



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχν/πολη Ζωγράφου 157 80 • ΤΗΛ: 7721883, Τηλ/πια:
7724083

Πληροφορίες: Χ. Αντωνακοπούλου
Τηλέφωνο: 210 7721883
e-mail: cantonak@mail.ntua.gr

29 ΜΑΙ. 2020
Αθήνα
Αριθμ. Πρωτ.: 21735

Προς: Τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος
(Όπως ο συνημμένος Πίνακας αποδεκτών ηλεκτρονικά)

Θέμα: «Λειτουργία υπηρεσιών του Δημοσίου – Μέτρα και ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση του περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού».

Σας κοινοποιούμε την με αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/116/10486/26-05-2020 (ΑΔΑ: 6211746ΜΤΛ6-ΓΜΛ) εγκύκλιο του Τμήματος Παιθαρχικής Ευθύνης και Δεοντολογίας της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Λειτουργία υπηρεσιών του Δημοσίου – Μέτρα και ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση του περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού».

Παρακαλούμε να φροντίσετε για την ενημέρωση του προσωπικού της αρμοδιότητάς σας καθώς επίσης και για την λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων που κρίνονται αναγκαία από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Με εντολή του Πρύτανη
Η Προϊσταμένη της Δ/σης Διοικητικού

Ε. Παπαγιάννη

Εσωτ. Διανομή:
-Δ/ση Διοικητικού

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Προϊστ. Τμ. Διέκ/σης & Αρχειού



ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Γραφείο Πρύτανη
2. Γραφείο Αναπληρωτών Πρύτανη
3. Γεν. Δ/ση Διοικητικής Στήριξης & Σπουδών
4. Γεν. Δνση Τεχνικών Υπηρεσιών
5. Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών
6. Δ/ση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων
7. Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών
8. Δ/ση Πληροφορικής
9. Δ/ση Σπουδών
10. Δ/ση Μέριμνας
11. Δ/ση Βιβλιοθήκης
12. Δ/ση Συντήρησης των Εγκαταστάσεων
13. Γραμματεία Συγκλήτου
14. Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου
15. Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών
16. Γραμματεία Σχολής Πολιτικών Μηχανικών
17. Γραμματεία Σχολής Μηχανολόγων Μηχανικών
18. Γραμματεία Σχολής Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών
19. Γραμματεία Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
20. Γραμματεία Σχολής Χημικών Μηχανικών
21. Γραμματεία Σχολής Αγρονόμων & Τοπογράφων Μηχανικών
22. Γραμματεία Σχολής Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών
23. Γραμματεία Σχολής Ναυπηγών Μηχανικών
24. Γραμματεία Σχολής Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών
25. Νομική Υπηρεσία
26. Κέντρο Υπολογιστών
27. Κέντρο Δικτύων
28. Κέντρο Ξένων Γλωσσών
29. Πανεπιστημιακές Εκδόσεις
30. Τεχνολογικό Πάρκο Λαυρίου
31. Γραφείο Προγραμματισμού Ενεργειών για την βελτιστοποίηση της Οικονομικής Διαχείρισης των Έργων
32. Φοιτητικές Εστίες Ε.Μ.Π.



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/ση : Βασ. Σοφίας 15

Τ.Κ. 106 74 Αθήνα

Τηλέφωνο: 213 1313337, -3340, -3378, -3403,

-3215, -3212, -3373, -3315, -3394

Email: 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

d.pta@ypes.gr

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΑΓΕΙΑΣ
T AGENCY
2020/05/26 17:45:36 EEST
EEST
Location: Athens

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 26/5/2020

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΔΑΔ/Φ.69/116/10486

ΠΡΟΣ :

Όπως πίνακας αποδεκτών

Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

ΘΕΜΑ: Λειτουργία υπηρεσιών του Δημοσίου - 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: ΩΦΠΩ46ΜΤΛ6-87Χ) εγκύκλιος,

β) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/109/οικ.8000/16.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΤΣΟ46ΜΤΛ6-611) 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-ZΕΒ) εγκύκλιος,

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

στ) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/113/9246/29.4.2020 (ΑΔΑ: 6ΣΜ046ΜΤΛ6-Ο14) εγκύκλιος,

ζ) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/114/9708/8.5.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΘ46ΜΤΛ6-ΘΘΦ) εγκύκλιος,

η) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/115/9670/18.5.2020 (ΑΔΑ: ΨΩ4446ΜΤΛ6-ΠΡΧ) εγκύκλιος.

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

Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΠΛΑΝΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Σε συνέχεια των (στ) και (ζ) σχετικών εγκυκλίων, σύμφωνα με τις οποίες δόθηκαν οδηγίες για την σταδιακή επαναφορά στην κανονικότητα της λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών, σας γνωρίζουμε περαιτέρω τα εξής:

Βάσει των συνθηκών, όπως αυτές εξελίσσονται μέχρι στιγμής και συμφώνως πάντα με την αρχή της διασφάλισης της δημόσιας υγείας, αλλά και της εξυπηρέτησης του δημόσιου συμφέροντος:

1. Αρχής γενομένης από την ερχόμενη εβδομάδα, 1/6/2020, παύει η εκ περιτροπής εργασία και πλέον η αυτοπρόσωπη παρουσία των υπαλλήλων στην Υπηρεσία θα ανέρχεται στο 100%. Στους υπαλλήλους αυτούς δεν συμπεριλαμβάνονται οι υπάλληλοι που απουσιάζουν δικαιολογημένα:

α) με κάθε είδους άδεια βάσει των παγίων διατάξεων,

β) με κάθε είδους διευκόλυνση που έχει θεσπιστεί στο πλαίσιο της αντιμετώπισης του COVID 19, ήτοι άδεια ειδικού σκοπού, ειδική άδεια απουσίας ομάδων αυξημένου κινδύνου κ.α.

2. Η επαναφορά στο 100% της αυτοπρόσωπης παρουσίας των υπαλλήλων του Δημοσίου στην Υπηρεσία τους θα πραγματοποιηθεί τηρουμένων των προϋποθέσεων διασφάλισης των κανόνων προστασίας της υγείας, ιδίως της αποστάσεως μεταξύ των εργαζομένων τουλάχιστον 1,5 μέτρου. Για τη διασφάλιση του κανόνα αυτού προστασίας θα αξιοποιούνται όλοι ανεξαιρέτως οι σταθμοί εργασίας (γραφεία, ηλεκτρονικοί υπολογιστές κ.α.) των υπαλλήλων εκείνων που απουσιάζουν δικαιολογημένα από την Υπηρεσία.

Επιπλέον, είναι επιτρεπτή, όπου απαιτείται, η διατήρηση του καταμερισμού της προσέλευσης των υπαλλήλων σε τρία διακριτά ωράρια προσέλευσης (7.00- 8.00 και 9.00 π.μ.). Διευκρινίζεται εκ νέου ότι η προσέλευση αυτή στοχεύει στο να αποφεύγεται ο συνωστισμός των μετακινούμενων υπαλλήλων στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, ενώ στις 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. Ωστόσο, θα πρέπει να ενημερώσουν σχετικά την αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού προκειμένου να δύναται εκείνη με τη σειρά της να προβεί στην κατάρτιση ενός ορθολογικού σύμφωνα με τα ανωτέρω πλάνου εργασιών.

3. 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, πολλώ δε μάλλον τώρα που αυξάνεται το ποσοστό προσέλευσης των υπαλλήλων στην Υπηρεσία.
4. 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 ιδίων όσο και των συναδέλφων τους, να προβαίνουν κατά την παραμονή τους στην υπηρεσία στην τήρηση των ατομικών μέτρων υγιεινής και ασφάλειας.
5. Υπενθυμίζεται εκ νέου ότι 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.

Στο σημείο αυτό διευκρινίζεται ότι παρατηρείται το φαινόμενο οι πολίτες να προσέρχονται στις δημόσιες υπηρεσίες για πρωτοκόλληση αιτήσεών τους, τις οποίες ωστόσο οι φορείς δεν παραλαμβάνουν. Σημειώνεται και επισημαίνεται ότι η εξυπηρέτηση των πολιτών αυτών θα σταθμίζεται βάσει της σχετικής απόφασης λειτουργίας της δημόσιας υπηρεσίας και βάσει της δυνατότητας του πολίτη να εξυπηρετηθεί με άλλο πρόσφορο τρόπο μέσω τηλεπικοινωνιακών μέσων. Σε καμία περίπτωση δεν θα πρέπει να δυσχεραίνεται η εξυπηρέτηση του πολίτη, αλλά και σε καμία περίπτωση δεν θα πρέπει να διακυβεύεται η διασφάλιση της δημόσιας υγείας. Για το λόγο αυτό απαιτείται εκατέρωθεν σεβασμός και πιστή τήρηση των κανόνων υγιεινής, λαμβάνοντας υπόψη και την αναστολή των προθεσμιών για υποβολή αιτήματος ή διοικητικής προσφυγής ενώπιον της διοίκησης.

Προς ενημέρωσή σας παρατίθενται οι διατάξεις της παρ. 2 του αρ. 14 της αριθμ. Δ1α/Γ.Π.οικ. 32009/23.5.2020 (Β' 1988) Κοινής Υπουργικής Απόφασης «Μέτρα προστασίας εντός νοσοκομείων, δημοσίων υπηρεσιών και χώρων συνάθροισης κοινού»

σύμφωνα με τις οποίες «2. Στις δημόσιες υπηρεσίες πάσης φύσεως τηρείται, με ευθύνη του οικείου Προϊσταμένου, ελάχιστη απόσταση ενάμισι (1,5) μέτρου μεταξύ των υπαλλήλων. Η εξυπηρέτηση κοινού γίνεται μόνο σε επείγουσες περιπτώσεις, κατόπιν προηγούμενου ραντεβού».

6. Βάσει όλων των ανωτέρω, η αρμόδια Υπηρεσία Προσωπικού θα καταρτίζει πλάνο εργασιών κατά τα ανωτέρω και εφόσον βέβαια αυτό απαιτείται προκειμένου να ελέγχεται η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών.
7. Τέλος, οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού θα συνεχίζουν να ενημερώνουν την ειδική εφαρμογή του Παρουσιολογίου για τον COVID 19.

Β. ΕΙΔΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΟΜΑΔΩΝ ΑΥΞΗΜΕΝΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Βάσει των αποσαφηνίσεων που δίδονται στην ενότητα Α' της παρούσας εγκύκλιου, διευκρινίζεται ότι οι ομάδες αυξημένου κινδύνου συνεχίζουν να δικαιούνται, εφόσον την αιτηθούν, ειδική άδεια απουσίας σύμφωνα με τα σχετικώς διαλαμβανόμενα στη ενότητα Α' της (η) εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας. Οι εν λόγω υπάλληλοι περιλαμβάνονται στους υπαλλήλους που παρέχουν εξ αποστάσεως εργασία και περιλαμβάνονται στο πλάνο εργασιών εκάστης Υπηρεσίας.

Σε ό, τι αφορά τους υπαλλήλους, στους οποίους δεν χορηγείται η ειδική άδεια απουσίας που προβλέπεται για τις ομάδες αυξημένου κινδύνου, και οι οποίοι, είτε οι ίδιοι είτε λόγω ατόμων που συνοικούν μαζί τους, είναι δυνατόν να θεωρηθούν ευπαθείς ομάδες, εξακολουθεί να πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα για την απασχόλησή τους σε υπηρεσίες back office ή σε σταθμούς εργασίας που θα καθιστούν κατά το δυνατόν ασφαλή την αυτοπροσωπή παρουσία τους στην Υπηρεσία. Διευκρινίζεται εν προκειμένω ότι οι υπάλληλοι αυτοί βάσει της διαμορφωθείσας κατάστασης σήμερα δεν δύνανται να παρέχουν πλέον εργασία εξ αποστάσεως και δεδομένου ότι δεν πραγματοποιείται εξυπηρέτηση κοινού αυτοπροσώπως, διασφαλίζεται με τον τρόπο αυτό η προστασία της υγείας, για την οποία μέριμνα θα πρέπει να λαμβάνουν τόσο οι ίδιοι όσο και οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού.

Γ. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ – ΕΠΑΝΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΩΝ –ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ

Γ.1. Σε συνέχεια της ενότητας Γ' της (η) σχετικής εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας και λαμβάνοντας υπόψη την επικείμενη επανέναρξη λειτουργίας και των δημοτικών σχολείων, των βρεφονηπιακών σταθμών, των παιδικών σταθμών και των νηπιαγωγείων, οι γονείς που δικαιούνται την άδεια ειδικού σκοπού, συνεχίζουν να κάνουν χρήση της άδειας αυτής αποκλειστικά για τις ημέρες εκείνες, για τις οποίες προκύπτει η ανάγκη φροντίδας των τέκνων συνεπεία του ειδικού προγράμματος λειτουργίας των εν λόγω μονάδων.

Σε περίπτωση μη λειτουργίας του ολοήμερου σχολείου, διευκρινίζεται ότι αντί της χρήσης της άδειας ειδικού σκοπού, οι υπάλληλοι του Δημοσίου δύνανται, κατόπιν αίτησής τους, να εργαστούν με μειωμένο ωράριο εργασίας, μέχρι και 25% ημερησίως, χωρίς ανάλογη μείωση των αποδοχών τους, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 5 της από 11.3.2020 ΠΝΠ, όπως κυρώθηκε με το άρθρο 2 του ν.4682/2020. Σε περίπτωση χρήσης αυτής της διευκόλυνσης, ο υπάλληλος γονέας θα παρέχει την εργασία του σε βάρδια συμβατή με το ωρολόγιο πρόγραμμα του τέκνου, ώστε να εξασφαλίζεται η φροντίδα του. Εφόσον δε κατά την κοινή πείρα και λογική, η κατά τα ανωτέρω ποσοστιαία μείωση του ωραρίου απασχόλησης δεν επαρκεί για την παραλαβή του ανήλικου τέκνου από τους βρεφονηπιακούς/ παιδικούς σταθμούς και τις οικείες σχολικές μονάδες λόγω μη λειτουργίας του «ολοήμερου», είναι ανεκτή η υπέρβαση για τον απολύτως αναγκαίο χρόνο

του ανωτέρω ποσοστού, χωρίς περαιτέρω συνέπειες για τον υπάλληλο, για την εξασφάλιση της έγκαιρης παραλαβής του ανήλικου τέκνου από τον γονέα υπάλληλο, εφόσον αποδεικνύεται ότι ο χρόνος της μειωμένης απασχόλησης κατά 25% δεν επαρκεί για το σκοπό αυτό.

Γ.2. Επιπλέον και δεδομένου ότι η άδεια ειδικού σκοπού επεκτάθηκε ως δικαίωμα και σε γονείς τέκνων που δεν φοιτούν σε βρεφονηπιακούς σταθμούς, υπενθυμίζεται ότι για αυτήν την κατηγορία γονέων προβλέπεται ότι χορηγείται κατ' αρχάς η διευκόλυνση της παροχής εργασίας με μειωμένο ωράριο εργασίας μέχρι και 25% ημερησίως σύμφωνα με την ανωτέρω ρύθμιση και κατ' εξαίρεση η άδεια ειδικού σκοπού, εφόσον το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες και εφόσον πληρούνται οι λοιπές προϋποθέσεις της οικείας διάταξης.

Βάσει όλων των ανωτέρω, οι γονείς δικαιούχοι της άδειας ειδικού σκοπού της περίπτωσης Γ.1. περιλαμβάνονται στο πλάνο εργασιών της οικείας υπηρεσίας για αυτοπρόσωπη παρουσία τους, εφόσον δεν κάνουν χρήση της άδειας ειδικού σκοπού αποκλειστικά για τις ημέρες εκείνες κατά τις οποίες το τέκνο δεν υποχρεούται να παραστεί στη σχολική μονάδα, ενώ για τις περιπτώσεις των γονέων της περίπτωσης Γ.2. οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού βάσει των υπηρεσιακών αναγκών θα σταθμίσουν την αναγκαιότητα συνέχισης της άδειας ειδικού σκοπού έναντι του μειωμένου ωραρίου απασχόλησης που κατ' αρχήν προβλέπεται ότι δικαιούνται οι εν λόγω υπάλληλοι.

Δ. ΑΝΑΣΤΟΛΗ - ΕΠΑΝΑΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΩΝ

Υπενθυμίζεται ότι κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου τριακοστού όγδοου της από 20/3/2020 ΠΝΠ, εκδόθηκε η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/340/οικ. 9911/8-5-2020 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (Β' 1799, ΑΔΑ: ΩΣ5346ΜΤΛ6-ΣΝΔ), σύμφωνα με την οποία παρατείνεται η αναστολή για την υποβολή αιτήσεων ή διοικητικής προσφυγής ενώπιον της διοικήσεως έως 12.6.2020.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με την ως άνω απόφαση, από τις διατάξεις αυτής εξαιρούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται στο άρθρο τεσσαρακοστό έκτο της από 30-3-2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 75) (σχετική η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/112/οικ. 8632/2.4.2020, ΑΔΑ: ΩΗ5446ΜΤΛ6-ΟΩΧ, εγκύκλιος) ή από άλλες ειδικότερες διατάξεις.

Υπενθυμίζεται επιπλέον ότι δέον είναι οι αρμόδιες υπηρεσίες να προβούν σε ό, τι αφορά τα θέματα αρμοδιότητάς τους, στη σχετική ενημέρωση των εξυπηρετούμενων πολιτών για την ως άνω παράταση, προκειμένου να εξομαλύνεται τόσο η εξυπηρέτηση του κοινού όσο και να προάγεται ο σκοπός της προστασίας της δημοσίας υγείας.

Διευκρινίζεται ότι η ως άνω αναστολή αφορά τον πολίτη για τις αποκλειστικές προθεσμίες που καθορίζουν τις απαιτούμενες εκ μέρους του ενέργειες και όχι την Διοίκηση, για την οποία οι προθεσμίες για τις εκ μέρους της ενέργειες δεν αναστέλλονται βάσει των ως άνω διατάξεων. Ως εκ τούτου, οι αρμόδιες Υπηρεσίες καλούνται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους να προβαίνουν σε κάθε απαιτούμενη εκ του νόμου ενέργεια εφόσον υποβάλλονται αιτήσεις ή διοικητικές προσφυγές πολιτών ακόμα και εντός του ως άνω χρονικού διαστήματος αναστολής, εφόσον ο πολίτης δύναται να καταθέσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την αίτησή του.

Ε. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. 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 και αδειών. Για όσα μέτρα –ενέργειες - άδειες ή διευκολύνσεις δεν υπάρχει ενημέρωση από την Υπηρεσία μας για άρση, αυτά συνεχίζουν να ισχύουν.

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: hrtm@ypes.gov.gr και ειδικά για ερωτήματα που αφορούν υπαλλήλους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού στο info@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/νση 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. 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 Μεταναστευτικής Πολιτικής, 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.
7. 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

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

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

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/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
6. web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».