



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro



PLAN DE MĂSURI AL DGASPC SECTOR 3

pentru perioada 15 mai 2020 – 18 mai 2020 de punere în aplicare a măsurilor stabilite la nivel național, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României

Având în vedere:

- Hotărârea nr. 24/14.05.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență.
- Ordonanța de Urgență nr. 70/14.05.2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative a Guvernului României.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3 adoptă următoarele măsuri suplimentare de prevenire, în scopul asigurării protecției beneficiarilor și a securității și sănătății angajaților, dar și acoperirea situațiilor apărute ca urmare a imposibilității unui număr de angajați de a-și desfășura activitatea la locul de muncă:

I. MĂSURI GENERALE

1. Menținerea 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. 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 și mănuși).
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/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).
4. Instruirea personalului și beneficiarilor din cadrul serviciilor sociale cu privire la aplicarea și respectarea măsurilor de autoprotecție, prevăzute în decizia invocată mai sus.

5. Flexibilizarea programului salariaților prin desfășurarea *activităților de la domiciliu*, în măsura în care *activitățile serviciului permit acest fapt*. Personalul din cadrul acestor servicii va fi împărțit în două grupe care își va desfășura activitatea de la sediul instituției, astfel:

Grupa I - pe o perioadă de 2 săptămâni;

Grupa II – pentru următoarele 2 săptămâni.

La stabilirea grupelor, șeful ierarhic superior va întocmi obligatoriu în scris o informare care va cuprinde următoarele elemente:

- Împărțirea personalului din cadrul serviciului pe care-l coordonează în cele două grupe în vederea asigurării continuității activității desfășurate;
- Detalierea atribuțiilor ce se pot desfășura de la domiciliul salariatului, stabilite de către șeful ierarhic superior;
- Declarația fiecărui salariat în parte conform *anexei 3*.

6. Decalarea programului personalului din cadrul DGASPC sector 3 în conformitate cu Hotărârea nr. 24/14.05.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență.

7. 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.

8. Verificarea zilnică de către conducerea DGASPC Sector 3, a personalului din cadrul centrelor rezidențiale și redistribuirea personalului din cadrul serviciilor de zi a căror activitate a fost suspendată, în vederea asigurării funcționării serviciilor cu flux continuu în parametrii optimi.

9. Verificarea zilnică de către conducerea DGASPC Sector 3 a stocurilor de alimente, medicamente, soluții de dezinfectare, etc.

10. 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. MĂSURI LUATE PENTRU SERVICIILE SOCIALE

1. În perioada 15 mai - 18 mai 2020 se menține suspendarea activității următoarelor servicii:

- Complex de Servicii „Unirea” – Centrul de Zi „Sf. Lucian”, Centrul de recuperare pentru persoane adulte Căuzași;
- Complex de Servicii „Brândușa” – Centrul de Zi „Brândușa”;
- Centrul de Zi Lizuca/Micul Prinț;
- Creșa Titan;
- Creșa Potcoava;
- Creșa Ghiocelul;
- Creșa Greierasul;
- Creșa Cerceluș;
- Clubul seniorilor Râmnicu Sărat;

- Clubul seniorilor Codrii Neamțului.

2. Începând cu data de 15.05.2020, Complexul de Servicii Pistruiatul - Componenta de Supraveghere și Monitorizare a Copilului își reia activitatea.

3. Începând cu data de 15.05.2020 Centrul de Consiliere și Resurse își reia activitatea.

4. Se menține suspendarea vizitelor la sediile centrelor sociale.

5. Se menține suspendarea învoirilor/vizitelor beneficiarilor în familie și în comunitate.

6. Se menține 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.

Se menține 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.

7. Se menține 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/spectacole, etc.).

8. Se menține suspendarea activităților de practică de specialitate a studenților și a voluntariatului în toate serviciile sociale.

9. 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.

10. 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.

11. Întocmirea 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 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, conform *anexei 2*.

III. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA CU PUBLICUL

1. În perioada 15.05.2020 - 18.05.2020 se menține măsura privind restricționarea în totalitate a programului de lucru cu publicul.

2. Se menține măsura privind 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, sec_adulti_3@dgaspc3.ro, sec_copii_3@dgaspc3.ro, sepps@dgaspc3.ro, alocatii@dgaspc3.ro, servicii poștale, 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 - 0729.330.510; 0737.799.579; 0737.788.969; 0737.799.581;
 - Serviciul Secretariat Comisii - 0737.788.972;
 - Compartiment Funcționare Creșe - 0729.300.871
3. Se menține măsura suspendării audiențelor în perioada 15.05 - 18.05.2020.
4. Termenele legale stabilite pentru soluționarea solicitărilor formulate în exercitarea liberului acces la informații de interes public, precum și a petițiilor, se dublează.

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 0729.038.147 (SEC Copii) și 0737.799.569 (SEC Adulți), sau prin poștă, la adresa de corespondență – Bdul 1 Decembrie 1918, nr. 12-14, sector 3, București.

2. Certificatele de încadrare într-un grad și tip de handicap eliberate de către comisia pentru protecția copilului, respectiv de către comisia de evaluare a persoanelor cu handicap, a căror valabilitate expiră în perioada de urgență declarată, își prelungesc valabilitatea cu 60 de zile după la încetarea stării de urgență.

Pentru adulți:

1. Pentru toate persoanele contactate se va întocmi un registru de notă telefonică.
2. Toate cazurile programate la evaluare în perioada 15 mai - 18 mai 2020, vor fi reprogramate, telefonic.

Pentru copii:

1. Se va întocmi registru de evidență telefonică cu persoanele contactate.
2. Evaluările se realizează prin orice mijloace de comunicare, inclusiv Video-Call, pentru a nu se depăși termenul legal de 30 de zile de rezolvare a petițiilor. Evaluarea se va face în baza actelor existente în dosar, a interviului telefonic cu părinții copilului sau prin Video-Call.

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 prin poștă (direct către beneficiari) cu confirmare de primire.

2. Secretariatul CEPAN va contacta toate persoanele cu handicap care sunt programate pentru ridicarea certificatelor pentru a-i anunța că vor primi prin poștă certificatele, în condițiile descrise mai sus.

3. Pentru toate persoanele contactate se va întocmi un registru de notă telefonică.

4. În perioada 15 mai - 18 mai 2020 se pot depune cereri pentru eliberarea facilităților de transport pentru persoanele cu handicap și decont prin intermediul serviciilor poștale și electronic la adresa sepps@dgaspc3.ro.

VI. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI PREVENIRE MARGINALIZARE SOCIALĂ

1. În perioada 15 mai - 18 mai 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.

2. Prin excepție de la prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, se acordă stimulente de inserție persoanei îndreptățită, în situația pierderii locului de muncă ca urmare a efectelor epidemiei COVID-19.

VII. 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.

VIII. MĂSURI PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI ASISTENȚĂ SOCIALĂ ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI DREPTURILOR COPILULUI

1. Se menține măsura suspendării activităților de teren care vizează activitatea de monitorizare a împrejurărilor care au stat la baza luării unei măsuri de protecție specială, precum și de efectuare a anchetelor sociale solicitate de către alte Direcții Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu excepția cazurilor de urgență;

2. Se menține măsura suspendării activităților de teren care vizează activitatea de monitorizare a programului de vizită părinte nerezident-copil, stabilite prin acord parental sau de către instanța judecătorească;

3. Se menține măsura suspendării activităților de teren care vizează activitatea de monitorizare a mamelor minore, nou-născuți, copii cu părinți plecați la muncă în străinătate. Monitorizarea se va efectua prin apeluri telefonice și prin orice alte mijloace de comunicare, inclusiv electronice, cu excepția cazurilor de urgență;

4. Se menține măsura suspendării activităților de teren care vizează activitatea de monitorizare a copiilor care prestează activități artistice, sportive și culturale remunerate;

5. Se menține măsura suspendării întâlnirilor de echipă pentru cazurile în lucru, comunicarea între specialiști în vederea planificării activităților, intervențiilor și serviciilor urmând a fi efectuată prin apeluri telefonice și prin orice alte mijloace de comunicare, inclusiv electronice;

6. Se menține măsura suspendării întâlnirilor asistate cu părinții copiilor aflați în evidență, cu excepția cazurilor de urgență.

IX. MĂSURI PENTRU COMUNITATE

1. Funcționarea Celulei de criza nivelul D.G.A.S.P.C.Sector 3.

2. Funcționarea în cadrul imobilului din Str. Jean Steriadi nr 40A a unui centru destinat găzduirii temporare a copiilor proveniți de pe raza sectorului 3, ai căror părinți au fost depistați pozitiv cu virusul SARS-CoV-2, și pentru care au nu au fost identificate soluții pentru menținerea în cadrul familiei extinse până la remedierea problemelor de sănătate ale părinților.

3. Funcționarea în cadrul imobilului din str. Niță Elinescu, nr. 64 a centrului de triaj.

4. Funcționarea „Echipei de intervenție pentru cazurile aflate în autoizolare/izolare la domiciliu pe raza administrativ teritorială a Sectorului 3”, conform Dispoziției Directorului General.

5. Pentru persoanele aflate în autoizolare/izolare la domiciliu și care solicită sprijin, DGASPC Sector 3 asigură servicii de informare și consiliere, precum și livrarea de produse alimentare, în limita resurselor disponibile. Pentru îndeplinirea acestor măsuri responsabilitatea revine Echipei de intervenție pentru cazurile aflate în autoizolare/izolare la domiciliu pe raza administrativ teritorială a Sectorului 3.

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: 15.05.2020

**DIRECTOR GENERAL,
MIHAELA UNGUREANU**





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 și 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 LUNGU ȘLAHU



Director Executiv Resurse Umane

Cerasela Antonescu

DECLARATIE / CHESTIONAR**Nume si prenume:****Locul muncii:****Functia:**

1. Am vizitat zone in care se aflau persoane suferinde din cauza infectiei cu noul coronavirus (COVID – 19)

DA NU

2. Am venit in contact direct cu persoane suferinde din cauza infectiei cu noul coronavirus (COVID – 19) la serviciu, in vecinatatea locuintei su vizitand unitati medicale ori alte genuri de locuri in ultimele 14 zile

DA NU

3. Am fost spitalizat/a in ultimele 3 saptamani

DA NU

4. Am avut unul sau mai multe dintre urmatoarele simptome:

Febra	DA	NU
Dificultatea de a inghiti	DA	NU
Dificultatea de a respira	DA	NU
Tuse intensa	DA	NU

Declar ca am luat la cunostinta prevederile articolelor 326 și 352 din Codul Penal, astfel:

Art. 326:Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art. 352.:(1) Nerespectarea măsurilor privitoare la prevenirea sau combaterea bolilor infectocontagioase, dacă a avut ca urmare răspândirea unei asemenea boli, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

(2) Dacă fapta prevăzută în alin. (1) este săvârșită din culpă, pedeapsa este închisoarea de la o lună la 6 luni sau amenda.

DATA:

SEMNATURA:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în fapt la

_____, număr de telefon _____, angajat/ă în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 la Biroul/Serviciul/Centrului _____, în funcția de _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații că sunt/nu sunt de acord cu obligațiile pe care le am în perioada în care îmi voi desfășura activitatea la domiciliu în timpul programului de lucru stabilit de raportul de serviciu/contractul individual de muncă în vigoare.

Îmi exprim acordul cu privire la:

- atribuțiile stabilite de către seful serviciului/centrului pe perioada prestării muncii la domiciliu;
- raportarea către seful serviciului/centrului a gradului de îndeplinire a sarcinilor, precum și transmiterea către instituție a documentelor solicitate, în format electronic;
- obligația de a nu părăsi domiciliul în perioada orelor de program, precum și recomandarea limitării expunerii în afara orelor de program la situații care ar putea favoriza contactarea COVID-19;
- obligația de a ține deschise mijloacele de comunicare (telefon, e-mail), pentru a se asigura în permanență comunicarea cu beneficiarii și personalul instituției;
- obligația de a ajunge la sediul serviciului/centrului/sediului central al instituției într-un termen de maxim 2 ore în cazul apariției unor situații urgente, sau la solicitarea superiorilor ierarhici;
- obligația de a anunța de îndată șeful ierarhic de orice modificare a stării de sănătate care ar putea fi asociată contactării virusului COVID-19;
- obligația de a anunța de îndată șeful ierarhic cu privire la dificultățile întâmpinate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în vederea identificării de soluții;
- păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal conform prevederilor legale în vigoare.

Data:

Semnătura