

HOTĂRÂRE

privind acordarea, pentru anul 2021, a concediului de odihnă suplimentar pentru personalul din cadrul Filarmonicii Pitești, care desfășoară activitatea în condiții vătămătoare

Consiliul Local al Municipiului Pitești întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare pentru proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Pitești;
- Raportul nr. 9280/18.02.2021 al Biroului Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pitești;
- Adresa nr. 662/18.02.2021 a Filarmonicii Pitești, înregistrată la Primăria Municipiului Pitești sub nr. 9069/18.02.2021;
- Buletinele de determinare prin expertizarea locurilor de muncă nr. 20/22.07.2019 și nr. 30/31.10.2019 emise de Direcția de Sănătate Publică Argeș - Compartimentul de Evaluare Factori de Risc din Mediu de Viață și Muncă, precum și Procesele-verbale de negociere nr. 08/16.02.2021 al Sindicatului Independent al Salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Pitești și nr. 591/12.02.2021 al Sindicatului Filarmonicii Pitești;

În temeiul prevederilor art. 18 – art. 21 ale Hotărârii Guvernului României nr. 250/1992, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu ale art. 147 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ale H.G.R. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare; ale Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare; ale H.G.R. nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă și ale H.G.R. nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit.” a” din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se acordă, în anul 2021, concediul de odihnă suplimentar personalului din cadrul Filarmonicii Pitești, pentru desfășurarea activității în condiții vătămătoare, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Concediul de odihnă suplimentar se acordă proporțional cu timpul în care personalul își desfășoară activitatea în posturile în care există condiții vătămătoare.

Art.3. Pentru diminuarea expunerii la factorii de risc profesional și pentru depistarea în fază incipientă a unor îmbolnăviri profesionale, directorul Filarmonicii Pitești are obligația de a lua următoarele măsuri:

a) efectuarea examinării medicale periodice a salariaților conform H.G.R. nr. 355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;

b) aplicarea dispozițiilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G.R. nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă.

Art.4. Managerul Filarmonicii Pitești aprobă lista personalului care beneficiază de concediu de odihnă suplimentar, stabilit în condițiile prevăzute la art. 1 și art. 2.

Art.5. Filarmonica Pitești va aduce la îndeplinire prezenta hotărâre care va fi comunicată acesteia și Biroului Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pitești, de către Secretarul General al Municipiului Pitești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Avizează proiectul de hotărâre:
SECRETAR GENERAL
Andrei-Cătălin Căluțaru

Pitești

Nr. din 2021

Concediul de odihnă suplimentar pentru desfășurarea activității în condiții vătămătoare de care beneficiază în anul 2021 personalul din cadrul Filarmonicii Pitești

I. CONDUCERE:

- manager - 6 zile
- contabil șef - 7 zile

II. COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL

- inspector de specialitate - 6 zile
- casier - 6 zile

III. COMPARTIMENT RESURSE UMANE

- referent de specialitate - 6 zile

IV. COMPARTIMENTUL JURIDIC SI ACHIZITII

- consilier juridic - 6 zile
- referent de specialitate - 6 zile

V. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

- administrator - 6 zile
- secretar - dactilograf - 4 zile
- îngrijitor - 7 zile
- manipulant decor - 5 zile
- plasatoare - 5 zile

VI. COMPARTIMENT RELAȚII PUBLICE

- secretar relații publice - 5 zile

VII. COMPARTIMENT MUZICAL - ARTISTIC

- consultant artistic - 6 zile
- secretar muzical - 5 zile

VIII. ORCHESTRĂ

- dirijor, concet maestru, șef partidă, artist instrumentist - 6 zile

IX. COMPARTIMENT CINEVIDEO

- operator imagine - 4 zile
- magaziner - 6 zile.