

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;
- 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

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

**Nr. 91
BUZĂU, 21.05.2020**

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDETULUI BUZAU

MIHAI-LAURENȚIU GAVRILĂ

PLAN DE MASURI PENTRU PERIOADA STARII DE ALERTA
APLICABIL LA NIVELUL D.G.A.S.P.C. BUZAU

Avand in 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 masurile 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. Salariatii vor evita deplasarea cu mijloacele de transport in comun. La nivelul fiecarui centru, de comun acord cu salariatii se va stabili modalitatea de transport a salariatilor astfel incat utilizarea mijloacelor de transport in comun sa fie redusa la maximum posibil.
- 1.3. Completarea de catre fiecare angajat, la intrarea in serviciu, sau dupa caz in tura, a declaratiei pe proprie raspundere cu privire la intrarea sau nu in contact direct cu persoane suferinde din cauza infectiei cu noul Coronavirus (COVID-19), precum si cu privire la prezenta/absenta simptomelor specifice infectiei atat pentru ele cat si pentru membrii familiilor cu care locuiesc.
- 1.4. Masurarea temperaturii fiecarui angajat la intrarea in serviciu si inregistrarea acesteia intr-un registru special.
- 1.5. Purtarea echipamentului de protectie de catre personal.
- 1.6. Limitarea accesului personalului in alte spatii decat cele in care isi desfasoara activitatea.
- 1.7. Stabilirea unor rute clare pentru fiecare angajat, in functie de specificul activitatii sale (de exemplu – personalul administrativ nu va avea acces in spatiile destinate exclusiv beneficiarilor, cum ar fi dormitoarele etc.).
- 1.8. Aprovizionarea structurilor rezidentiale se va realiza astfel incat personalul care furnizeaza produsele sa nu aiba acces in perimetrul structurii rezidentiale si sa nu intre in contact cu beneficiarii si cu personalul.
- 1.9. Standardizarea depozitarii si eliminarii gunoierului, in mod special in situatia in care la nivelul serviciului rezidential a fost identificata o persoana infectata. In acest caz gunoierul trebuie pastrat in containere speciale.
- 1.10. Standardizarea curatirii materialelor atinse de reziduuri umane (fecale si voma). Daca se spala de mana, se poate utiliza sapun sau detergent, dar este important sa se poarte manusi de cauciuc, iar in lipsa acestora, a unor pungi de plastic pe maini.
- 1.11. Spalarea mainilor dupa fiecare procedura medicala este imperios necesara dupa aceasta actiune.
- 1.12. Igienizarea zilnica a tuturor suprafetelor si materialelor. Mentinerea curateniei in camerele in care sunt protejati beneficiarii. Spalarea zilnica a podelelor, noptierelor si a altor obiecte de mobilier din camera si dezinfectarea acestora cu clor sau, dupa caz, biocide, de 1-2 pe saptamana.

- 1.13. Masurarea temperaturii de dimineata si de seara a beneficiarilor si inregistrarea acesteia. Masurarea zilnica a tensiunii arteriale, a pulsului sau dupa caz a glicemiei, precum si observarea respiratiei (numar de respiratii pe minut – frecventa respiratorie normala 16/min, caz sever de insuficienta respiratorie >30 respiratii/min), greutatea in respiratie), existenta junghiului intercostal, a scaunelor diareice, pentru beneficiarii cu boli cronice.
- 1.14. Aerisirea camerelor beneficiarilor de doua ori pe zi (nu mai putin de 30 de minute).
- 1.15. Informarea zilnica a beneficiarilor cu privire la regulile de igiena care trebuie respectate in contextul epidemiei de COVID-19. In situatia beneficiarilor dependenti de ingrijire, igiena personala si dezinfectarea este asigurata de personal echipat corespunzator (cu masca, manusi, eventual ochelari de protectie etc).
- 1.16. Iesirile beneficiarilor din incinta structurii rezidentiale (pentru spitalizare, deplasare la scoala in vederea pregatirii sau sustinerii examenelor de evaluare nationala/bacalaureat, etc) se realizeaza doar cu echipament de protectie (masti) si cu respectarea masurilor de igiena, prevenire si distantare sociala.
- 1.17. Organizarea salilor de servire a mesei se va face cu respectarea masurilor de distantare sociala. Masa poate fi servita pentru grupuri mici, pe mai multe serii.
- 1.18. In situatia in care unul dintre beneficiari prezinta simptomatologie asemanatoare infectiei COVID-19 sau dupa caz este declarat infectat se respecta intocmai recomandarile/masurile stabilite de Directia de Sanatate Publica.
- 1.19. In situatia in care serviciul rezidential este declarat in carantina:
 - Beneficiarii sunt repartizati pe dormitoare in functie de situatia lor: - infectati, in situatia in care pentru acestia nu este recomandata internarea de catre Directiile de Sanatate Publica, - neinfectati.
 - Beneficiarii neinfectati sunt repartizati pe dormitoare in functie de complexitatea afectiunilor medicale si prezenta imunodeficientei.
 - Beneficiarii infectati vor fi ingrijiti singuri in camera . In situatia in care acest lucru nu este posibil, ei sunt repartizati pe dormitoare in functie de gravitatea simptomatologiei specifice infectiei, cu mentinerea distantei sociale recomandate (1,5 m) intre paturi. In situatia in care beneficiarii infectati, nespitalizati la recomandarea Directiei de Sanatate Publica, nu pot fi repartizati singuri in camera si nici in functie de gravitatea simptomatologiei (tuse, secretii etc), vor fi utilizate separatoare, perdele, ecrane de plastic, cu pastrarea distantei intre paturi.

- Personalul care ingrijeste beneficiarul la momentul confirmarii infectarii acestuia, nu va deservi si beneficiarii neinfectati sau din alte dormitoare.
- De la momentul confirmarii infectarii unui beneficiar este obligatorie purtarea de catre personal a echipamentului complet de protectie, respectiv, halat unica folosinta sau combinezon, ochelari, masca si manusi.

1.20. In situatia in care un angajat al serviciului rezidential prezinta simptome asemanatoare infectiei cu COVID -19 (febra, tuse, dificultati in respiratie), acesta isi intrerupe imediat activitatea si isi contacteaza medicul de familie/ DSP. Se vor urma intocmai instructiunile DSP.

1.21. Fiecare unitate rezidentiala mentine contact permanent cu DSP privind starea de sanatate a beneficiarilor si a personalului si asigura comunicarea de date si informatii conform solicitarilor DSP.

1.22. Mentinerea activitatii spatiilor de triaj constituite.

1.23. La revenirea in centru a beneficiarilor care au fost spitalizati, acestia se izoleaza de restul beneficiarilor pana la primirea rezultatului testarii.

1.24. Fiecare sef de structura rezidentiala, va intocmi pe baza prezentului plan de masuri si pe baza recomandarilor ANDPDCA propriul plan de masuri de prevenire aplicabil la nivelul fiecarui centru. Planul avizat de directorul executiv adjunct asistenta sociala va fi inaintat DGASPC Buzau.

1.25. Instruirea personalului si a beneficiarilor cu privire la regulile/masurile comunicate de Directia de Sanatate Publica Buzau

2. LA NIVELUL SERVICIILOR SOCIALE, ALTELE DECAT CELE REZIDENTIALE SI LA NIVELUL SERVICIILOR DE SPECIALITATE

2.1. Serviciile vizate vor desfasura cu prioritate activitatile specifice utilizand mijloacele alternative de comunicare.

2.2. Fiecare sef serviciu, in coordonarea directorului ierarhic superior, va evalua si stabili o prioritizare a deplasarilor in teren, adaptata specificului activitatii.

2.3. Reluarea activitatii de teren a cadrul serviciilor de specialitate din structura DGASPC Buzau cu respectarea urmatoarelor conditii:

- Purtarea obligatorie a echipamentelor de protectie si respectarea cu strictete a regulilor de distantare pe parcursul interventiei.
- Mijloacele de transport vor fi dezinfectate dupa fiecare fiecare interventie.

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

2.4. Informarea tuturor asistentilor 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 funcție de situația specifică cu avizul directorului executiv adjunct asistentă 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, funcție de nevoile copiilor și cu consultarea părinților.
- Realuarea 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 asistentă 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 constand in masurarea temperaturii fiecarui angajat la intrarea in serviciu de catre personal de specialitate desemnat in acest sens. Este interzis accesul salariatilor a caror temperatura corporala, masurata la intrarea in incinta, depaseste 37,3°C.
- 3.3. Este obligatorie purtarea mastilor de protectie in spatiile inchise, precum si dezinfectarea mainilor inainte de intrarea in spatiile de lucru.
- 3.4. Igienizarea zilnica a tuturor suprafetelor.
- 3.5. Deplasarea in spatiile comune si intre birouri se va realiza doar daca este neaparat necesar, in caz contrar se va utiliza comunicarea la distanta (telefon, e-mail)
- 3.6. In situatia in care, un salariat prezinta simptome respiratorii, acesta isi intrerupe imediat activitatea. Se contacteaza medicul de familie/DSP dupa caz; recomandarile acestora vor fi respectate intocmai.
- 3.7. In situatia in care un salariat este suspect sau confirmat de infectare cu SARS-CoV-2 se se urmeaza intocmai instructiunile Directiei de Sanatate Publica. Masurile speciale ce se impun in acest caz se vor realiza in coordonarea personalului responsabil de sanatatea si securitatea in munca.
- 3.8. Audientele se vor desfasura conform programului stabilit prin orice mijloace de comunicare la distanta.
- 3.9. Pastrarea distantei - in cazul interactiunilor prelungite (a caror durata este mai mare de 15 minute) pastrarea unei distante de cel putin 1,5 metri fata de interlocutor.
- 3.10. Se recomanda aerisirea biroului cat mai des.
- 3.11. Salariatii vor evita sa imparta feluri de mancare, pahare si alte obiecte de uz casnic.
- 3.12. Se va evita deplasarea la/de la serviciu cu mijloace de transport in comun.
- 3.13. Daca acest lucru nu este posibil, salariatul va evita orele de varf decalandu-si programul de lucru.
- 3.14. Se recomanda evitarea activitatilor de grup (sedinte).
- 3.15. Limitarea accesului in unitate a colaboratorilor sau vizitatorilor.

- 3.16. La intrarea in unitate vor fi amplasate presuri imbibate cu substante dezinfectante.
- 3.17. Aducerea la cunostinta personalului angajat din institutie Planului de masuri pentru gestionarea infectiilor cu CORONAVIRUS COVID – 19.
- 3.18. Relatia cu colaboratorii se va desfasura exclusiv on-line si prin mijloace de comunicare la distanta. Structurile subordonate DGASPC vor utiliza cu precadere mijloacele de comunicare la distanta evitand pe cat posibil deplasarea catre sediul DGASPC. In situatia in care aceasta se impune, fiecare structura va desemna o singura persoana pentru aceasta.
- 3.19. Pentru activitatile care presupun contactul direct intre persoane si care su fost suspendate sau diminuate pe perioada starii de urgenta, vor fi reluate initial pentru un numar mai mic de beneficiari in baza prioritizarii realizate la nivelul fiecarui serviciu. Se vor realiza programari telefonice sau, dupa caz, on line.

4. DESFASURAREA ACTIVITATILOR DE LUCRU CU PUBLICUL SE VA FACE IN URMATOARELE CONDITII:

- 4.1. Programul de lucru cu publicul la sediile DGASPC Buzau va fi zilnic intre orele 08-12. In intervalul orar 10.00-10.30 lucrul cu publicul va fi suspendat pentru efectuarea igienizarii si dezinfectarii suprafetelor. Functie de evolutia epidemiologica, acest program poate fi modificat.
- 4.2. Salariatii vor informa beneficiarii, autoritatile locale, partenerii cu privire la faptul ca documentele pot fi transmise DGASPC Buzau online, servicii postale, prin intermediul primariilor de la domiciliul/resedinta beneficiarilor. Se va asigura afisarea la vedere a tuturor datelor de contact aferente serviciilor de relatii cu publicul.
- 4.3. Organizarea in spatiile exterioare de locuri de stationare/asteptare, marcate din 2 in 2 m astfel incat sa se pastreze distantarea intre persoanele care asteapta sa fie preluate
- 4.4. Vor fi luate masuri de natura administrativa precum dirijarea fluxului de beneficiari, montarea la intrarea in incinta a covoraselor cu dezinfectant, montare separatoare, marcaje, etc .
- 4.5. In situatia in care este necesar accesul persoanelor in interiorul cladirii accesul acestora trebuie sa fie organizat astfel incat:
- sa fie asigurata o suprafata minima de 4 mp pentru fiecare persoana si o distanta minima de 2 m intre oricare doua persoane apropiate;
 - sa nu permita accesul persoanelor a caror temperatura corporala, masurata la intrarea in incinta, depaseste 37,3°C;

-sa asigure dezinfectarea suprafetelor expuse si evitarea aglomerarii de persoane, in special in zonele ghiseelor.

4.6. Activitatea de relatii cu publicul care presupune eliberarea de documente/acte va fi realizata atat prin mijloace de comunicare la distanta. Pentru persoanele care se prezinta direct la sediul DGASPC pentru ridicarea acestor documente se va lucra in intervalul ora prevazut la punctul 4.1 de mai sus cu respectarea tuturor masurilor de prevenire si protectie.

4.7. In spatiile destinate relatiilor cu publicul vor fi afisate toate masurile de prevenire si protectie care se impun a fi respectate.

5. DESFASURAREA ACTIVITATILOR COMISIEI DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP SI A COMISIE PENTRU PROTECTIA COPILULUI

5.1. Activitatea comisiilor se va desfasura cu respectarea tuturor masurilor de prevenire si protectie aplicabile la nivelul serviciilor de specialitate ale DGASPC.

5.2. Comisia va comunica cu beneficiarii prin orice cai de comunicare la distanta. Secretariatele comisiilor vor informa beneficiarii si autoritatile locale cu privire la faptul ca documentele pot fi transmise DGASPC Buzau online, servicii postale, prin intermediul primariilor de la domiciliul/resedinta beneficiarilor. Se va asigura afisarea la vedere a tuturor datelor de contact aferente serviciilor de relatii cu publicul

5.3. In situatia in care comisia apreciaza ca fiind esentiala prezenta unui beneficiar, intrarea in incinta acestuia se va face cu respectarea masurilor de prevenire si protectie aplicabile.

5.4. Activitatea de evaluare complexa a beneficiarilor va fi realizata prin mijloace de comunicare la distanta, contactul direct cu beneficiarul urmand a fi reluat progresiv, in functie de prioritatile stabilite in colaborare cu comisia, pe baza de programare telefonica sau on-line, cu respectarea masurilor de prevenire si protectie. In acest sens va fi stabilit un calendar flexibil.

6. DISPOZITII FINALE

6.1. Planul de continuitate activitati in cadrul structurilor functionale DGASPC Buzau in situatia in care salariatii vor fi afectati cu coronavirus COVID 19 -REVIZIA A II-A inregistrat sub nr 10.785/12.03.2020 isi mentine valabilitatea.

- 6.2. Planul de continuitate activitati in cadrul aparatului propriu DGASPC Buzau in situatia in care salariatii vor fi infectati cu COVID 19- REVIZIA A II-A inregistrat sub nr 10.784/12.03.2020.
- 6.3. Prezentul plan de masuri aplicabil incepand cu data de 18.05.2020 va fi modificat/adaptat in functie de evolutia situatiei epidemiologice.
- 6.4. Prezentul plan se completeaza cu orice prevedere legala emisa de autoritatile publice competente in materie precum si cu prevederile: Protocolului recomandari pentru serviciile sociale aplicabile in perioada starii de alerta generata de epidemia de COVID 19 elaborat de ANDPDCA, Recomandari privind reluarea activitatilor in contextul iesirii din starea de urgenta la nivelul ANDPDCA, Ordinul comun nr. 3.577/831/15 mai 2020 al Ministrului Muncii si Protectiei Sociale si al Ministrului Sanatații privind masurile pentru prevenirea contaminarii cu noul coronavirus SARS-CoV-2 si pentru asigurarea desfasurarii activitații la locul de munca în conditii de securitate si sanatate în munca, pe perioada starii de alerta.

DIRECTOR EXECUTIV

Loredana Elena Dorobanțu

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

psih.Mirela Maria Ioniță

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT ECONOMIC

Mihaela Cojoccea

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