



SECTORULUI  
3

Adresa: Bucuresti, nr. 2-1  
Sector 3, Bucuresti  
www.dgaspc.ro  
Telefon: 0754 200 100  
Fax: 0754 200 100  
e-mail: dgaspc@dgaspc.ro

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI

DIRECȚIA GENERALĂ DE  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI  
SECTOR 3  
REGISTRATURĂ  
INTRARE NR 27319  
TESIRE  
DATA 16.03.2020

**PLAN DE MĂSURI AL DGASPC SECTOR 3**  
**pentru perioada 13 – 31 MARTIE 2020 de punere în aplicare a DISPOZIȚIEI**  
**METODOLOGICE NR. 6377/ANPDCA/09.03.2020 completată de Dispoziția Metodologică nr.**  
**6912/12.03.2020 a Președintelui ANPDPCA**

**I. MASURI GENERALE**

1. Crearea pe site-ul propriu a unei secțiuni dedicate prevenirii “COVID -19” care va conține link către secțiunea Info COVID -19 de pe site-ul anpdca.gov.ro.
2. Achiziționarea și punerea la dispoziția personalului și beneficiarilor din serviciile de tip rezidențial a materialelor de protecție (dezinfectanți pe bază de clor sau alcool, măști de protecție șimănuși).
3. Afișarea în locuri vizibile la sediul DGASPC și la sediile serviciilor sociale a instrucțiunilor realizate la nivelul instituției în baza Dispoziției metodologice nr. 6377/ANPDCA/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).
4. Instruirea personalului și beneficiarilor din cadrul serviciilor sociale cu privire la aplicarea și respectarea măsurilor de auto protecție, prevăzute în decizia invocată mai sus.
5. Decalarea programului personalului din cadrul DGASPC sector 3 în conformitate cu Hotărârea nr. 7/11.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență.
6. 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.
7. Verificarea zilnică de către conducerea DGASPC Sector 3 a stocurilor de alimente, medicamente, soluții de dezinfectare, etc.
8. Punerea la dispoziția serviciilor rezidențiale aflate în subordinea DGASPC a unei liste cu numere de urgență ale principalelor instituții care pot interveni în cazul apariției unei situații de infectare cu Coronavirus (ex. DSP, medic de familie, poliție, etc.)

## II. MASURI LUATE PENTRU SERVICIILE SOCIALE

1. În perioada 11 martie - 31 martie 2020 se suspendă activitatea următoarelor servicii:

- Complex de Servicii Pistruiatul – Componenta de Supraveghere si Monitorizare a Copilului Delinvent;
- Complex de Servicii „Unirea” – Centrul de Zi „Sf. Lucian”, Centrul de recuperare pentru persoane adulte Căuzași;
- Complex de Servicii „Brândușa – centrul de zi Brandusa;
- Centrul de Zi Lizuca/Micul Prinț;
- Cresa Titan;
- Cresa Potcoava;
- Cresa Ghiocelul;
- Cresa Greierasul;
- Cresa Cerceļuș;
- Clubul seniorilor Ramnicu Sarat;
- Clubul seniorilor Codrii Neamtului.

2. Suspendarea vizitelor la sediile centrelor sociale.

3. Suspendarea învoirilor/vizitelor beneficiarilor în familie și în comunitate.

4. Suspendarea vizitelor specialiștilor (manageri de caz/asistenți sociali/psihologi etc.) în vederea evaluării/monitorizării măsurilor de protecție în familii/servicii sociale, cu excepția situațiilor care impun intervenția în regim de urgență.

5. Suspendarea vizitelor echipelor de monitorizare la serviciile sociale de tip rezidențial efectuate conform Dispoziției metodologice nr. 2568/Cabinet/05.02.2020, emisă de Președintele Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții.

6. Suspendarea tuturor activităților recreative și de socializare organizate pentru beneficiari, care presupun un grup de participanți sau contactul acestora cu zone aglomerate (mall, tabere, săli de cinema/teatru/evenimente/spectacoleetc.).

7. Suspendarea activităților de practica de specialitate a studenților și a voluntariatului în toate serviciile sociale.

8. Consultarea periodică a beneficiarilor serviciilor sociale de către personalul medical, în vederea monitorizării stării de sănătate și a identificării precoce a oricăror cazuri de îmbolnăvire care ar putea afecta colectivitatea.

9. Personalul serviciilor sociale care lucrează în mod 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 către domiciliu și invers.

10. Suspendarea activităților de teren care vizează activitatea de monitorizare a împrejurărilor care au stat la baza luării unei măsuri de protecție specială și a celor care vizează activitatea de repatriere cu excepția anumitor situații de urgență care ar putea apărea.

11. Întocmire la nivelul fiecărui serviciu de tip rezidențial a unei liste cu datele de contact ale personalului care ar putea fi chemat să suplinească lipsa unui alt angajat.

12. Completarea zilnică la intrarea în serviciu de către fiecare angajat al serviciului de tip rezidențial a unei declarații pe proprie răspundere cu privire la starea de sănătate după un model tipizat pus la dispoziție de către DGASPC.

### III. MASURI PRIVIND ACTIVITATEA CU PUBLICUL

1. Stabilirea programului de lucru cu publicul de luni până joi în intervalul orar 09.00 – 12.00 cu posibilitatea de a restricționa în totalitate programul cu publicul.

2. Aplicarea metodelor alternative de susținere a activității de relații cu publicul prin punerea la dispoziție a canalelor de comunicare online, respectiv adreselor de email [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro), [sec\\_adulti\\_3@dgaspc3.ro](mailto:sec_adulti_3@dgaspc3.ro), [sec\\_copii\\_3@dgaspc3.ro](mailto:sec_copii_3@dgaspc3.ro), sau prin poștă, la numerele de telefon:

- Centrala - 0372.126.100/fax 0372.126.101
  - Centrul Intervenției în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale - 0728.729.797;
  - Serviciul Evaluare Complexă: fix - 021.345.65.16, mobil - 0729.038.147;
  - Serviciul de Asistență Socială în Domeniul Protecției Drepturilor Copilului - 0729.038.144;
  - Serviciul Asistență Maternală - 0723.711.640;
  - Serviciul Management de Caz - 0722.737.303;
  - Serviciul Plasament Familial - 0744.253.996;
  - Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap - 0737.799.569; 0729.330.278;
  - Serviciul Evidență și Plată Prestații Sociale - 0729.330.831;
  - Serviciul Prevenire Marginalizare Socială - 0729.009.886;
  - Serviciul Secretariat Comisii - 0737.788.972;
  - Compartiment Funcționare Creșe - 0729.300.871
3. Suspendarea audiențelor în perioada 16.03-31.03.2020.
4. Instituirea și aplicarea unor reguli minime de protecție, respectiv limitarea accesului petenților în incinta, la grupuri mici, de maxim 5 persoane și păstrarea distanței de cel puțin un metru între petenți și angajați.

5.

### IV. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIILOR DE EVALUARE COMPLEXĂ

1. Orice comunicare cu serviciile de specialitate, precum și transmiterea de documente necesare soluționării dosarelor de încadrare în grad de handicap se va realiza prin email la adresele

sec\_copii\_3@dgaspc3.ro si sec\_adulti\_3@dgaspc3.ro, telefonic la numărul de telefon 0729038147 (SEC Copii) si 0737.799.569 (SEC Adulți), sau prin posta, la adresa de corespondenta.

2. Pentru toate persoanele contactate se va întocmi un registru de notă telefonică.
3. Toate cazurile noi, programate la evaluare în perioada 16-31 martie 2020, vor fi reprogramate, telefonic.
4. Cazurile vechi, programate la evaluare în perioada 16-31 martie 2020, și care suportă reprogramare, vor fi reprogramate telefonic.
5. Pentru cazurile vechi, programate la evaluare în perioada 16-31 martie 2020 și care nu pot fi reprogramate, se va realiza evaluarea numai după confirmarea telefonică a programării.
6. Reducerea realizării evaluărilor/ reevaluărilor medico-psiho-sociale.

## **V. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI SECRETARIAT COMISIE**

1. Eliberarea certificatelor de încadrare în grad și tip de handicap și a acordurilor pentru cei încadrați în gradul grav cu asistent personal se realizează la sediul din bd. 1 Decembrie 1918, nr. 12 – 14 sau prin poștă (direct către beneficiari) cu confirmare de primire. În situația în care se impune restricționarea programului cu publicul, eliberarea acestora se va realiza doar prin posta.
2. Secretariatul CEPAN va contacta toate persoanele cu handicap care sunt programate la ridicat certificate pentru a-i anunța ca vor primi prin poșta certificatele, în condițiile descrise mai sus.
3. Pentru toate persoanele contactate se va întocmi un registru de notă telefonică.
4. În perioada 16.03.2020 - 31.03.2020 se pot depune cereri pentru eliberarea facilităților de transport pentru persoanele cu handicap și decont prin intermediul serviciilor poștale.
5. În perioada 16.03.2020 - 31.03.2020 depunerea dosarelor pentru indemnizații, stimulente și alocații de stat se realizează prin intermediul serviciilor poștale, urmând ca validarea documentelor conform cu originalul să se realizeze prin video call.

## **VI. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI ADOPTII**

1. Suspendarea activităților de potrivire practică dintre copil și familia adoptatoare.
2. 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 stabilirea situației referitoare la infecția cu coronavirus.
3. În situația în care deja au avut loc întâlniri ale familiei cu copilul i-se va explica și copilului motivul suspendării în funcție de vârsta și gradul său de maturitate.
4. Suspendarea activității de consultare a profilului copilului greu adoptabil de către familiile adoptatoare.
5. Anunțarea familiilor adoptatoare care au programare pentru vizualizarea profilului copilului greu adoptabil cu privire la suspendarea temporară a vizualizărilor.

## VII. MĂSURI PENTRU COMUNITATE

1. La nivelul D.G.A.S.P.C.Sector 3 s-a constituit Celula de criză.
2. DGASPC Sector 3 pune la dispoziție centrul din Str. Jean Steriadi nr 40A pentru găzduirea persoanelor pentru care s-a dispus carantină instituționalizată, persoanele responsabile fiind doamnele Alina Răduț- telefon 0729.330.241 și Rodica Gheț – telefon 0733.527.533.
3. Pentru cei aflați în carantina instituționalizată se vor asigura trei mese /zi, apa și produse igienico-sanitare.
4. Pentru persoanele aflate în izolare la domiciliu și care solicită sprijin, DGASPC Sector 3 asigură produse alimentare și apă. Pentru îndeplinirea acestor măsuri persoana responsabilă este domnul Pricope Liviu – telefon 0729.038.128.

Prezentul Plan de măsuri se completează cu Planul specific de continuitate la nivelul activității din cadrul DGASPC Sector 3, înregistrat cu nr. 24915 din 11.03.2020.

Data: 13.03.2020

DIRECTOR GENERAL,  
MIHAELA UNCULEANU





## PLAN SPECIFIC DE CONTINUITATE

### Măsurile luate la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3

#### 1. Identificarea funcțiilor esențiale

La nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 au fost identificate următoarele funcții esențiale, care reprezintă cele mai importante activități ale instituției și care trebuie să fie desfășurate fără discontinuitate sau cu întreruperi minime:

- Director General;
- Director Economic;
- Asistent medical, Infirmier, Îngrijitor, Referent, Supraveghetor de noapte, Bucătar.

#### 2. Identificarea personalului din grupul de continuitate

Activitatea instituției se desfășoară pe trei componente:

- Aparat propriu- administrație;
- Centre rezidențiale cu activitate continuă, personal care își desfășoară activitatea în ture;
- Centre de Zi și Creșe.

În situația unei epidemii/stare de urgență cauzată de infecția cu coronavirus COVID-19, activitatea din Centrele de Zi și Creșe este suspendată. Personalul din aceste centre va fi delegat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii (R1) să desfășoare activitate în centrele cu activitate flux continuu.

Având în vedere specificul activităților desfășurate, personalul din Centrele rezidențiale va asigura funcționarea continuă a acestora. Personalul format din asistenți medicali, infirmieri, îngrijitori, referenți, supraveghetori de noapte, bucătari, face parte din grupul de continuitate, funcții a căror prezență la locul de muncă este obligatorie pentru a asigura furnizarea serviciilor sociale. În situația descrisă mai sus, în caz de indisponibilitate a anumitor angajați, atribuțiile vor fi preluate de personalul delegat din centrele de zi și din creșele a căror activitate este suspendată temporar.



În conformitate cu prevederile Codului Muncii, angajatorul, cu acordul angajatului poate modifica /suplimenta temporar atribuțiile din fișa postului pentru acoperirea nevoilor apărute, ca urmare a indisponibilizării unor funcții în situații .

Pot să-și desfășoare atribuțiile de serviciu de la distanță utilizând mijloace electronice de comunicare o parte din personalul angajat în cadrul aparatului propriu și anume: Serviciului Achiziții Publice și Urmărire Contracte, Direcția Juridică, Direcția Proiecte și Comunicare, Direcția Resurse Umane, Direcția Economică – Serviciul Contabilitate-Salarizare.

3. Asigurarea continuității conducerii activității, ordinea de succesiune în situația în care titularii funcțiilor esențiale sunt:

- Director General, dna Mihaela Ungureanu va putea fi înlocuită în ordine de către:
  - Director General Adjunct Economic, dna Carmen Olariu;
  - Director Executiv Direcția Proiecte și Comunicare, dna Carmen Duca;
- Director General Adjunct Economic, dna Carmen Olariu va putea fi înlocuită în ordine de către:
  - Șef Serviciu Finanțe-Buget, dna Ioana Frâncu;
  - Șef Serviciu Contabilitate-Salarizare, dna Carmen Nebunu.
- Director Executiv Direcția Proiecte și Comunicare, dna Carmen Duca va putea fi înlocuită în ordine de către:
  - Șef Serviciu Strategii, Proiecte si Relații cu Societatea Civilă dl. Lucian Risipitu;
  - Șef Birou Monitorizare, Analiza, Statistica, dna. Gina Baciu.

La nivelul instituției există în cadrul fiecărui compartiment persoane care au competența și pregătirea necesară pentru a exercita atribuțiile delegate, specifice funcției de conducere și de a lua decizii în situația de incapacitate temporară de muncă a șefilor ierarhici.

Preluarea atribuțiilor pentru perioada de indisponibilitate a titularului se va realiza în baza unui act administrativ/dispoziție a Directorului General/înlocuitorului acestuia, care va fi comunicată pe email/personal. Revenirea titularului la locul de muncă și reluarea activității, ca urmare a unei situații de infecție cu coronavirus, se va realiza doar în baza prezentării unui aviz epidemiologic din care să rezulte că persoana se poate prezenta la locul de muncă.

4. În actul administrativ/dispoziția Directorului General/înlocuitorului acestuia de delegare va fi prevăzută preluarea anumitor atribuții din fișa de post, care să asigure continuarea activității, luarea deciziilor cu privire la desfășurarea activității.

5. Stabilirea setului de date vitale

În cazul Serviciilor Sociale, setul de date vitale, informațiile necesare pentru asigurarea continuității activităților se regăsesc în Procedurile de lucru existente la nivelul fiecărui centru.



Aceste documente se regăsesc la sediul fiecărui centru, afișate/puse la dispoziția angajaților/beneficiarilor.

Pentru serviciile din aparatul propriu se vor respecta și aplica procedurile fiecărui compartiment în parte.

Măsuri dispuse până la data de 10.03.2020:

- A fost suspendată activitatea din Centrele de zi și Creșele din subordinea DGASPC Sector 3;
- Au fost luate măsuri de prevenire în scopul protecției beneficiarilor și a asigurării securității și sănătății lucrătorilor;
- A fost redus programul cu publicul;
- A fost flexibilizat programul angajaților după caz;
- Au fost asigurate din stocurile existente materiale de dezinfecție și protecție, au fost efectuate demersuri de achiziționare de noi cantități necesare.

DIRECTOR GENERAL  
MIHAELA IONCIȘCANU



Director Executiv Resurse Umane

Cerasela Antonescu