



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT

04.05.21 nr. 324

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 naționale extraordinare de sănătate public nr.54 din 29.04.2021, Hotărârii Comisiei Extraordinare de sănătate publică a municipiului Chișinău nr.35 din 30.04.2021, în contextual codului roșu de alertă și agravării procesului epidemic al infecției cu COVID-19 în municipiu și pentru asigurarea securității, protecției vieții și sănătății angajaților Direcției generale educație, tineret și sport și diminuării riscului de răspândire a epidemiei virusului COVID-19,

ORDON:

1. Se ia act de prevederile Hotărârii Comisiei naționale extraordinare de sănătate public nr.54 din 29.04.2021, Hotărârii Comisiei Extraordinare de sănătate publică a municipiului Chișinău nr.35 din 30.04.2021.

2. În perioada 04- 16 mai curent, în cadrul Direcției generale educație, tineret și sport, munca salariaților va fi organizată conform unui program special de activitate, avînd la bază reevaluarea modului și a volumului de activitate a personalului angajat, pentru facilitarea organizării lucrului la distanță (conform evaluării de către șeful nemijlocit a condițiilor de activitate a instituției, grupurilor de risc și a condițiilor familiar ale angajatului), ținînd cont de următoarele particularități:

2.1. La serviciu se va atrage cu prezență fizică doar personalul strict necesar pentru asigurarea funcționalității instituției, precum și a personalului a cărui activitate necesită prezența obligatorie la serviciu.

2.2. Activitatea personalului prezent la serviciu va fi organizată în cicluri periodice cu durata de 1 săptămână.

2.3. Personalul prezent la serviciu își va exercita atribuțiile funcționale la locul de muncă în limita duratei normale a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore în săptămână, în intervalul de timp 08.00-17.00, cu pauză de masă în intervalul de timp 12.00 -13.00.

2.4. Personalul prezent la serviciu se obligă să respecte măsurile de prevenire și control a infecției COVID-19 la locul de muncă.

3. Se va admite 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 (conform anexei nr.1), cu respectarea următoarelor condiții:

3.1. Șefii secțiilor/ serviciilor/direcțiilor vor evalua modul și volumul de activitate a personalului, pentru facilitarea organizării muncii la distanță (în baza evaluării condițiilor de muncă din instituție, grupurilor de risc și a condițiilor familiale a angajatului: comorbidități, vârstă, copii minori, persoane la îngrijire etc.

3.2. Angajații care vor desfășura muncă la distanță, vor prezenta raport în scris pentru perioada de activitate 04- 07.05.2021 până la data de 11.05.2021 și respectiv pentru perioada 11-14.05.2021 șefului secției/direcției/ serviciului, până la data de 17.05.2021.

3.3. 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. Modalitatea concretă de realizare a controlului va fi agreată reciproc prin mijloace de comunicare electronică.

4. 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).

5. Șefii secțiilor/ serviciilor/direcțiilor vor reitera angajaților din subordine Măsurile de prevenire și control a infecției COVID-19 aplicabile la nivel național (conform anexei la Hotărârea CNESP nr.54/2021) inclusiv pe teritoriul municipiului Chișinău, cât și alte instrucțiuni, măsuri, recomandări, ghiduri specifice de desfășurare a activității în contextual epidemiologic COVID-19, valabile până la moment.

6. Responsabili de realizarea prevederilor prezentului ordin se desemnează șefii direcțiilor/ secțiilor/serviciilor/ contabilul-șef al Contabilității Centralizate a DGETS.

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



Șef adjunct
Andrei Pavaloi

Ex: A. Musteață