



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Ταχ. Δ/νση : Βασ. Σοφίας 15  
Τ.Κ. 106 74 Αθήνα  
Τηλέφωνο: 213 1313337, -3340, -3378, -3403,  
-3215, -3212, -3373, -3315, -3394  
Email: [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr)

**Για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού:**

Τηλέφωνο: 213 1364382 (για μόνιμο προσωπικό),  
2131364323 (για προσωπικό ιδιωτικού δικαίου),  
2131364-029, -030  
Email: [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr)  
[d.pta@ypes.gr](mailto:d.pta@ypes.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 29/4/2020

Αριθμ. Πρωτ.:  
ΔΙΔΑΔ/Φ.69/113/9246

**ΠΡΟΣ :**  
Όπως πίνακας αποδεκτών  
Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**ΘΕΜΑ:** Πρόσθετα μέτρα και ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού

**Σχετ.:** α) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/108/οικ.7874/12.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΦΠΩ46ΜΤΛ-87Χ) εγκύκλιος,

β) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/109/οικ.8000/16.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΤΣΟ46ΜΤΛ6-6Ι1) εγκύκλιος,

γ) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/110/οικ.8189/20.3.2020 (ΑΔΑ: 6Δ8Ι46ΜΤΛ6-8ΞΩ) εγκύκλιος,

δ) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/111/οικ. 8196/23.3.2020 (ΑΔΑ: 6Ω4Υ46ΜΤΛ6-ZEB) εγκύκλιος,

ε) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/112/οικ. 8632/2.4.2020 (ΑΔΑ: ΩΗ5446ΜΤΛ6-ΟΩΧ) εγκύκλιος

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών εγκυκλίων, σας γνωρίζουμε τα εξής:

**Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Η επαναφορά σε πλήρη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών συνιστά αδήριτη ανάγκη προς διασφάλιση της εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος. Ωστόσο, η επανέναρξη της λειτουργίας δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί αμέσως και με όρους πλήρους αποκατάστασης της κανονικότητας, η οποία σε κάθε περίπτωση δεν έχει ακόμα επανέλθει, αφού η κρίση από την πανδημία είναι ακόμα σε εξέλιξη. Για την εύρυθμη κατά το δυνατόν επανεκκίνηση της λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών, απαιτούνται τα εξής:

1. Οι υπηρεσίες προσωπικού σε εβδομαδιαία βάση θα προγραμματίζουν την εκ περιτροπής παρεχόμενη εργασία εκ μέρους των υπαλλήλων, αρχής γενομένης από την εβδομάδα 4-8/5/2020.

2. Στους υπαλλήλους αυτούς θα περιλαμβάνονται μόνο όσοι υπάλληλοι δύνανται να παρέχουν εκ περιτροπής εργασία είτε με αυτοπρόσωπη παρουσία είτε εξ αποστάσεως. Συγκεκριμένα, δεν θα υπολογίζονται οι υπάλληλοι που τελούν σε οποιαδήποτε άδεια είτε βάσει παγίων διατάξεων ή βάσει των έκτακτων αδειών απουσίας λόγω του κορωνοϊού, καθώς οι εν λόγω άδειες είναι ακόμα σε ισχύ και δεν επηρεάζονται επί του παρόντος από τη σταδιακή άρση των μέτρων.
3. Το ποσοστό των υπαλλήλων που θα παρέχει εργασία με αυτοπρόσωπη παρουσία στην Υπηρεσία θα είναι ανάλογο των διαθεσίμων υλικοτεχνικών πόρων και της υπάρχουσας χωροταξικής διαθεσιμότητας λαμβανομένων υπόψη των γενικών οδηγιών πρόληψης, ήτοι την υποχρεωτική τήρηση απόστασης τουλάχιστον 1,5 – 2 μέτρων μεταξύ των συνυπαρχόντων προσώπων στον ίδιο χώρο εργασίας (εν προκειμένω σε κάθε γραφείο).
4. Βάσει των ανωτέρω η αυτοπρόσωπη παρουσία των υπαλλήλων στην υπηρεσία θα πρέπει να κυμαίνεται από 30% και να μην ξεπερνά το 40% των δυνάμενων να παρέχουν εργασία εκ περιτροπής με αυτοπρόσωπη παρουσία, υπολογιζομένου του ποσοστού αυτού σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Γενικής Διεύθυνσης ώστε να εξασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση η λειτουργία της Διεύθυνσης ή της Γενικής Διεύθυνσης, αλλά και η υγεία των εργαζομένων.
5. Οι υπάλληλοι, που θα προσέρχονται στην Υπηρεσία για παροχή εργασίας με αυτοπρόσωπη παρουσία θα πρέπει, με μέριμνα της αρμόδιας Διεύθυνσης Προσωπικού, στην οποία θα έχει ήδη σταλεί ο σχετικός εβδομαδιαίος προγραμματισμός, να εξασφαλιστεί ότι δεν θα προσέρχονται ταυτόχρονα, στο ίδιο ωράριο εργασίας. Συγκεκριμένα, οι υπάλληλοι που συνολικά θα προσέρχονται στον φορέα σε εβδομαδιαία βάση θα κληθούν κατ' εξαίρεση να προσέρχονται σε **τρία ωράρια εργασίας και συγκεκριμένα 7.00 π.μ, 8.00 π.μ και 9.00 π.μ με αντίστοιχη ώρα αποχώρησης 15.00, 16.00 και 17.00** προκειμένου να εξασφαλίζεται ότι δεν θα υπάρχει συνωστισμός και συγχρωτισμός τόσο κατά την μετάβαση όσο και κατά την επιστροφή των υπαλλήλων στα **μέσα μαζικής μεταφοράς** αλλά και στην υπηρεσία κατά τις ώρες αυτές της αιχμής. Εξυπακούεται ότι ο εν λόγω σχεδιασμός θα πραγματοποιηθεί κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης των ενδιαφερομένων, ενώ το νέο ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης θα πρέπει να είναι κατά το δυνατόν πλησίον του ισχύοντος ωραρίου επιλογής του υπαλλήλου. Η τήρηση του ωραρίου αυτού δύναται να αναπροσαρμόζεται σε εβδομαδιαία βάση λαμβανομένων υπόψη των αναγκών των υπαλλήλων, αλλά σε καμία περίπτωση δεν θα καταστρατηγείται η ισομερής κατανομή των υπαλλήλων στις τρεις διαφορετικές ώρες προσέλευσης και αποχώρησης. Η εν λόγω διαφοροποίηση στην ώρα προσέλευσης και στην αντίστοιχη ώρα αποχώρησης δεν αφορά σε υπηρεσίες, των οποίων οι υπάλληλοι εργάζονται σε βάρδιες. Επιπλέον, τα ανωτέρω αναφορικά με την κατ'εξαίρεση προσέλευση και αποχώρηση των υπαλλήλων ισχύουν ανεξαρτήτως του ωραρίου εργασίας που είχε το σύνολο ή μέρος των υπαλλήλων, το οποίο ίσχυε προ της κρίσης της πανδημίας. Σε κάθε περίπτωση υπενθυμίζεται ότι, πέραν της κατανομής των υπαλλήλων σε τρεις ζώνες πρωινής προσέλευσης και αντίστοιχης αποχώρησης, είναι δυνατή η εργασία με αυτοπρόσωπη παρουσία να παρέχεται και σε βάρδιες, πέραν του ισχύοντος ωραρίου λειτουργίας της δημόσιας υπηρεσίας, ακριβώς για να προστατεύεται η δημόσια υγεία αλλά και η υγεία των εργαζομένων.

Προς διευκόλυνση των υπηρεσιών παρατίθεται το κάτωθι παράδειγμα:

Σε έναν φορέα με 3 Διευθύνσεις ή Γενικές Διευθύνσεις, ο αρμόδιος προϊστάμενος εκάστης διεύθυνσης ή γενικής διεύθυνσης θα λάβει υπόψη τους τους δυνάμενους να παρέχουν εκ περιτροπής εργασία και εξ αυτών θα καθορίσει το 30%-40% που θα προσέλθει στην υπηρεσία για αυτοπρόσωπη παροχή εργασίας και οι υπόλοιποι θα παρέχουν εργασία εξ αποστάσεως. Ακολούθως, θα αποστείλει άμεσα στη Διεύθυνση Προσωπικού ή στον κατά τόπο αρμόδιο προϊστάμενο για τα εν λόγω θέματα, πλάνο εργασιών για την εβδομάδα π.χ. 4-8/5/2020, δηλώνοντας για τους υπαλλήλους που θα προσέλθουν και το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης βάσει της υποχρεωτικής κατανομής στα τρία ωράρια. **Εν συνεχεία, η αρμόδια διεύθυνση προσωπικού βάσει των συγκεντρωτικών στοιχείων που θα έχει στη διάθεσή της, θα ελέγξει αν για το σύνολο των προσερχομένων υπαλλήλων τηρείται η κατανομή προσέλευσης σε τρία ωράρια, άλλως θα προβεί η ίδια στην υπόψη κατανομή ενημερώνοντας σχετικά τους ενδιαφερομένους.**

Για την εν λόγω κατανομή θα ληφθεί υπόψη το ωράριο που είχαν ήδη οι υπάλληλοι προκειμένου να εξασφαλιστεί τόσο η εξυπηρέτηση των συναδέλφων όσο όμως και η προστασία της δημόσιας υγείας αλλά και της υγείας των ίδιων των ενδιαφερομένων. Επικουρικά, θα μπορούσε να εξεταστεί και η περίπτωση ορισμένοι υπάλληλοι του εν λόγω πλάνου εργασίας κατά τα ανωτέρω, να κατανεμηθούν, πέραν των τριών ζωνών, και σε βάρδια, ήτοι κάποιιοι εξ αυτών να παρέχουν εργασία με ωράριο έναρξης ακόμα και μετά τις 9.00, εφόσον τούτο βέβαια συμβιβάζεται με τα καθήκοντά τους και το αντικείμενο εργασιών τους.

6. Το εξυπηρετούμενο κοινό – οι πολίτες θα προσέρχονται στις δημόσιες υπηρεσίες μόνο κατόπιν προηγούμενης συνεννόησης (ραντεβού) και εφόσον το αίτημά τους δεν δύναται να ικανοποιηθεί με άλλο τρόπο, ιδίως τηλεπικοινωνιακά, διατηρουμένων σε ισχύ των όσων μέχρι στιγμής ισχύουν σχετικά με την εξυπηρέτηση των πολιτών.
7. Επιβάλλεται οι αρμόδιες διευθύνσεις προσωπικού να προβούν σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για την διασφάλιση των κανόνων υγιεινής εντός των δημοσίων υπηρεσιών, η οποία αποτελεί εν προκειμένω υπέρτατη υποχρέωση απορρέουσα από την αναγκαιότητα της προστασίας της δημόσιας υγείας, αλλά και της υγείας των εργαζομένων.
8. Οι ίδιοι οι εργαζόμενοι, καλούνται στο ίδιο ως άνω πλαίσιο της υπέρτατης υποχρέωσης για προστασία της δημόσιας υγείας, αλλά και της ατομικής ευθύνης τους για την προστασία της υγείας τόσο των ίδιων όσο και των συναδέλφων τους, να προβαίνουν κατά την παραμονή τους στην υπηρεσία στην τήρηση των ατομικών μέτρων υγιεινής και ασφάλειας.

## **B. ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ ΟΤΑΝ Ο/Η ΣΥΖΥΓΟΣ ΔΕΝ ΕΡΓΑΖΕΤΑΙ**

Σας γνωρίζουμε ότι δημοσιεύτηκε ο νόμος 4684/2020 «Κύρωση της από 30.3.2020 Π.Ν.Π. "Μέτρα αντιμετώπισης της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19 και άλλες κατεπείγουσες διατάξεις" (Α' 75)» (Α' 86), με το άρθρο 2 του οποίου αντικαταστάθηκε το δεύτερο εδάφιο της περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 5 της από 11.3.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 55), όπως αυτή κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν.4682/2020 (Α' 76).

Ειδικότερα, σύμφωνα με τη νέα ρύθμιση «Σε περίπτωση που εργάζεται μόνο ένας εκ των δύο γονέων, τότε αυτός δεν μπορεί να κάνει χρήση της άδειας ειδικού σκοπού, εκτός και αν ο γονέας που δεν εργάζεται, νοσηλεύεται για οποιονδήποτε λόγο ή νοσεί από τον κορωνοϊό COVID – 19 ή είναι άτομο με αναπηρία (ΑμεΑ) με ποσοστό 67% και άνω, σύμφωνα με απόφαση αρμόδιας υγειονομικής επιτροπής σε ισχύ ή λαμβάνει αναπηρικό επίδομα από τον Οργανισμό Προνοιακών Επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΟΠΕΚΑ) ή σύνταξη αναπηρίας».

Βάσει των ως άνω διατάξεων, για τη στοιχειοθέτηση πλέον του δικαιώματος χρήσης της άδειας ειδικού σκοπού από υπάλληλο, του οποίου/ της οποίας ο/η σύζυγος δεν εργάζεται θα πρέπει ο/η σύζυγος που δεν εργάζεται:

- ✓ Να νοσηλεύεται για οποιονδήποτε λόγο ή
- ✓ Να νοσεί από τον κορωνοϊό COVID – 19 ή
- ✓ Να είναι άτομο με αναπηρία (ΑμεΑ) με ποσοστό 67% και άνω, σύμφωνα με απόφαση αρμόδιας υγειονομικής επιτροπής σε ισχύ ή
- ✓ Να λαμβάνει αναπηρικό επίδομα από τον Οργανισμό Προνοιακών Επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΟΠΕΚΑ) ή
- ✓ Να λαμβάνει σύνταξη αναπηρίας.

Για την απόδειξη του ποσοστού αναπηρίας του/ της συζύγου απαιτείται η προσκόμιση σχετικού εν ισχύ πιστοποιητικού ΚΕ.Π.Α., εφόσον δεν υπάρχει ήδη στο αρχείο της υπηρεσίας. Για την εφαρμογή της διάταξης αυτής ως απόφαση αρμόδιας υγειονομικής επιτροπής σε ισχύ είναι και αυτή η ισχύς της οποίας έληξε αλλά έχει υποβληθεί ή θα υποβληθεί από τους δικαιούχους σχετική αίτηση παράτασης και εκκρεμεί η εξέτασή της από την ανωτέρω επιτροπή σύμφωνα το άρθρο 6 της από 11.03.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου ( Α΄ 55), όπως αυτή κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν. 4682/2020 (Α΄ 76) και ισχύει.

Για την απόδειξη της προϋπόθεσης χορήγησης σύνταξης αναπηρίας ισχύουν αντιστοίχως οι οδηγίες που είχαν δοθεί στην (γ) σχετική αναφερόμενη εγκύκλιο. Διευκρινίζεται εκ νέου ότι δεδομένης της υγειονομικής κρίσης, αλλά και της προσπάθειας που καταβάλλεται για την πρόληψη και την καταπολέμηση της διάδοσης του κορωνοϊού, δύναται κατ' αρχήν να υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση και η προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, τα οποία είτε διαθέτει ήδη ο υπάλληλος είτε θα παραλάβει αρμοδίως από τις δημόσιες υπηρεσίες, να γίνεται σε εύλογο χρόνο. Σε κάθε περίπτωση ο υπάλληλος που θα κάνει τη χρήση της εν λόγω άδειας, φέρει και την ευθύνη για την κατάθεση των σχετικών δικαιολογητικών, άλλως είναι ευνόητο ότι η σχετική απουσία θα δικαιολογηθεί με χρήση αδειών σύμφωνα με τις πάγιες ισχύουσες διατάξεις.

#### **Γ. ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ – ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**

Σε συνέχεια της αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/111/οικ. 8196/23.3.2020 (ΑΔΑ: 6Ω4Υ46ΜΤΛ6-ΖΕΒ) εγκυκλίου, στην οποία επισημαίνεται ότι «...η χορήγηση ή μη καθώς και η διάρκεια της άδειας ειδικού σκοπού προσδιορίζεται από τους παράγοντες που καθιστούν αναγκαία τη χορήγησή της, όπως την επανέναρξη λειτουργίας των βρεφονηπιακών σταθμών και των σχολικών μονάδων, τη δυνατότητα εκ νέου ανάθεσης της φροντίδας των βρεφών και νηπίων στους οικείους, εφόσον αυτά δεν φοιτούν σε βρεφονηπιακούς σταθμούς, καθώς και από

τις διευκολύνσεις ή τον τρόπο εργασίας του/της συζύγου στο Δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα...», και κατόπιν υποβολής σχετικών ερωτημάτων διευκρινίζονται τα εξής:

- Η χορήγηση της άδειας ειδικού σκοπού του άρθρου 5 της από 11.3.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 55), όπως αυτή κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν.4682/2020 (Α' 76) συναρτάται με την προσωρινή αναστολή λειτουργίας του βρεφονηπιακού σταθμού ή της σχολικής μονάδας, όπου φοιτά το τέκνο του/της υπαλλήλου και χορηγείται υπό τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις για όλο το διάστημα που διαρκεί η εν λόγω αναστολή, χωρίς να προβλέπεται άλλος χρονικός περιορισμός ή να χρειάζεται να εκδοθεί νέα προς τούτο ρύθμιση. Το ίδιο δε ισχύει και για τη χορήγηση της εν λόγω άδειας ειδικού σκοπού και στους γονείς, των οποίων τα τέκνα ηλικίας έως τεσσάρων (4) ετών δεν φοιτούν σε βρεφονηπιακούς σταθμούς.

**Σε περίπτωση επανέναρξης λειτουργίας των σχολικών μονάδων και βάσει των στοιχείων που έχει στη διάθεσή της η αρμόδια διεύθυνση προσωπικού θα επανελέγχεται η συνδρομή των προϋποθέσεων χορήγησης της εν λόγω άδειας και εφόσον δεν στοιχειοθετείται πλέον δικαίωμα, οι υπάλληλοι αυτοί συνυπολογίζονται στους υπαλλήλους που παρέχουν εκ περιτροπής εργασία.**

- Όσον αφορά τις περιπτώσεις χορήγησης της άδειας ειδικού σκοπού σε γονέα υπάλληλο του Δημοσίου, του οποίου/ της οποίας ο/η σύζυγος εργάζεται εξ αποστάσεως διευκρινίζεται ότι όσον αφορά τις περιπτώσεις που ο/η σύζυγος απασχολείται στον ιδιωτικό τομέα, το ζήτημα ρυθμίζεται σαφώς στις διατάξεις της περ. β' της παρ. 3 του άρθρου 5 της από 11.3.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 55), όπως αυτή κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν.4682/2020 (Α' 76), ήτοι ο υπάλληλος του Δημοσίου δεν δικαιούται την άδεια ειδικού σκοπού για τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες ο/η σύζυγος που απασχολείται στον ιδιωτικό τομέα κάνει ο ίδιος χρήση της άδειας ειδικού σκοπού ή εργάζεται εξ αποστάσεως.

Για την ταυτότητα του νομικού λόγου και δεδομένου ότι σκοπός της διάταξης είναι η φροντίδα των τέκνων από ένα εκ των δύο γονέων, διευκρινίζεται ότι και στις περιπτώσεις που ο/η σύζυγος είναι επίσης υπάλληλος του Δημοσίου και αποδεδειγμένα εργάζεται εξ αποστάσεως, δεν είναι δυνατή η χορήγηση στον άλλο γονέα υπάλληλο του Δημοσίου της άδειας ειδικού σκοπού. Ωστόσο, λαμβάνοντας υπόψη το πραγματικό γεγονός ότι σε ορισμένες περιπτώσεις η εξ αποστάσεως εργασία του συζύγου που απασχολείται στο δημόσιο, πρέπει να παρέχεται σε συγκεκριμένο χρόνο και κατά τρόπο που δεν καθιστά δυνατή τη φροντίδα των τέκνων, που είναι άλλωστε και ο σκοπός χορήγησης της άδειας ειδικού σκοπού, δύνανται οι υπηρεσίες, αφού ζητήσουν όλα τα απαραίτητα προς τούτο δικαιολογητικά, να ικανοποιούν κατ' εξαίρεση για ειδικές περιπτώσεις αιτήματα χορήγησης άδειας ειδικού σκοπού σε περιπτώσεις που ο/η σύζυγος, που απασχολείται στο δημόσιο, εργάζεται εξ αποστάσεως. Σε κάθε περίπτωση υπενθυμίζεται η πρόβλεψη εναλλακτικής δυνατότητας απασχόλησης με μειωμένο ή ευέλικτο ωράριο.

- Επιπλέον λόγω της χρονικής διάρκειας ισχύος των μέτρων και δεδομένων των έκτακτων συνθηκών, όπως διαμορφώνονται κατά την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού, επισημαίνεται ότι είναι δυνατή η διακοπή της άδειας ειδικού σκοπού από τους δικαιούχους υπαλλήλους. Ωστόσο, είναι προφανές ότι στις περιπτώσεις αυτές, οι εν λόγω υπάλληλοι προσμετρώνται στους υπαλλήλους

που παρέχουν εργασία εκ περιτροπής -με αυτοπρόσωπη παρουσία ή με εξ αποστάσεως παροχή εργασίας.

#### **Δ. ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

Κατόπιν διαφόρων ερωτημάτων που υποβάλλονται στην Υπηρεσία μας σχετικά με την παράταση προθεσμιών για τις προβλεπόμενες ενέργειες της Διοίκησης και ειδικότερα όσον αφορά στην ολοκλήρωση των ενεργειών απόσπασης ή μετάταξης, σας γνωρίζουμε εκ νέου ότι δεν προβλέπεται παράταση για τις προβλεπόμενες αποκλειστικές προθεσμίες του άρθρου 79 του ν. 4674/2020. Ως εκ τούτου και δεδομένου ήδη του μεγάλου χρονικού διαστήματος που έχει παρέλθει από τους προηγούμενους κύκλους κινητικότητας, θα πρέπει οι αρμόδιες υπηρεσίες να προβούν κατά προτεραιότητα στην ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών.

Όσον αφορά σε ερωτήματα σχετικά με την ορκωμοσία και ανάληψη υπηρεσίας διορισθέντων υπαλλήλων κατά τη διάρκεια ισχύος των εκτάκτων μέτρων προστασίας κατά του κορωνοϊού, σας γνωρίζουμε ότι για λόγους ανωτέρας βίας, όπως είναι οι παρόντες λόγω της υγειονομικής κρίσης του κορωνοϊού, οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού θα σταθμίσουν κάθε επικαλούμενο από τους διοριστέους λόγο και θα προβούν σε κάθε απαιτούμενη περαιτέρω ενέργεια για τη διασφάλιση της δημοσίας υγείας αλλά και της υγείας των ιδίων. Συναφώς υπενθυμίζονται οι διατάξεις του άρθρου 17 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) σύμφωνα με τις οποίες είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης έως και έξι μηνών για την ορκωμοσία και την ανάληψη υπηρεσίας.

#### **Ε. ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΚΙΝΗΣΗΣ - ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ COVID 19**

Διευκρινίζεται ότι δεν απαιτείται πλέον η χορήγηση βεβαιώσεων κίνησης για μετάβαση και επιστροφή από το χώρο εργασίας. Ωστόσο και μόνο εφόσον απαιτείται η χρήση πλωτού μέσου για την μετάβαση στο χώρο εργασίας και ακολούθως για την επιστροφή ή όπου απαιτείται η μετάβαση για εργασία σε άλλο νομό, οι υπάλληλοι θα πρέπει να έχουν βεβαίωση κίνησης, η οποία θα εκδίδεται σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί στις προηγούμενες σχετικές εγκύκλιες οδηγίες μας.

Τέλος, διευκρινίζεται ότι συνεχίζεται η υποχρέωση των φορέων για τη συμπλήρωση επί καθημερινής βάσεως του Παρουσιολογίου COVID 19 (σχετική η γ' εγκύκλιος).

#### **ΑΜΕΣΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**

1. Οι αρμόδιες Διευθύνσεις Προσωπικού καλούνται να προβούν άμεσα στις απαραίτητες ενέργειες για την εφαρμογή των αναφερομένων στην παράγραφο Α της παρούσας σε συνεννόηση με τις λοιπές οργανικές μονάδες του φορέα για την ερχόμενη πρώτη εβδομάδα εφαρμογής (4-8/5/2020) του εν λόγω πλάνου εργασιών. Λαμβάνοντας υπόψη τη σταδιακή άρση των μέτρων, η Υπηρεσία μας θα παρέχει κάθε απαραίτητη διευκρίνιση και οδηγία σχετικά με την λειτουργία των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα καθώς και για την άρση ή τροποποίηση των παρεχόμενων διευκολύνσεων.
2. Οι αποδέκτες της παρούσας εγκυκλίου παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στους υπαλλήλους και σε όλους τους φορείς που

υπάγονται ή εποπτεύονται από αυτούς.

3. **Οι υπάλληλοι θα απευθύνονται αποκλειστικά στις Διευθύνσεις Προσωπικού**, στις οποίες υπάγονται δεδομένου ότι είναι αδύνατη η υπαγωγή των πραγματικών περιστατικών στις εφαρμοστέες κατά περίπτωση έκτακτου χαρακτήρα ρυθμίσεις από την Υπηρεσία μας.
4. Εφόσον ανακύπτουν ερωτήματα, τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που έχουν δοθεί με τις σχετικές εγκυκλίους, **οι Διευθύνσεις Προσωπικού αποκλειστικά θα απευθύνονται για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις στους τηλεφωνικούς αριθμούς που αναγράφονται στην παρούσα εγκύκλιο**. Εναλλακτικά οι Διευθύνσεις προσωπικού θα αποστέλλουν μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κατά περίπτωση ως εξής:

Για θέματα του προσωπικού και των Υπηρεσιών του Δημοσίου παρακαλείσθε για την κατά προτεραιότητα αποστολή τυχόν ερωτημάτων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr) και ειδικά για ερωτήματα που αφορούν υπαλλήλους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού στο [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr) ή [d.pta@ypes.gr](mailto:d.pta@ypes.gr) προς αμεσότερη ανταπόκριση.

Ειδικότερα σε ό,τι αφορά τους υπαλλήλους και τις υπηρεσίες των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, οι ενδιαφερόμενοι θα απευθύνονται αποκλειστικά στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στην Δ/ση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών στους σχετικούς τηλεφωνικούς αριθμούς που αναγράφονται στις πληροφορίες της εγκυκλίου.

5. Στο πλαίσιο της αρμοδιότητας κάθε προϊστάμενης αρχής για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού που υπηρετεί σε αυτήν, θα πρέπει οι αρμόδιοι προϊστάμενοι, σταθμίζοντας την υποχρέωση αφενός προστασίας της υγείας των υπαλλήλων και της δημόσιας υγείας γενικότερα και αφετέρου εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος, να προβαίνουν κατ' άσκηση διακριτικής ευχέρειας σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για τη διασφάλισή τους.
6. Το πλάνο εργασιών που αναλύεται στην παρούσα εγκύκλιο δεν αφορά στο πάσης φύσεως ένστολο προσωπικό και στους εργαζομένους που υπηρετούν στο Υπουργείο Υγείας, σε φορείς παροχής υπηρεσιών υγείας, στο Υπουργείο Μεταναστευτικής Πολιτικής, καθώς εν προκειμένω αρμόδιοι αποκλειστικά είναι οι ανωτέρω φορείς, στους οποίους ανήκουν οργανικά οι εν λόγω υπάλληλοι και δεδομένης της ιδιαιτερότητας και κρισιμότητας των συνθηκών, στις οποίες καλούνται να ανταποκριθούν.
7. Η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί κεντρικά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, [www.ypes.gr](http://www.ypes.gr), καθώς και στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

<p><b>ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ</b>          Η Προϊσταμένη του Τμήματος Γραμματείας και          Παροχής Πληροφοριών          Του Υπουργείου Εσωτερικών          Μαρίνα Χρύση</p>
---

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις,
  - α) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
  - β) Διευθύνσεις Εποπτείας Ο.Τ.Α. (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας)
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
6. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
7. Προεδρία της Κυβέρνησης
8. ΑΔΕΔΥ

**ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία
  - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
  - Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων
  - Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
  - Γραφεία Συντονιστών

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικής Γραμματέως
3. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
4. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
6. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».