

REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET  
ȘI SPORT



str. Mitropolit Dosoftei, 99, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2704;  
tel.: (022) 201-601, e-mail: dgetsmun@gmail.com

02166791

31.27.20 nr. 583

## ORDIN

Cu privire la organizarea muncii

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 381 din 12.06.2020 cu privire la organizarea muncii în unitățile bugetare, Hotărârii Comisiei Națională extraordinară de sănătate publică nr.21 din 24.07.2020, Hotărârilor Comisiei extraordinară de sănătate publică a municipiului Chișinău nr.13 din 25.07.2020 și nr.14 din 29.07.2020, în scopul asigurării securității, protecției vieții și sănătății angajaților Direcției generale educație, tineret și sport și diminuării riscului de răspândire a epidemiei virusului COVID-19 ca urmare a evoluției situației epidemiologice și măsurilor întreprinse de autorități în acest sens,

### ORDON:

1. În perioada 03- 07 august curent, în cadrul Direcției generale educație, tineret și sport, munca salariaților va fi organizată după un program special de activitate, ținând cont de următoarele particularități:
  - 1.1. La serviciu se va prezenta doar personalul strict necesar pentru asigurarea funcționalității Direcției, a cărei activitate necesită prezența obligatorie la locul de muncă.
  - 1.2. Activitatea personalului prezent la serviciu va fi organizată în cicluri periodice cu durata de 1 săptămână ( anexa nr.1).
  - 1.3. Personalul prezent la serviciu își va exercita atribuțiile funcționale la locul de muncă în limita duratei normale a timpului de muncă, în intervalul de timp 08.00-17.30, cu pauză de masă în intervalul de timp 12.30 -13.00.
  - 1.4. Personalul prezent la serviciu se obligă să respecte măsurile de prevenire a infecției COVID-19 la locul de muncă.
2. Se acceptă prestarea muncii la distanță pentru categoriile de personal a căror activitate nu necesită prezența obligatorie la locul de muncă, dar poate fi asigurată la distanță ( anexa nr.2), cu respectarea următoarelor condiții:
  - 2.1. Șefii secțiilor/ serviciilor/direcțiilor vor reevalua modul și volumul de activitate a personalului, pentru facilitarea organizării muncii la distanță

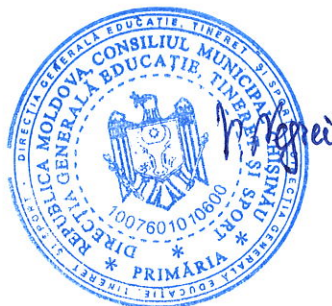
(în baza evaluării condițiilor de activitate a instituției, grupurilor de risc și a condițiilor familiale a angajatului: comorbidități, vârstă, copii minori, persoane la îngrijire etc.

- 2.2. Angajații care vor desfășura muncă la distanță, vor prezenta raport în scris pentru perioada de activitate 03- 07 august a.2020 șefului secției/direcției/ serviciului, până la data de 10.08.2020.
- 2.3. Controlul activității și evidența timpului de muncă a personalului care desfășoară muncă la distanță va fi realizată de către șefii direcțiilor /secțiilor/serviciilor/ contabilul-șef al contabilității centralizate a DGETS.

3. La solicitare, va fi acordat concediul anual de odihnă și alte tipuri de concedii suplimentare, salariaților care pot beneficia de aceste tipuri de concedii (anexa nr.2).

4. Responsabili de realizarea prevederilor prezentului ordin se desemnează șefii direcțiilor/ secțiilor/serviciilor/ contabilul-șef al contabilității centralizate a DGETS.

5. Controlul cu privire la realizarea prevederilor prezentului ordin mi-l asum.



Șef adjunct  
Andrei Pavaloi

Ex: A. Musteață