VA FACE ÎN URMĂTOARELE CONDIȚII:

- 4.1. Programul de lucru cu publicul la sediile DGASPC Buzău va fi zilnic între orele 08-12. În intervalul orar 10.00-10.30 lucrul cu publicul va fi suspendat pentru efectuarea igienizării și dezinfectării suprafețelor. Funcție de evoluția epidemiologică, acest program poate fi modificat.
- 4.2. Salariații vor informa beneficiarii, autoritățile locale, partenerii cu privire la faptul că documentele pot fi transmise DGASPC Buzău on line, servicii poștale, prin intermediul primăriilor de la domiciliul/reședința beneficiarilor. Se va asigura afișarea la vedere a tuturor datelor de contact aferente serviciilor de relații cu publicul.
- 4.3. Organizarea în spațiile exterioare de locuri de staționare/așteptare, marcate din 2 în 2 m astfel încât să se păstreze distanțarea între persoanele care așteaptă să fie preluate.
- 4.4. Vor fi luate măsuri de natură administrativă precum dirijarea fluxului de beneficiari, montarea la intrarea în incintă a covorașelor cu dezinfectant, montare separatoare, marcaje, etc .
- 4.5. În situația în care este necesar accesul persoanelor în interiorul clădirii accesul acestora trebuie să fie organizat astfel încât:
- sa fie asigurată o suprafață minimă de 4 mp pentru fiecare persoană și o distanță minimă de 2 m între oricare două persoane apropiate;
 - să nu permită accesul persoanelor a căror temperatură corporală, măsurată la intrarea în incintă, depășește 37,3°C;

-să asigure dezinfectarea suprafețelor expuse și evitarea aglomerării de persoane, în special în zonele ghișeelor.

4.6. Activitatea de relații cu publicul care presupune eliberarea de documente/acte va fi realizată atât prin mijloace de comunicare la distanță. Pentru persoanele care se prezintă direct la sediul DGASPC pentru ridicarea acestor documente se va lucra în intervalul orar prevăzut la punctul 4.1 de mai sus cu respectarea tuturor măsurilor de prevenire și protecție.

4.7. În spațiile destinate relațiilor cu publicul vor fi afișate toate măsurile de prevenire și protecție care se impun a fi respectate.

5. DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR COMISIEI DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP ȘI A COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

5.1. Activitatea comisiilor se va desfășura cu respectarea tuturor măsurilor de prevenire și protecție aplicabile la nivelul serviciilor de specialitate ale DGASPC.

5.2. Comisia va comunica cu beneficiarii prin orice căi de comunicare la distanță. Secretariatele comisiilor vor informa beneficiarii și autoritățile locale cu privire la faptul că documentele pot fi transmise DGASPC Buzău online, servicii poștale, prin intermediul primăriilor de la domiciliul/reședința beneficiarilor. Se va asigura afișarea la vedere a tuturor datelor de contact aferente serviciilor de relații cu publicul.

5.3. În situația în care comisia apreciază ca fiind esențială prezența unui beneficiar, intrarea în incinta acestuia se va face cu respectarea măsurilor de prevenire și protecție aplicabile.

5.4. Activitatea de evaluare complexă a beneficiarilor va fi realizată prin mijloace de comunicare la distanță, contactul direct cu beneficiarul urmând a fi reluat progresiv, în funcție de prioritățile stabilite în colaborare cu comisia, pe bază de programare telefonică sau on-line, cu respectarea măsurilor de prevenire și protecție. În acest sens va fi stabilit un calendar flexibil.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Planul de continuitate a activității în cadrul structurilor funcționale DGASPC Buzău în situația în care salariații vor fi afectați cu coronavirus COVID 19 - REVIZIA A II-A înregistrat sub nr 10.785/12.03.2020 își menține valabilitatea.

- 6.2. Planul de continuitate a activității în cadrul aparatului propriu DGASPC Buzău în situația în care salariații vor fi infectați cu COVID 19-REVIZIA A II-A înregistrat sub nr 10.784/12.03.2020.
- 6.3. Prezentul plan de măsuri aplicabil începând cu data de 18.05.2020 va fi modificat/adaptat în funcție de evoluția situației epidemiologice.
- 6.4. Prezentul plan se completează cu orice prevedere legală emisă de autoritățile publice competente în materie precum și cu prevederile: Protocolului recomandări pentru serviciile sociale aplicabile în perioada stării de alertă generată de epidemia de COVID 19 elaborat de ANDPDCA, Recomandări privind reluarea activităților în contextul ieșirii din starea de urgență la nivelul ANDPDCA, Ordinul comun nr. 3.577/831/15 mai 2020 al Ministrului Muncii și Protecției Sociale și al Ministrului Sănătății privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă.

DIRECTOR EXECUTIV

Loredana Elena Dorobanțu

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

psih. Mirela Maria Ioniță

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT ECONOMIC

Mihaela Cojoace

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE
Nr. 7141/18.05.2020

REFERAT

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Planului de măsuri
al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția
Copilului Buzău pe perioada stării de alertă instituită, în
condițiile legii, pentru prevenirea și combaterea efectelor
pandemiei de COVID - 19**

Planul de măsuri propus de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău răspunde prevederilor corespunzătoare din legislația recent adoptată pentru starea de alertă instituită.

Menționez că propun să menținem dispozițiile din Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 76/2020 prin care era aprobat planul de măsuri corespunzător stării de urgență, cu privire la continuarea asigurării folosinței gratuite a două internate școlare din învățământul special, a mijloacelor de transport persoane deținute de trei unități de învățământ special astfel încât orice evoluție nefavorabilă a pandemiei la nivelul beneficiarilor sistemului de protecție și personalului să poată fi prevenită.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
Direcția juridică și administrație
publică locală
Nr. 7142/18.05.2020

RAPORT

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Planului de măsuri
al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția
Copilului Buzău pe perioada stării de alertă instituită, în
condițiile legii, pentru prevenirea și combaterea efectelor
pandemiei de COVID - 19**

Planul de măsuri propus de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău pe perioada stării de alertă este structurat pe tip de centre: rezidențiale și de zi, alte servicii specializate furnizate, aparat propriu, relații cu publicul și activitatea Comisiei pentru protecția copilului.

Este important de precizat că, urmare ultimelor recomandări ale Institutului Național de Sănătate Publică, personalul din centrele rezidențiale copii și adulți vor fi testați de două ori pe lună, procedură pe care Direcția de Sănătate Publică a început să o desfășoare.

Măsurile propuse de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău și aprobate de Consiliul Județean Buzău pe perioada stării de urgență și, acum, pe perioada stării de alertă dau speranța că nici beneficiarii de servicii și nici personalul nu vor fi afectați de această pandemie.

DIRECTOR EXECUTIV,

MIRELA OPREA