



Γραφείο Διοίκησης & Γρ. Δ.Σ.
Αρμόδια Διεύθυνση:
Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης
Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού
Πληροφορίες: Α. Πανουργιά

Αθήνα 13/3/2020
Αριθ. Πρωτ.:20014

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ
ηλεκτρονική αποστολή

ΠΡΟΣ : ΟΡΕΚΕΡΕ GROUP

ΘΕΜΑ: Κατεπείγοντα μέτρα για την πρόληψη και την προστασία από τον κορωνοϊό.

Σε συνέχεια της από 11/3/2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΠΝΠ) ΦΕΚ 55/Α/11-3-2020 με θέμα «κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού COVID-19 και τις ανάγκες περιορισμού της διάδοσής του», σας διαβιβάζουμε την υπ' αριθμ ΔΙΔΑΔ/Φ.69/108/οικ.7874/12-3-2020 εγκύκλιο με την οποία δίνονται διευκρινίσεις επί της ανωτέρω ΠΝΠ.

Στην εν λόγω πράξη προβλέπεται:

- Άδεια ειδικού σκοπού με πλήρεις αποδοχές τεσσάρων (4) ημερών, επιπρόσθετη της κανονικής, για τον ένα εκ των δύο γονέων και στην περίπτωση μονογονεϊκής οικογένειας για τον ένα γονέα, και για όσο διάστημα αναστέλλεται η λειτουργία των σχολικών μονάδων, των βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών.
- Για κάθε τέσσερις (4) ημέρες άδειας οι τρεις (3) θα λογίζονται ως ειδικού σκοπού και η μία (1) ως κανονική άδεια.
- Σε περίπτωση που ο υπάλληλος κάνει χρήση μικρότερου χρονικού διαστήματος, αυτό αποτελεί κανονική άδεια.
- Μόνο σε περίπτωση που χωρίς υπαιτιότητα του υπαλλήλου λήξει η αναστολή λειτουργίας των ανωτέρω μονάδων και ο υπάλληλος έχει λάβει λιγότερο των τεσσάρων ημερών της άδειας ειδικού σκοπού, οι ως άνω μία (1) έως τρεις (3) ημέρες απουσίας αποτελούν άδεια ειδικού σκοπού.

Επισημαίνεται ότι σε τηλεφωνική επικοινωνία με το Υπουργείο Εσωτερικών διευκρινίστηκε ότι οι ανωτέρω τέσσερις (4) ημέρες άδειας ειδικού σκοπού δύνανται να είναι διακεκομμένες.

Περιπτώσεις χορήγησης ειδικής άδειας

- Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς είναι υπάλληλοι του Δημοσίου,
- Σε περίπτωση που ο ένας εκ των δύο γονέων απασχολείται στον ιδιωτικό τομέα ως μισθωτός ή ελεύθερος επαγγελματίας

- Σε περίπτωση που η σύζυγος απουσιάζει με άδεια μητρότητας, λόγω κυήσεως ή λοχείας, ο σύζυγος υπάλληλος του δημοσίου δικαιούται την άδεια ειδικού σκοπού.
- Σε περίπτωση διαζυγίου, διάστασης ή τέκνου γεννημένου εκτός γάμου την ειδική άδεια δικαιούται ο/η γονέας που ασκεί αποκλειστικά την επιμέλεια των τέκνων.
- Σε περίπτωση γονέων τέκνων που φοιτούν σε ειδικά σχολεία ή σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης, ανεξαρτήτου ορίου ηλικίας των τέκνων.

Δεν δικαιούνται χρήση της ειδικής άδειας

- ✓ Ο σύζυγος-υπάλληλος του Δημοσίου φορέα που έχει ανασταλεί η λειτουργία (πχ. Σχολεία)
- ✓ Ο υπάλληλος του Δημοσίου, του οποίου ο/η σύζυγος εργάζεται σε επιχείρηση του ιδιωτικού τομέα, της οποίας έχει ανασταλεί η λειτουργία.
- ✓ Ο/η σύζυγος του/της υπαλλήλου που απουσιάζει με άδεια ανατροφής τέκνου και άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης, κατά το ίδιο χρονικό διάστημα για το οποίο γίνεται αίτηση χορήγησης της άδειας ειδικού σκοπού.
- ✓ Ο/η σύζυγος του/της υπαλλήλου του Δημοσίου που δεν εργάζεται.

Απαραίτητα δικαιολογητικά

- ✓ Βεβαίωση ή όπου δεν είναι εφικτό, Υπεύθυνη Δήλωση από την οποία να προκύπτει το επάγγελμα ή ο φορέας απασχόλησης του/ της συζύγου γονέα υπαλλήλου.
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση του γονέα που απασχολείται στον ιδιωτικό τομέα περί μη χρήσης της ειδικής άδειας .
- ✓ Κοινή Υπεύθυνη Δήλωση των γονέων, σε περίπτωση που κάνουν χρήση της ειδικής άδειας εκ περιτροπής, στην οποία να καθορίζονται τα χρονικά διαστήματα άδειας.

Μειωμένο ωράριο απασχόλησης

Αντί της χρήσης της ειδικής άδειας κατά τα ανωτέρω, οι υπάλληλοι δύνανται, κατόπιν αίτησής τους, να εργαστούν με μειωμένο ωράριο εργασίας, μέχρι και 25% ημερησίως, χωρίς ανάλογη μείωση των αποδοχών τους. Στην περίπτωση αυτή, ο υπάλληλος υποχρεούται, μετά την άρση προσωρινής αναστολής λειτουργίας των σταθμών ή σχολικών μονάδων, να απασχοληθεί τις αντίστοιχες ώρες μείωσης του ωραρίου εργασίας, πέραν του ωραρίου του χωρίς αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης, οπότε ο χρόνος αυτός υπολογίζεται ως πραγματική υπηρεσία.

Προστασία ευπαθών ομάδων

Υπάλληλοι που ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες, στην περίπτωση που είναι τοποθετημένοι σε υπηρεσίες εξυπηρέτησης κοινού, πρέπει να ενημερώσουν τον προϊστάμενό τους προκειμένου να διατεθούν εκτάκτως σε υπηρεσίες back office.

Σε κάθε άλλη περίπτωση οι ως άνω ευπαθείς ομάδες, εφόσον επιθυμούν την μη προσέλευσή τους στην Υπηρεσία για την άσκηση των προαναφερόμενων καθηκόντων, δύνανται να απουσιάζουν με τις πάγιες προβλεπόμενες ισχύουσες άδειες (κανονική, αναρρωτική κλπ).

Διαδικασία υποβολής αίτησης

- ✓ Οι υπάλληλοι της Κεντρικής Υπηρεσίας θα πρέπει να καταθέτουν την αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στο Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού της Δ/σης Διοικητικής Οικονομικής Υποστήριξης.
- ✓ Οι υπάλληλοι των Περιφερειακών Οργανικών Μονάδων θα πρέπει να καταθέτουν την αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στα αρμόδια Τμήματα/Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης και Ενημέρωσης Δικαιούχων της Περιφέρειας, προκειμένου να τα ελέγχουν και εν συνεχεία να τα αποστέλλουν ηλεκτρονικά στο Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας, για να καταχωρηθούν στο πρόγραμμα ωρομέτρησης.

Παρακαλούμε για την πιστή εφαρμογή των ανωτέρω.

Ο Πρόεδρος

Δρ. Γρηγόριος Βάρρας