



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ
Αθήνα, 7/11/2020

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΙΔΑΔ/Φ.69/133/οικ.20764

ΠΡΟΣ :
Όπως πίνακας αποδεκτών
Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15
Τ.Κ. 106 74 Αθήνα

Τηλέφωνα: Για υπαλλήλους και υπηρεσίες του Δημοσίου:
213131-3337,-3340, -3378, -3403, -3215, -3212,-3373, -3315,
-3394

Email: hrm@ypes.gov.gr

Τηλέφωνα: Για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού: 213 1364382 (για μόνιμο προσωπικό),
2131364323, 2131364372, 2131364327, 2131364367 (για
προσωπικό ιδιωτικού δικαίου), 2131364-029,-030
Email: info@ypes.gr

ΘΕΜΑ: Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού

Σχετ.: Όλες οι σχετικές με το θέμα εγκύκλιες οδηγίες της Υπηρεσίας μας (βλ. Παράρτημα).

Σε συνέχεια των σχετικών με το θέμα εγκυκλίων, στο πλαίσιο της περιοδικής ενημέρωσής σας σχετικά με τα μέτρα που αφορούν στην πρόληψη, την προστασία και την αναγκαιότητα περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού, σας γνωρίζουμε κατά λόγο αρμοδιότητας τα εξής:

1. ΠΛΑΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Κατόπιν έκδοσης της αριθ. Δ1α/ΓΠ.οικ.: 71342/6.11.2020 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Β' 4899) «Έκτακτα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 στο σύνολο της Επικράτειας για το διάστημα από το Σάββατο, 7 Νοεμβρίου 2020 έως και τη Δευτέρα, 30 Νοεμβρίου 2020», διευκρινίζονται τα εξής αναφορικά με τη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών κατά το χρονικό διάστημα από 7.11.2020 έως και 30.11.2020:

Στις διατάξεις της περ. 2 της παρ. 1 του άρ. 1 της ως άνω Κ.Υ.Α. προβλέπονται τα εξής:
«1. Προς τον σκοπό αντιμετώπισης της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 θεσπίζονται τα ακόλουθα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας ανά πεδίο δραστηριότητας

Α/Α	ΠΕΔΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
(...)		
2.	Δημόσιες υπηρεσίες	<ul style="list-style-type: none"> Λειτουργία με το αναγκαίο προσωπικό για την παροχή της υπηρεσίας ή την εκπλήρωση του έργου σύμφωνα με τις

		<p>οικείες διατάξεις.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποχρεωτική προστασία υπαλλήλων που ανήκουν σε ομάδες αυξημένου κινδύνου με χορήγηση ειδικής άδειας απουσίας και παροχή τηλεργασίας, όπου είναι εφικτό. • Υποχρεωτική τηλεργασία στο μέγιστο δυνατό ποσοστό, εφόσον συνάδει προς τη φύση των καθηκόντων, επιπλέον των υπαλλήλων που ανήκουν σε ομάδα αυξημένου κινδύνου. • Εξυπηρέτηση κοινού μόνο σε επείγουσες περιπτώσεις και υποχρεωτικά κατόπιν ραντεβού. • Τήρηση απόστασης ενάμισι (1,5) μέτρου. • Συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων μέσω τηλεδιάσκεψης • Διενέργεια συναντήσεων εργασίας τηρουμένης της απόστασης του ενάμισι (1,5) μέτρου και με τη συμμετοχή έως επτά (7) ατόμων.
--	--	--

Βάσει των διατάξεων αυτών κάθε φορέας καλείται να προβεί σε πλάνο εργασιών, λαμβάνοντας υπόψη του ιδίως τα εξής:

- Την αποστολή, τις αρμοδιότητες και το αντικείμενο εκάστης οργανικής μονάδας του φορέα.
- Τις εξελίξεις, όπως αυτές διαμορφώνονται στο πλαίσιο της εν λόγω έκτακτης κρίσης.
- Την ανάγκη πρόληψης και περιορισμού διάδοσης του κορωνοϊού.
- Την προστασία και ασφάλεια των εργαζομένων.
- Την προστασία και ασφάλεια των ομάδων αυξημένου κινδύνου.
- Την προάσπιση και εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.
- Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων και κυρίως αυτών που δύνανται να εργαστούν είτε με αυτοπρόσωπη παρουσία στην υπηρεσία είτε με εξ αποστάσεως παροχή εργασίας (τηλεργασία). Είναι αυτονόητο ότι στους υπαλλήλους αυτούς δεν θα συνυπολογίζονται οι ανήκοντες σε ομάδες αυξημένου κινδύνου, οι τελούντες σε άδεια ειδικού σκοπού ή ειδική άδεια απουσίας, κατά την οποία δεν παρέχεται εξ αποστάσεως εργασία καθώς και εκείνοι οι υπάλληλοι, οι οποίοι απουσιάζουν ήδη με μακροχρόνια άδεια (πχ αναρρωτική, άνευ αποδοχών, άδεια ανατροφής, άδεια κυοφορίας λόγω επαπειλούμενης κύησης κ.α.)

Σύμφωνα με τα ανωτέρω κριτήρια, αλλά και βάσει της ιδιαιτερότητας κάθε φορέα σύμφωνα με την αποστολή του και τις αρμοδιότητές του, για το χρονικό διάστημα από 7-30/11/2020:

- Θα προσδιοριστεί ο απαιτούμενος αριθμός προσωπικού ανά οργανική μονάδα, όπου αυτό είναι δυνατόν, άλλως σε επίπεδο διεύθυνσης/γενικής διεύθυνσης ή στο σύνολο του φορέα, που πρέπει να προσέρχεται για αυτοπρόσωπη παροχή εργασίας στο πλαίσιο της ανάγκης για περιορισμό της διασποράς του Covid -19 αλλά και της ανάγκης για συνέχιση της εύρυθμης λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών και της εξυπηρέτησης του δημόσιου συμφέροντος.
- Θα προσδιοριστεί στο μέγιστο δυνατό ποσοστό το προσωπικό εκείνο που θα παρέχει υποχρεωτικώς τηλεργασία, εφόσον συνάδει προς τη φύση των καθηκόντων. Κατά τον προσδιορισμό των υπαλλήλων αυτών δεν συμπεριλαμβάνονται οι υπάλληλοι εκείνοι που απουσιάζουν με ειδική άδεια απουσίας λόγω του ότι ανήκουν σε ομάδα αυξημένου κινδύνου και οι οποίοι δύνανται να παρέχουν εξ αποστάσεως εργασία.
- Θα υπάρξει υποχρεωτική προστασία των υπαλλήλων που ανήκουν σε ομάδες αυξημένου κινδύνου με χορήγηση ειδικής άδειας απουσίας και παροχή τηλεργασίας, όπου είναι εφικτό.
- Θα προσδιοριστούν ποιοι υπάλληλοι θα παρέχουν αυτοπρόσωπη εργασία εκ περιτροπής

ειδικά σε ό,τι αφορά εκείνους τους υπαλλήλους, τα καθήκοντα των οποίων δεν δύνανται να ασκηθούν εξ αποστάσεως.

- Θα προσδιοριστούν ποιοι υπάλληλοι από τους δυνητικά υπαγόμενους στην εκ περιτροπής εργασία, θα συνδράμουν στην εξυπηρέτηση της άσκησης των αρμοδιοτήτων του φορέα με παροχή εργασίας με αυτοπρόσωπη παρουσία (ενδεικτικά αναφέρεται το κάτωθι παράδειγμα: υπάλληλοι τεχνικών ειδικοτήτων ή βοηθητικού προσωπικού, οι οποίοι κατά το ως άνω χρονικό διάστημα δεν απαιτείται να ασκούν τα καθήκοντα του κλάδου, οπότε και θα τίθενται σε εκ περιτροπής εργασία, είναι δυνατόν, εφόσον απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας, να απασχοληθούν κατ' εξαίρεση σε άλλα καθήκοντα, π.χ. για την τηλεφωνική εξυπηρέτηση του κοινού ή για τον προγραμματισμό των ραντεβού των πολιτών κ.α.). Για την κατ' εξαίρεση αξιοποίηση του προσωπικού σε καθήκοντα άλλα από αυτά του κλάδου ή της ειδικότητάς τους, θα διασφαλίζεται πάντοτε ότι τηρούνται οι κανόνες του μη συνωστισμού και μη συγχρωτισμού εντός του φορέα.

Το ανωτέρω πλάνο εργασιών δύναται να πραγματοποιείται σε καθημερινή ή και σε εβδομαδιαία βάση. Ο αριθμός των υπαλλήλων που θα παρέχουν εργασία με αυτοπρόσωπη παρουσία στην Υπηρεσία θα είναι ανάλογος των διαθεσίμων υλικοτεχνικών πόρων και της υπάρχουσας χωροταξικής διαθεσιμότητας λαμβανομένων υπόψη των γενικών οδηγιών πρόληψης, ήτοι την υποχρεωτική τήρηση απόστασης τουλάχιστον 1,5 μέτρου.

2. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Το κοινό στις δημόσιες υπηρεσίες για το ως άνω χρονικό διάστημα εξυπηρετείται μόνο σε επείγουσες περιπτώσεις και υποχρεωτικά κατόπιν ραντεβού. Εξυπακούεται ότι κατά την εξυπηρέτηση των πολιτών είναι υποχρεωτική η χρήση μη ιατρικής μάσκας τόσο από τον πολίτη όσο και από τους υπαλλήλους του Δημοσίου.

Ειδικότερα, όσον αφορά την εξυπηρέτηση δικηγόρων σε δημόσιες υπηρεσίες, επισημαίνεται ότι σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 34 του ν. 4194/2013 «Κώδικας Δικηγόρων» (Α' 208): *«Η είσοδος στα Υπουργεία και στα δημόσια καταστήματα επιτρέπεται ελεύθερα στους δικηγόρους με επίδειξη της επαγγελματικής τους ταυτότητας, κάθε εργάσιμη ημέρα και ώρα χωρίς κανένα χρονικό ή άλλο περιορισμό»* (σχετική αριθ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.10/27509/11-11-2013 εγκύκλιος, ΑΔΑ: ΒΛ1ΨΧ-8Γ8). Οι δικηγόροι εξυπηρετούνται στις δημόσιες υπηρεσίες κατόπιν προηγούμενου ραντεβού, σε κάθε περίπτωση όμως οι Υπηρεσίες κατά τον καθορισμό των ραντεβού θα πρέπει να δίνουν προτεραιότητα στην εξυπηρέτηση των δικηγόρων. Σε περιπτώσεις δε που δικηγόροι προσέρχονται στις δημόσιες υπηρεσίες χωρίς προηγούμενο ραντεβού θα εξυπηρετούνται, μόνο εφόσον διασφαλίζεται η απαιτούμενη απόσταση και δεν υπάρχει συνωστισμός εντός της Υπηρεσίας.

Επίσης, διευκρινίζεται ότι στα ως άνω προβλεπόμενα μέτρα για τον τρόπο εξυπηρέτησης του κοινού, είναι αυτονόητο ότι δεν περιλαμβάνονται στελέχη δημοσίων υπηρεσιών με αρμοδιότητα ελεγκτική ή διαμεσολαβητική, κατά το μέρος που η πρόσβαση στις δημόσιες υπηρεσίες επιβάλλεται στο πλαίσιο των καθηκόντων τους.

Υπενθυμίζεται η υποχρέωση των φορέων για την ενημέρωση των πολιτών και για την εξασφάλιση της εξυπηρέτησής τους με κάθε πρόσφορο τρόπο, ιδίως όσον αφορά τον καθορισμό της προγραμματισμένης συνάντησης (ραντεβού).

3. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ- ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ

Στο πλαίσιο της αντιμετώπισης της έκτακτης αυτής επιδημιολογικής κρίσης, επισημαίνονται βάσει των προβλεπομένων στην σχετική ΚΥΑ τα εξής:

- Οι συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων θα πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.
- Οι συναντήσεις εργασίας θα διενεργούνται τηρουμένης της απόστασης του ενάμισι (1,5) μέτρου και με τη συμμετοχή έως επτά (7) ατόμων.

Για τη διευκόλυνση των υπηρεσιών και προς διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης υπενθυμίζεται ότι βάσει των διατάξεων της παρ. 13 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45), «13. Τα συλλογικά όργανα είναι δυνατό να συνεδριάζουν και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη). Στις περιπτώσεις αυτές, με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, καθορίζονται ο τόπος της συνεδρίασης, ο τρόπος διαπίστωσης της απαρτίας και διασφάλισης της μυστικότητας της συνεδρίασης, ο τρόπος τήρησης των πρακτικών και κάθε άλλη λεπτομέρεια αναφορικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.»

Κατ' εξουσιοδότηση των ως άνω διατάξεων έχει εκδοθεί η αρ. ΥΑ 429/2020 (ΦΕΚ Β' 850/13.03.2020) απόφαση, σύμφωνα με το άρθρο 1 της οποίας: «Ως τηλεδιάσκεψη των συλλογικών οργάνων της διοίκησης νοείται η από απόσταση διάσκεψη, η αμφίδρομη δηλαδή επικοινωνία μεταξύ δύο ή περισσότερων ομάδων ή ατόμων μέσω συστημάτων ήχου, εικόνας και ήχου ή ηλεκτρονικών υπολογιστών ή άλλων μέσων που παρέχουν οι τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών. Με την τηλεδιάσκεψη δίνεται η δυνατότητα σε ένα ή περισσότερα ή σε όλα τα μέλη ενός συλλογικού οργάνου, αλλά και σε πρόσωπα που συμμετέχουν ή καλούνται από συλλογικά όργανα, να λαμβάνουν μέρος σε μία διάσκεψη χωρίς να είναι απαραίτητη η φυσική τους παρουσία στο χώρο συνεδρίασης των υπόλοιπων μελών του συλλογικού οργάνου. Στόχος της τηλεδιάσκεψης είναι η διευκόλυνση της λειτουργίας των συλλογικών οργάνων, ιδίως σε περιπτώσεις που είναι δυσχερής η φυσική παρουσία κάποιων ή και όλων των μελών των συλλογικών οργάνων, ιδίως λόγω αδυναμίας προσέλευσης στον τόπο συνεδρίασης του συλλογικού οργάνου, λόγω καιρικών συνθηκών, έλλειψης συγκοινωνιακών μέσων, ανωτέρας βίας ή άλλων λόγων που συνήθως υπάρχουν σε απομακρυσμένες ή νησιωτικές περιοχές, με αποτέλεσμα να καθίσταται δυσχερής ή ανέφικτη η σύγκληση ενός συλλογικού οργάνου.»

Διευκρινίζονται περαιτέρω εν προκειμένω τα εξής: Η τηλεδιάσκεψη απαιτείται υποχρεωτικά εφόσον τα μέλη του συλλογικού οργάνου που το συγκροτούν και τα οποία θα παραστούν στην συνεδρίαση, υπερβαίνουν τα επτά άτομα. Σε περίπτωση που τα μέλη δεν υπερβαίνουν τα επτά, είναι δυνατή και η συνεδρίαση χωρίς τηλεδιάσκεψη, με φυσική παρουσία των μελών, ιδίως αυτών που υπηρετούν στην έδρα του συλλογικού οργάνου, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση της απαιτούμενης απόστασης του 1,5 μέτρου και της χρήσης της μη ιατρικής μάσκας. Ενδεικτικά αναφέρονται τα κάτωθι παραδείγματα: α) η συνεδρίαση τριμελούς επιτροπής παραλαβής, η οποία συγκροτείται από υπαλλήλους που υπηρετούν στον οικείο φορέα, όπου έχει συσταθεί και οριστεί η έδρα της επιτροπής, δεν απαιτείται να πραγματοποιηθεί με τη χρήση τηλεδιάσκεψης, εφόσον τηρούνται οι προαναφερόμενοι υγειονομικοί κανόνες, β) η συνεδρίαση επταμελούς συλλογικού οργάνου, το οποίο συγκροτείται από υπαλλήλους από διαφορετικούς φορείς, είναι δυνατόν να συνεδριάσει, εφόσον τηρούνται οι προαναφερόμενοι υγειονομικοί κανόνες, χωρίς τη χρήση της τηλεδιάσκεψης. Εναλλακτικά, δύναται να γίνει χρήση της τηλεδιάσκεψης για τη συμμετοχή εκείνων των μελών που υπηρετούν σε άλλο φορέα, διαφορετικό από την έδρα του συλλογικού οργάνου.

4. ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ - ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

- Σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 3 της ως άνω Απόφασης, προβλέπεται περιορισμός της κυκλοφορίας των πολιτών σε ολόκληρη την Επικράτεια.
- Ο περιορισμός δεν καταλαμβάνει μέλη της Κυβέρνησης, Υφυπουργούς, Γενικούς Γραμματείς, Ειδικούς Γραμματείς και Υπηρεσιακούς Γραμματείς, Βουλευτές, Δημάρχους, Αντιδημάρχους, Περιφερειάρχες, Αντιπεριφερειάρχες, Συντονιστές Αποκεντρωμένων Διοικήσεων για μετακινήσεις που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων τους, όσους υπηρετούν στα σώματα ασφαλείας και τις ένοπλες δυνάμεις, τις δυνάμεις που συμμετέχουν σε επιχειρήσεις και δράσεις του Οργανισμού Ευρωπαϊκής Συνοριοφυλακής και Ακτοφυλακής, καθώς και το ιατρικό, νοσηλευτικό και παραϊατρικό προσωπικό, το διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό του Υπουργείου Υγείας και των αρμόδιων φορέων προστασίας και παροχής υπηρεσιών υγείας και το εξουσιοδοτημένο προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

και των λοιπών ελεγκτικών μηχανισμών που προβλέπονται στο αρ. 8 της ίδιας ΚΥΑ για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους. Ο περιορισμός δεν καταλαμβάνει επίσης τεχνικό προσωπικό κρίσιμων υποδομών για μετακινήσεις που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων τους.

- Από τον περιορισμό της κυκλοφορίας εξαιρούνται οι μετακινήσεις των πολιτών για την εξυπηρέτηση ζωτικών, προσωπικών ή επαγγελματικών αναγκών τους και ειδικότερα όσον αφορά εν προκειμένω τους υπαλλήλους του Δημοσίου εξαιρείται η μετακίνηση από και προς την εργασία ή κατά τη διάρκεια της εργασίας.
- Αναφορικά με τους υπαλλήλους του Δημοσίου η βεβαίωση κίνησης χορηγείται μέσω της εφαρμογής του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου στην ιστοσελίδα hr.apogrfi.gov.gr και κατ' εξαίρεση μέσω εντύπου που συμπληρώνεται με ευθύνη του αρμόδιου προϊστάμενου προσωπικού. Για την κατ' εξαίρεση έκδοση της σχετικής βεβαίωσης υπενθυμίζεται η προτυποποιημένη φόρμα Βεβαίωσης Κίνησης που έχει επισυναφθεί στην αρ.ΔΙΔΑΔ/Φ.69/131/οικ.19907/23-10-2020 εγκύκλιο (ΑΔΑ 66Κ046ΜΤΛ6-ΤΙ9) και διατίθεται και ηλεκτρονικά στον σύνδεσμο <https://www.ypes.gr/metra-kai-rythmiseis-sto-plaisio-tis-anagkis-periorismoy-tis-diasporas-toy-koronoioy-8/>. Στην περίπτωση αυτή η ως άνω βεβαίωση χορηγείται στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο με πρωτότυπη υπογραφή του αρμοδίου οργάνου (προϊστάμενος αρμόδιας υπηρεσίας προσωπικού ή του αρμόδιου κατά τόπο οργάνου) και φέρει στρογγυλή σφραγίδα.
- Στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 4 «**Μετακινήσεις εκτός Περιφερειακής Ενότητας ή Περιφέρειας**», της σχετικής ΚΥΑ προβλέπονται τα εξής: *«Απαγορεύεται η μετακίνηση, με οποιοδήποτε μέσο, εκτός των ορίων της οικείας Περιφερειακής Ενότητας, ή εξαιρετικά στην περίπτωση της Αττικής εκτός των ορίων της Περιφέρειας, εξαιρουμένων των περιπτώσεων μετακίνησης, με οποιονδήποτε τρόπο: α) από και προς την εργασία, β) για λόγους υγείας, γ) προς τον σκοπό εφάπαξ μετάβασης στον τόπο της μόνιμης κατοικίας. Για την πιστοποίηση των λόγων κατ' εξαίρεση μετακίνησης εφαρμόζονται οι παρ. 3 και 5 του άρθρου 3»*.

Συνοψίζοντας, βάσει των διατάξεων της σχετικής ΚΥΑ για την κατ' εξαίρεση μετακίνηση των υπαλλήλων του Δημοσίου για λόγους που συνδέονται με την παροχή αυτοπρόσωπης εργασίας, οι υπάλληλοι θα φέρουν υποχρεωτικά μαζί τους την αστυνομική τους ταυτότητα ή διαβατήριο, καθώς και την κατά περίπτωση απαιτούμενη βεβαίωση κίνησης σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

5. ΩΡΑΡΙΟ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Επιπλέον, υπενθυμίζεται ότι είναι υποχρεωτική η ισχύς των τριών ωραρίων λειτουργίας που αφορούν στην προσέλευση και αποχώρηση των υπαλλήλων των υπηρεσιών του Δημοσίου (7π.μ-15.00, 8.00π.μ.-16.00 και 9.00π.μ.-17.00) ή ακόμα και η παροχή εργασίας σε βάρδιες, ανεξάρτητα από το πάγιο ωράριο λειτουργίας εκάστης δημόσιας υπηρεσίας, προκειμένου να επιτυγχάνεται αποσυμφόρηση στις δημόσιες υπηρεσίες, αλλά και στα μέσα μαζικής μεταφοράς κατά τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των εργαζομένων. Κατά την επιλογή των ανωτέρω τριών ωραρίων εργασίας, θα πρέπει να υπάρχει ισοκατανομή του προσωπικού που θα κάνει χρήση αυτών και στα τρία ωράρια, προκειμένου να επιτυγχάνεται ο σκοπός του συγκεκριμένου μέτρου. Δεδομένου δε ότι το μέτρο αυτό στοχεύει κατά κύριο λόγο στο να αποφεύγεται ο συνωστισμός των μετακινούμενων υπαλλήλων στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, σε περιπτώσεις που οι υπάλληλοι προσέρχονται στην Υπηρεσία είτε με ιδιωτικής χρήσεως μέσο μεταφοράς είτε με τα πόδια, εξυπακούεται ότι δύνανται να διατηρήσουν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης που έχουν δηλώσει σύμφωνα με τις πάγιες κείμενες διατάξεις.

6. ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ – ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

6.1. Στο πλαίσιο της αντιμετώπισης του κορωνοϊού, υπενθυμίζεται ότι εξακολουθούν να ισχύουν οι κάτωθι διευκολύνσεις για τους υπαλλήλους-γονείς, οι οποίες προβλέπονται στις διατάξεις των αρ. 5 και 5^Α της από 11.3.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου, όπως κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν.4682/2020:

α) Χορήγηση άδειας ειδικού σκοπού. Σε περίπτωση εξάντλησης των ημερών κανονικής άδειας που δικαιούται ο υπάλληλος, η τέταρτη ημέρα χρεώνεται, **με εξαίρεση την αναρρωτική άδεια**, με οποιαδήποτε άλλη άδεια δικαιούται ο υπάλληλος ανεξαρτήτως των τυχόν ειδικών προϋποθέσεων χορήγησής της (π.χ. ειδική άδεια 22 ημερών, άδεια παρακολούθησης σχολικής επίδοσης). Υπενθυμίζεται ότι η άδεια αυτή χορηγείται συνεχόμενα ή διακεκομμένα βάσει των αναγκών του γονέα - υπαλλήλου, αλλά και του τέκνου του οποίου έχει τη φροντίδα και ανάλογα με τον τρόπο και χρόνο έναρξης λειτουργίας των σχολικών μονάδων. Οι τρεις πρώτες ημέρες είτε συνεχόμενες είτε διακεκομμένες, αποτυπώνονται στο οικείο σύστημα καταχώρισης των αδειών του υπαλλήλου ως άδεια ειδικού σκοπού και η τέταρτη ημέρα χρεώνεται ως κανονική άδεια κ.ο.κ. **Σε περίπτωση που χωρίς υπαιτιότητα του υπαλλήλου, ιδίως σε περίπτωση που λήξει η αναστολή λειτουργίας των σχολικών μονάδων, ο υπάλληλος έχει λάβει λιγότερο των τεσσάρων ημερών της άδειας ειδικού σκοπού, οπότε και δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση του τετραήμερου, οι ως άνω μία (1) έως τρεις (3) ημέρες απουσίας αποτελούν άδεια ειδικού σκοπού.**

β) Παροχή εργασίας με μειωμένο ωράριο εργασίας, μέχρι και είκοσι πέντε (25%) τις εκατό ημερησίως. Υπενθυμίζεται ότι οι υπάλληλοι που κάνουν χρήση της εν λόγω διευκόλυνσης θα πρέπει να αναπληρώσουν τον χρόνο που δεν παρείχαν εργασία (σχετική η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/108/οικ.7874/12.3.2020 εγκύκλιος, ΑΔΑ: ΩΦΠΩ46ΜΤΛ6-87Χ).

γ) Παροχή εξ αποστάσεως εργασίας, εφόσον αυτό είναι δυνατό με βάση τα καθήκοντα που ασκεί ο/η υπάλληλος.

δ) Παροχή εργασίας κατά πλήρες ωράριο σε διαφορετικό χρόνο από το προβλεπόμενο ωράριο λειτουργίας της υπηρεσίας.

6.2. Εξακολουθεί να ισχύει η ειδική άδεια απουσίας για τις υπαλλήλους που ανήκουν σε ομάδες αυξημένου κινδύνου.

6.3. Εξακολουθεί να ισχύει η αναρρωτική άδεια ειδικού σκοπού για όσους υπαλλήλους απαιτείται να τεθούν σε περιορισμό λόγω ύποπτου ή επιβεβαιωμένου κρούσματος covid 19.

Για τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις χορήγησης των ως άνω διευκολύνσεων έχουν δοθεί αναλυτικές οδηγίες και διευκρινίσεις στις προηγούμενες σχετικές εγκύκλιες οδηγίες.

7. ΧΡΗΣΗ ΜΑΣΚΑΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 2 της ως άνω Απόφασης **επιβάλλεται η υποχρέωση χρήσης μη ιατρικής μάσκας σε όλη την επικράτεια ανεξαρτήτως επιδημιολογικού επιπέδου, σε όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους, συμπεριλαμβανομένων και των χώρων εργασίας, εξαιρουμένων όσων εργάζονται σε ατομικό χώρο χωρίς την παρουσία οποιουδήποτε άλλου προσώπου.**

Από την υποχρέωση χρήσης μάσκας εξαιρούνται: α) τα άτομα για τα οποία η χρήση μάσκας δεν ενδείκνυται για ιατρικούς λόγους που αποδεικνύονται με τα κατάλληλα έγγραφα, όπως λόγω αναπνευστικών προβλημάτων και β) τα παιδιά ηλικίας κάτω των τεσσάρων (4) ετών.

Συναφώς, σας γνωρίζουμε ότι έχει εκδοθεί η αριθ. Δ1α/ΓΠ οικ. 67851/22.10.2020 (ΑΔΑ: 6Φ31465ΦΥΟ-ΤΗΙ) εγκύκλιος με την οποία το Υπουργείο Υγείας παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες αναφορικά με την χρήση μάσκας.

8. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΟΥΣΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Υπενθυμίζεται ότι στην ιστοσελίδα του ΕΟΔΥ έχει αναρτηθεί πρωτόκολλο διαχείρισης κρούσματος COVID-19 για τους χώρους εργασίας του Δημόσιου τομέα (εξαιρουμένων των Υπηρεσιών Υγείας και των Σχολείων), <https://eody.gov.gr/odigies-gia-toys-choroys-ergasias-toy-dimosioy-tomea/>.

Κατόπιν των ως άνω οδηγιών:

- α) απαιτείται να λάβουν γνώση όλοι ανεξαιρέτως οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας για το ως άνω πρωτόκολλο,
- β) η αρμόδια υπηρεσία προσωπικού απαιτείται, βάσει των ιδιαιτεροτήτων εκάστης Υπηρεσίας, να εφαρμόσει την παρ. 2 του ως άνω πρωτοκόλλου, ήτοι να προβεί στην κατάρτιση ενός σχεδίου δράσης, με τη συνδρομή του Ελεγκτή Ιατρού ή του Ιατρού Εργασίας ή των ιατρών που υπηρετούν στην Υπηρεσία, εφόσον υπάρχουν,
- γ) να ενημερωθεί ο Ελεγκτής Ιατρός ή ο Ιατρός Εργασίας ή οι ιατροί που υπηρετούν στην Υπηρεσία, εφόσον αυτοί υπάρχουν, προκειμένου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους και των γνώσεών τους να συνδράμουν για την αποτελεσματική εφαρμογή των οδηγιών του ως άνω πρωτοκόλλου, αλλά και του σχεδίου δράσης του φορέα.
- δ) να οριστεί βάσει των οργανωτικών ιδιαιτεροτήτων κάθε υπηρεσίας συντονιστής διαχείρισης COVID-19.

9. ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ COVID 19

Υπενθυμίζεται ότι είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση στην Απογραφή της μικροεφαρμογής «**Στελέχωση Υπηρεσιών στο πλαίσιο των μέτρων για COVID 19**» (<https://hr.apograf.gov.gr/app/do?5Link>). Για την άρση της ως άνω υποχρέωσης, θα ενημερωθούν σχετικά οι Υπηρεσίες, όταν και θα έχει εκλείψει η πανδημία και τα έκτακτα μέτρα αντιμετώπισής της. Ωστόσο και παρά τις επανειλημμένες υπενθυμίσεις για την ως άνω υποχρέωση, παρατηρείται το φαινόμενο να μην υποβάλλεται το σχετικό παρουσιολόγιο ή να υποβάλλεται με μεγάλη καθυστέρηση. Παρακαλούνται εκ νέου οι φορείς **για την απαραίκλιτη εφαρμογή της ως άνω υποχρέωσης**.

10. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. 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.
2. **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.

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 στις πληροφορίες που αναγράφονται στην παρούσα εγκύκλιο**. Κατόπιν των ανωτέρω, επισημαίνεται ότι δεδομένων των συνθηκών έκτακτης λειτουργίας των Υπηρεσιών με το απολύτως απαραίτητο προσωπικό, η Υπηρεσία μας θα επιλαμβάνεται επί μεμονωμένων ερωτημάτων υπαλλήλων, τα οποία αποστέλλονται απευθείας στο Υπουργείο, μόνο εφόσον αποδεικνύεται ότι έχει λάβει σχετικής γνώση η Υπηρεσία του υπαλλήλου ή εφόσον συνοδεύονται από την άποψη της Υπηρεσίας, όπου και θα εκτίθενται τα πραγματικά περιστατικά.

Οι Διευθύνσεις Προσωπικού για θέματα του προσωπικού και των Υπηρεσιών του Δημοσίου θα αποστέλλουν κατά προτεραιότητα τυχόν ερωτήματα στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: hrm@ypes.gov.gr.

3. **Ειδικότερα, όσον αφορά στην αποστολή ερωτημάτων που αφορούν σε υπαλλήλους και υπηρεσίες ΟΤΑ, οι υπάλληλοι θα απευθύνονται αποκλειστικά στη Διεύθυνση Προσωπικού του φορέα τους.** Σε περιπτώσεις που οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού κρίνουν ότι δεν μπορούν να αντιμετωπίσουν ζητήματα που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή των εγκύκλιων οδηγιών, θα απευθύνονται **αποκλειστικά στις οικείες Αποκεντρωμένες Διοικήσεις** και, εφόσον κριθεί απαραίτητο, οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις θα επικοινωνούν με τη Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου για περαιτέρω διευκρινίσεις μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης info@ypes.gr ή στους σχετικούς τηλεφωνικούς αριθμούς για τους ΟΤΑ που αναγράφονται στις πληροφορίες της παρούσας. Κατόπιν των ανωτέρω, επισημαίνεται ότι **μεμονωμένα ερωτήματα υπαλλήλων, τα οποία αποστέλλονται απευθείας στο Υπουργείο, δεν θα απαντώνται.**
4. Η Υπηρεσία μας δεν επιλαμβάνεται ερωτημάτων για θέματα της παρούσας εγκυκλίου που αφορούν το πάσης φύσεως ένστολο προσωπικό, τους εκπαιδευτικούς και το διοικητικό προσωπικό των σχολικών μονάδων, τους εργαζομένους που υπηρετούν στο Υπουργείο Υγείας, σε φορείς παροχής υπηρεσιών υγείας, στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου, στις ανώνυμες εταιρείες ΟΑΣΑ, ΣΤΑΣΥ, ΟΣΥ, ΟΣΕ, ΟΑΣΘ, Αττικό Μετρό, ΟΣΕ, ΕΡΓΟΣΕ και Εγνατία, καθώς και στην Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας, καθώς εν προκειμένω αρμόδιοι αποκλειστικά είναι οι φορείς, στους οποίους ανήκουν οργανικά οι εν λόγω υπάλληλοι και δεδομένης της ιδιαιτερότητας και κρισιμότητας των συνθηκών, στις οποίες καλούνται να ανταποκριθούν.
5. Η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί κεντρικά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, www.ypes.gr, καθώς και στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Οι σχετικές εγκύκλιοι της Υπηρεσίας μας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού /Προσωπικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα και 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

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματείας και Παροχής
Πληροφοριών
Του Υπουργείου Εσωτερικών
Μαρίνα Χρύση

3. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
4. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
6. web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:**ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΘΕΜΑ:**

- 1) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/108/οικ.7874/12.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΦΠΩ46ΜΤΛ6-87Χ),
- 2) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/109/οικ.8000/16.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΤΣΟ46ΜΤΛ6-6Ι1),
- 3) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/110/οικ.8189/20.3.2020 (ΑΔΑ: 6Δ8Ι46ΜΤΛ6-8ΞΩ),
- 4) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/111/οικ. 8196/23.3.2020 (ΑΔΑ: 6Ω4Υ46ΜΤΛ6-ΖΕΒ),
- 5) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/112/οικ. 8632/2.4.2020 (ΑΔΑ: ΩΗ5446ΜΤΛ6-ΟΩΧ),
- 6) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/113/9246/29.4.2020 (ΑΔΑ:6ΣΜ046ΜΤΛ6-Ο14),
- 7) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/114/9708/8.5.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΘ46ΜΤΛ6-ΘΘΦ),
- 8) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/115/9670/18.5.2020 (ΑΔΑ: ΨΩ4446ΜΤΛ6-ΠΡΧ),
- 9) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/116/10486/26.5.2020 (ΑΔΑ: 62Η746ΜΤΛ6-ΓΜΛ),
- 10) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/118/11134/29.5.2020 (ΑΔΑ: ΩΒ3Π46ΜΤΛ6-Ε9Ψ),
- 11) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/119/οικ.11682/9.6.2020 (ΑΔΑ: 9Β3Π46ΜΤΛ6-Χ5Α),
- 12) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/120/12705/30-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΙΤΠ46ΜΤΛ6-ΙΡΘ),
- 13) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/123/14268/29.7.2020 (ΑΔΑ: ΩΛΟΟ46ΜΤΛ6-ΘΜΨ),
- 14) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/124/οικ.15984/17.8.2020 (ΑΔΑ: 9ΠΙ946ΜΤΛ6-ΝΟΒ),
- 15) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/125/16452/31.8.2020 (ΑΔΑ: Ψ6Μ246ΜΤΛ6-ΜΕΦ),
- 16) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/126/16316/20.9.2020 (ΑΔΑ: ΩΩΔΩ46ΜΤΛ6-2ΞΧ),
- 17) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/127/1768/22.9.20 (ΑΔΑ: ΨΧ6Θ46ΜΤΛ6-8Ε0),
- 18) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/128/17765/2.10.2020 (ΑΔΑ: 9ΣΧΒ46ΜΤΛ6-Ρ3Π),
- 19) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/129/18771/13.10.2020 (ΑΔΑ: 9ΠΨΤ46ΜΤΛ6-ΧΕΤ),
- 20) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/131/οικ.19907/23.10.20 (ΑΔΑ: 66Κ046ΜΤΛ6-ΤΙ9),
- 21) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/132/οικ.20413/3.11.20 (ΑΔΑ: Ω2Δ946ΜΤΛ6-72Η).