



Nr. BAMP10451 / 25.05.....2020

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
DRAGOȘ MARIANA

**PROCEDURĂ PRIVIND RESPECTAREA REGULILOR DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE
ÎN CONTEXTUL IEȘIRII DIN STAREA DE URGENȚĂ ȘI INTRĂRII ÎN PERIOADA
STĂRII DE ALERTĂ GENERATĂ DE EPIDEMIA COVID-19**

- I. Se respectă toate prevederile cuprinse în "Recomandările privind reluarea activităților în contextul ieșirii din starea de urgență la nivelul DGASPC" act emis de ANDPDCA, înregistrat la sediul instituției noastre cu nr. 10621/21.05.2020.
- II. Precizăm, că în prezentul context se aplică următoarele principii privind reluarea/efectuarea activităților suspendate sau diminuate pe perioada stării de urgență la nivelul Biroului Adopții și Monitorizare Postadopție din cadrul DGASPC Satu Mare:
 1. **Activități efectuate în mediul beneficiarilor** (evaluarea inițială a persoanelor/ familiilor potențial adoptatoare; prima activitate de potrivire practică cu participarea copilului eligibil pentru adopție, alături de asistentul maternal și familia selectată; vizită la domiciliu în cazul adopției copilului soțului/soției de către soțul/soția acestuia; demersuri efectuate pentru deschiderea procedurii adopției; contactarea părinților firești sau a rudelor biologice, accesul adoptatului la informații vizând originile sale și propriul trecut; sesizări, petiții etc)
 - întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane
 - în situația familiilor care locuiesc la casă, poate fi avută în vedere organizarea întâlnirilor în exterior
 - purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru personalul BAMP Satu Mare, cât și pentru beneficiari

2. **Activități efectuate la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare** (activități de informare asupra procedurii adopției; activități de evaluare a persoanelor/ familiilor potențial adoptatoare; activități de potrivire inițială; activități de potrivire practică; activități de urmărire a evoluției copilului încredințat în vederea adopției; activități de urmărire a evoluției relațiilor copilului cu familia adoptatoare la care se află în plasament; activități de monitorizare postadopție; activități de consultare a profilului copilului greu adoptabil; adopția copilului soțului/soției de către soțul/soția acestuia; demersuri efectuate pentru deschiderea procedurii adopției; contactarea părinților firești sau a rudelor biologice, accesul adoptatului vizând originile sale, sesizări, petiții etc)

- pentru realizarea activităților care nu presupun contactul direct cu beneficiari se utilizează diferite mijloace tehnice de comunicare și servicii poștale
- activitățile care presupun prezența beneficiarilor la sediul DGASPC se organizează programat conform programului relații cu publicul, între orele 08-12, durata fiind 20-50 minute, în funcție de natura activităților
- întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane, sau în curtea instituției
- purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru personalul DGASPC Satu Mare, cât și pentru beneficiari

3. **Activități de reprezentare a DGASPC Satu Mare la sediul altor instituții (Tribunalul Satu Mare, primării, poliție etc)**

- întâlnirile vor fi organizate cu respectarea distanței minime sociale de 1,5 m într-o cameră care să asigure cel puțin 4 mp fiecărei persoane
- purtarea măștii și a mănușilor este obligatorie, atât pentru personalul DGASPC Satu Mare, cât și pentru colaboratori
- se respectă regulamentul interior/ procedura fiecărei instituții

ȘEF BIROU

GROZA LAURA FLORICA