



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, -3250, -3378

Email : [ped.hrm@ypes.gov.gr](mailto:ped.hrm@ypes.gov.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 8/5/2023

Αριθ. Πρωτ.:

ΔΙΔΑΔ/Φ.69/229/οικ.8177

**ΠΡΟΣ :**

Όπως πίνακας αποδεκτών

Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**ΘΕΜΑ: Διευκρινίσεις επί διατάξεων για τη χορήγηση αδειών και λοιπά θέματα**

Σε συνέχεια προηγούμενων σχετικών εγκυκλίων της Υπηρεσίας μας σχετικά με τη χορήγηση αδειών και διευκολύνσεων στους υπαλλήλους του Δημοσίου και κατόπιν ερωτημάτων που τίθενται στην Υπηρεσία μας παρέχονται οι κάτωθι διευκρινίσεις:

**Α. ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ Ν.4808/2021 (άρθρα 29-31)**

Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με το πεδίο εφαρμογής του εν λόγω Κεφαλαίου του ν.4808/2021 (άρθρο 25), με το οποίο ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο η Οδηγία (ΕΕ) 2019/1158, «Το παρόν Κεφάλαιο εφαρμόζεται σε όλους τους εργαζόμενους γονείς, φυσικούς, θετούς, ανάδοχους, καθώς και στις τεκμαιρόμενες μητέρες του άρθρου 1464 του Αστικού Κώδικα που αποκτούν τέκνο με τη διαδικασία της παρένθετης μητρότητας, όπως επίσης και στους φροντιστές, σύμφωνα με τους ορισμούς του άρθρου 26, οι οποίοι απασχολούνται στον ιδιωτικό τομέα, τον δημόσιο τομέα, τα ν.π.δ.δ., τους Ο.Τ.Α. και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα, όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή μορφή απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένων των συμβάσεων μερικής απασχόλησης και ορισμένου χρόνου, των συμβάσεων ή σχέσεων προσωρινής απασχόλησης του άρθρου 115 του ν. 4052/2012 (Α' 41) και της έμμισθης εντολής, ανεξάρτητα από τη φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Εφαρμόζεται επίσης στους εργαζομένους που έχουν προσληφθεί ή προσλαμβάνονται από την Πολεμική Αεροπορία και απασχολούνται στην Αμερικανική Ναυτική Ευκολία Σούδας».

Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 46 του ν.4808/2021, «3. Το παρόν Μέρος καθορίζει τα ελάχιστα όρια προστασίας των εργαζομένων και δεν θίγει ευνοϊκότερες ρυθμίσεις για τους εργαζομένους που ισχύουν από τη νομοθεσία ή από συλλογικές συμβάσεις εργασίας, διαιτητικές αποφάσεις, κανονισμούς εργασίας και ατομικές συμβάσεις εργασίας ή συμφωνίες εργοδοτών και εργαζομένων και, που σε κάθε περίπτωση, δύναται να θεσπίζουν ή να διατηρούν ευνοϊκότερες διατάξεις για τους εργαζομένους από εκείνες που προβλέπονται στο παρόν Μέρος.»

Κατόπιν των ανωτέρω και σε συνέχεια της αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/185/οικ. 19379/8-10-2021 εγκυκλίου (ΑΔΑ: ΩΥΣΑ46ΜΤΛ6-ΒΤΡ) σας γνωρίζουμε τα εξής:

**Α.1. ΑΔΕΙΑ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗ (άρθρο 29 ν.4808/2021)**

Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 29 του ν.4808/2021, «Κάθε εργαζόμενος που έχει συμπληρώσει έξι (6) μήνες συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου δικαιούται άδεια φροντιστή, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 26, για τη φροντίδα προσώπου, διάρκειας έως πέντε (5) εργάσιμων ημερών για κάθε ημερολογιακό έτος, εφόσον το πρόσωπο αυτό έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο, η οποία βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση». Σύμφωνα δε με τις περ. δ' και στ' του άρθρου 26 του ίδιου νόμου, στο οποίο περιλαμβάνονται οι ορισμοί του εν λόγω Κεφαλαίου του νόμου, «δ) «**Συγγενής**»: ο/η σύζυγος, ο/η σύντροφος με σύμφωνο συμβίωσης, τα τέκνα φυσικά ή θετά, οι γονείς, τα αδέρφια και οι συγγενείς εξ αγχιστείας στην ίδια γραμμή και στον ίδιο βαθμό.... στ) «**Φροντιστής**»: εργαζόμενος που παρέχει προσωπική φροντίδα ή υποστήριξη σε συγγενή ή πρόσωπο, που κατοικεί στο ίδιο νοικοκυριό με τον εργαζόμενο και που έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο».

Επίσης, σύμφωνα με την αριθ. 47972/7-7-2021 εγκύκλιο του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων (ΑΔΑ: 6ΟΝΤ46ΜΤΛΚ-ΗΣΗ), «Κάθε εργαζόμενος που έχει συμπληρώσει έξι (6) μήνες συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου δικαιούται άδεια φροντιστή, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 26, για τη φροντίδα προσώπου, διάρκειας έως πέντε (5) εργάσιμων ημερών για κάθε ημερολογιακό έτος, εφόσον το πρόσωπο αυτό έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο, η οποία βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση, για την οποία δεν προβλέπεται καταβολή αποδοχών...».

Κατόπιν των ανωτέρω και λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι για τους μόνιμους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν σε φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.35528/2007) προβλέπεται στην παρ. 1 του άρθρου 51 δυνατότητα χορήγησης στους υπαλλήλους, μετά από αίτηση τους, άδειας χωρίς αποδοχές, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν, η οποία δεν μπορεί να υπερβεί τον ένα (1) μήνα εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους, προκύπτει ότι για το προσωπικό αυτό βρίσκεται ήδη σε ισχύ ευνοϊκότερη διάταξη, της οποίας μπορεί να γίνει χρήση και από τους φροντιστές, όπως αυτοί ορίζονται ανωτέρω. **Δεδομένου δε ότι για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου δεν περιλαμβάνεται στις διατάξεις του ΠΔ 410/1988 σχετική ευνοϊκότερη ρύθμιση είναι δυνατή η χορήγηση της εν λόγω άδειας στο προσωπικό αυτό εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησής της, ήτοι:**

- ο υπάλληλος έχει την ιδιότητα του φροντιστή, όπως ορίζεται στο νόμο, δηλαδή παρέχει προσωπική φροντίδα ή υποστήριξη σε συγγενή ή πρόσωπο, που κατοικεί στο ίδιο νοικοκυριό και έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο
- έχει συμπληρώσει έξι (6) μήνες συνεχόμενης απασχόλησης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου
- αποδεικνύεται αρμοδίως ότι το πρόσωπο αυτό κατοικεί στο ίδιο νοικοκυριό με τον υπάλληλο
- το πρόσωπο αυτό έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο, η οποία βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση.

Επισημαίνεται ότι η συνεχόμενη ή με διαδοχικές συμβάσεις ορισμένου χρόνου απασχόληση θα πρέπει να αφορά τον ίδιο εργοδότη, ως ίδιος δε εργοδότης νοείται η ίδια δημόσια Υπηρεσία, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ και ΝΠΙΔ, με τα οποία έχει συναφθεί η σύμβαση εργασίας, η οποία είναι ενεργή (σχετική αναφορά και στην αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/185/οικ. 19379/8-10-2021 εγκύκλιο, ΑΔΑ: ΩΥΣΑ46ΜΤΛ6-ΒΤΡ).

**Α.2. ΑΔΕΙΑ ΓΙΑ ΛΟΓΟΥΣ ΑΝΩΤΕΡΑΣ ΒΙΑΣ (άρθρο 30 ν.4808/2021)**

Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 30 του ν. 4808/2021, «Έως δύο (2) φορές ετησίως και έως μία (1) εργάσιμη ημέρα κάθε φορά, ο εργαζόμενος γονέας ή φροντιστής δικαιούται να απουσιάσει από την

εργασία του, με αποδοχές, για λόγους ανωτέρας βίας που συνδέονται με επείγοντα οικογενειακά ζητήματα σε περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος, που καθιστά απαραίτητη την άμεση παρουσία του εργαζομένου. Η ασθένεια ή το ατύχημα του παιδιού ή του προσώπου, που ορίζεται στο άρθρο 26 βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση νοσοκομείου ή θεράποντος ιατρού».

Υπενθυμίζεται ότι τόσο για το μόνιμο προσωπικό και το προσωπικό με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ, που υπηρετεί σε φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Υπαλληλικού Κώδικα, όσο και για το προσωπικό με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ που υπάγεται στο ΠΔ 410/1988 (άρθρα 21 και 23 του ΠΔ 410/1988, με τα οποία γίνεται παραπομπή στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα), προβλέπεται η χορήγηση αδειών στους γονείς και στους δικαστικούς συμπαραστάτες στις περιπτώσεις συγκεκριμένων παθήσεων ή ποσοστού αναπηρίας των τέκνων τους ή των συμπαραστατούμενων προσώπων (άρθρο 50 παρ. 2-4 του Υπαλληλικού Κώδικα), υπό τις προϋποθέσεις των εν λόγω διατάξεων, αλλά και εν γένει στους γονείς λόγω οποιασδήποτε ασθένειας των τέκνων τους (άρθρο 53 παρ. 8 του Υπαλληλικού Κώδικα), η διάρκεια των οποίων υπερβαίνει τις δύο (2) ημέρες. Ως εκ τούτου για τους γονείς υπαλλήλους αλλά και τους δικαστικούς συμπαραστάτες βρίσκονται ήδη σε ισχύ ευνοϊκότερες ρυθμίσεις από αυτή που περιλαμβάνεται στο άρθρο 30 του ν.4808/2021 και δεν είναι δυνατή η χορήγηση της άδειας αυτής.

Ωστόσο, για τους υπαλλήλους που έχουν την ιδιότητα του φροντιστή, όπως προσδιορίζεται ανωτέρω, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, και οι οποίοι δεν έχουν την ιδιότητα του δικαστικού συμπαραστάτη, είναι δυνατή η χορήγηση της άδειας του άρθρου 30 του ν.4808/2021, αλλά όχι για δύο συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες, εφόσον:

- ο υπάλληλος έχει την ιδιότητα του φροντιστή, όπως ορίζεται στο νόμο, δηλαδή παρέχει προσωπική φροντίδα ή υποστήριξη σε συγγενή ή πρόσωπο, που κατοικεί στο ίδιο νοικοκυριό και έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο
- αποδεικνύεται αρμοδίως ότι το πρόσωπο αυτό κατοικεί στο ίδιο νοικοκυριό με τον υπάλληλο
- συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας που συνδέονται με επείγοντα οικογενειακά ζητήματα σε περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος, που καθιστά απαραίτητη την άμεση παρουσία του υπαλλήλου
- η ασθένεια ή το ατύχημα του προσώπου βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση νοσοκομείου ή θεράποντος ιατρού.

### **A.3. ΕΥΕΛΙΚΤΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (άρθρο 31 του ν.4808/2021)**

Σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 4808/2021,

*«1. Κάθε εργαζόμενος γονέας παιδιών ηλικίας έως δώδεκα (12) ετών ή φροντιστής δικαιούται να ζητά ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας για λόγους φροντίδας, όπως ιδίως, τηλεργασία, ευέλικτο ωράριο εργασίας ή μερική απασχόληση.*

*2. Για το δικαίωμα χορήγησης ευέλικτης ρύθμισης εργασίας, ο εργαζόμενος γονέας πρέπει να έχει συμπληρώσει έξι (6) μήνες συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου στον ίδιο εργοδότη, εκτός αν ορίζεται ευνοϊκότερα από ειδική διάταξη νόμων, διαταγμάτων, κανονισμών, συλλογικών συμβάσεων εργασίας, διαιτητικών αποφάσεων ή συμφωνιών εργοδοτών και εργαζομένων.*

*3. Ο εργοδότης εξετάζει και διεκπεραιώνει εντός ενός (1) ημερολογιακού μήνα κάθε αίτηση για ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της επιχείρησης και του εργαζομένου. Ο εργοδότης τεκμηριώνει κάθε απόρριψη σχετικής αίτησης ή κάθε αναβολή χορήγησης ευέλικτων ρυθμίσεων εργασίας. Όταν οι ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας της παρ. 1 έχουν περιορισμένη διάρκεια, ο εργαζόμενος επιστρέφει στην αρχική μορφή απασχόλησης, όταν λήξει η συμφωνηθείσα περίοδος. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να επιστρέψει στην αρχική μορφή απασχόλησης πριν από τη λήξη της συμφωνημένης περιόδου, κατόπιν αίτησής του και εφόσον αυτό δικαιολογείται από συγκεκριμένη*

μεταβολή των περιστάσεων. Ο εργοδότης εξετάζει και διεκπεραιώνει κάθε τέτοια αίτηση πρόωρης επιστροφής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο πρώτο και δεύτερο εδάφιο».

Η ως άνω διάταξη για ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας αφορά:

Α) υπαλλήλους, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας, οι οποίοι είναι γονείς παιδιών ηλικίας έως δώδεκα (12) ετών ή

Β) φροντιστές, όπως ορίζονται στο άρθρο 26 του ν.4808/2021

και για τη χορήγησή τους προϋποθέτουν:

- έξι (6) μήνες συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου στον ίδιο εργοδότη, εκτός αν ορίζεται ευνοϊκότερα από ειδική διάταξη νόμων, διαταγμάτων, κανονισμών, συλλογικών συμβάσεων εργασίας, διαιτητικών αποφάσεων ή συμφωνιών εργοδοτών και εργαζομένων
- υποβολή αιτήματος, το οποίο ο εργοδότης εξετάζει και διεκπεραιώνει εντός ενός (1) ημερολογιακού μήνα, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της επιχείρησης και του εργαζομένου. Ο εργοδότης τεκμηριώνει κάθε απόρριψη σχετικής αίτησης ή κάθε αναβολή χορήγησης ευέλικτων ρυθμίσεων εργασίας.

Για τη διαπίστωση συνδρομής της προϋπόθεσης της ηλικίας του τέκνου (12 έτη), η ηλικία των τέκνων υπολογίζεται με βάση την ημερομηνία γέννησής τους, χωρίς να είναι δυνατή άλλη ερμηνευτική προσέγγιση ελλείψει ειδικής προς τούτο ρύθμισης.

Κατόπιν των ανωτέρω, ειδικά για την εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων στις Υπηρεσίες του Δημοσίου επισημαίνονται τα εξής:

### **A.3.1. ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ ΩΣ ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Με τις διατάξεις του ν.4807/2021 καθορίστηκε το κανονιστικό πλαίσιο για την εφαρμογή της τηλεργασίας στις υπηρεσίες του Δημοσίου, με το οποίο προβλέφθηκαν, μεταξύ άλλων, συγκεκριμένες διαδικασίες, χρονικοί και ποσοτικοί περιορισμοί, προκειμένου να διασφαλίζεται παράλληλα και η εύρυθμη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών, αλλά και ρυθμίσεις που αφορούν τα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Για την εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων εκδόθηκε η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/222/οικ. 1425/30-1-2023 εγκύκλιος (ΑΔΑ: ΩΧ3Θ46ΜΤΛ6-ΘΣΟ), στην οποία αναφέρεται ότι «...Επισημαίνεται ότι κατά την εξέταση των αιτημάτων για παροχή τηλεργασίας και λαμβάνοντας υπόψη ότι θα πρέπει να τηρηθεί σε κάθε περίπτωση ο ποσοτικός περιορισμός του άρθρου 9 του νόμου, θα πρέπει κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 31 του ν.4808/2021 να εξετάζονται κατά προτεραιότητα τα αιτήματα γονέων παιδιών ηλικίας έως δώδεκα (12) ετών ή φροντιστών, κατά την έννοια του άρθρου 26 του ν.4808/2021, εφόσον η παράμετρος αυτή προβάλλεται από τον αιτούντα και τελεί σε αιτιώδη συνάφεια με την ανάγκη τηλεργασίας του αιτούντος, χωρίς ωστόσο αυτό να δεσμεύει το αρμόδιο προς απόφαση όργανο. Και στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται, ως ευνοϊκότερα, τα γενικώς οριζόμενα στον ν. 4807/2021 για τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις παροχής τηλεργασίας και όχι οι λοιπές ρυθμίσεις του άρθρου 31 του ν.4808/2021. Υπάλληλοι που αιτούνται τηλεργασία κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 31 του ν.4808/2021 θα πρέπει στην αίτησή τους να επικαλούνται την εν λόγω διάταξη και να στοιχειοθετούν αιτιολογημένα το αίτημά τους και να προσκομίζουν τυχόν έγγραφα που απαιτούνται για να αποδειχθεί ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της εν λόγω διάταξης, για παράδειγμα ότι έχουν την ιδιότητα του φροντιστή, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 26 του ν.4808/2021».

**A.3.2. ΕΥΕΛΙΚΤΟ ΩΡΑΡΙΟ ΩΣ ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Το ωράριο λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών και τα ωράρια απασχόλησης των υπαλλήλων του Δημοσίου έχουν καθοριστεί με την αριθ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ./1692/27.6.2006 (Β' 769) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, όπως η απόφαση αυτή έχει τροποποιηθεί και ισχύει, με την επιφύλαξη τυχόν ειδικών διατάξεων που προβλέπουν παρέκκλιση από τις ανωτέρω διατάξεις για συγκεκριμένες υπηρεσίες λόγω της ιδιαιτερότητας των αρμοδιοτήτων και του τρόπου λειτουργίας τους.

Σύμφωνα με την ως άνω απόφαση «1. Κατ' εφαρμογή του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 (Α'138) αυξάνονται σε σαράντα (40) από τριάντα επτά και μισή (37 και 1/2) οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας των μονίμων υπαλλήλων και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και λοιπών Ν.Π.Δ.Δ. και όσων κατηγοριών προσωπικού υπηρεσιών και φορέων του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα ακολουθούν το ωράριο αυτών και η ώρα προσέλευσης και αποχώρησης, κατ' επιλογή των υπαλλήλων, ορίζεται ως εξής:

- α) Ώρα προσέλευσης: 07.00  
Ώρα αποχώρησης: 15.00
- β) Ώρα προσέλευσης: 07.30  
Ώρα αποχώρησης: 15.30
- γ) Ώρα προσέλευσης: 08.00  
Ώρα αποχώρησης: 16.00
- δ) Ώρα προσέλευσης: 08.30  
Ώρα αποχώρησης: 16.30
- ε) Ώρα προσέλευσης: 09.00  
Ώρα αποχώρησης: 17.00.

Η επιλογή του ωραρίου εργασίας γίνεται με δήλωση των υπαλλήλων στη Διεύθυνση Διοικητικού της οικείας υπηρεσίας, η οποία υποβάλλεται το δεύτερο δεκαπενθήμερο του μηνός Ιουνίου κάθε έτους. Η δήλωση αυτή είναι δεσμευτική και ανέκκλητη και ισχύει μέχρι 30 Ιουνίου του επόμενου έτους...».

Κατόπιν των ανωτέρω, εφόσον υποβληθεί από υπάλληλο αίτημα για ευέλικτο ωράριο εργασίας κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 31 του ν.4808/2021, στο οποίο θα προσδιορίζεται σαφώς το αίτημα και το χρονικό διάστημα, στο οποίο αφορά, η αρμόδια Υπηρεσία Προσωπικού κατόπιν έγκρισης του άμεσου προϊστάμενου του υπαλλήλου και αφού λάβει υπόψη:

- α) το ωράριο λειτουργίας της Υπηρεσίας,
- β) τη φύση των καθηκόντων των υπαλλήλων και
- γ) τη στελέχωση της Υπηρεσίας,

δύναται να εγκρίνει το αίτημα για χορήγηση ευέλικτου ωραρίου απασχόλησης στους υπαλλήλους, με επιλογή ενός από τα ανωτέρω αναφερόμενα ωράρια απασχόλησης, ακόμη και διαφορετικού ωραρίου απασχόλησης για κάθε ημέρα της εβδομάδας, με βάση το αίτημα του υπαλλήλου, και χωρίς να τυχάνουν εφαρμογής οι προθεσμίες της ως άνω απόφασης που προβλέπουν δυνατότητα αλλαγής ωραρίου μόνο εντός συγκεκριμένου διαστήματος ανά ημερολογιακό έτος.

Για τις Υπηρεσίες, για τις οποίες ισχύει ειδικό ωράριο απασχόλησης ή για τις οποίες, βάσει ειδικής ρύθμισης, δεν ισχύει η δυνατότητα επιλογής ωραρίου, τα αιτήματα για ευέλικτο ωράριο απασχόλησης που υποβάλλονται δυνάμει του άρθρου 31 του ν.4808/2021 θα πρέπει να εξετάζονται με γνώμονα τις ανωτέρω παραμέτρους λαμβάνοντας επιπλέον υπόψη σε κάθε περίπτωση την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών.

Σε κάθε περίπτωση απόρριψης ή αναβολής ικανοποίησης του υποβαλλόμενου αιτήματος θα πρέπει, όπως αναφέρεται στη διάταξη, να τεκμηριώνεται ο λόγος απόρριψης ή αναβολής ικανοποίησής του.

### **A.3.3. ΜΕΙΩΜΕΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΩΣ ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Όσον αφορά τους μόνιμους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους με σχέση ΙΔΑΧ που υπηρετούν σε φορείς που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Υπαλληλικού Κώδικα υπενθυμίζεται ότι ισχύουν οι διατάξεις των παρ. 1Α των άρθρων 51 και 53 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως τροποποιήθηκαν με τον ν. 4830/2021, που προβλέπουν τη δυνατότητα μείωσης των ωρών εργασίας μέχρι και πενήντα τοις εκατό (50%), με ανάλογη μείωση των αποδοχών, για χρονική διάρκεια μέχρι πέντε (5) έτη είτε λόγω ανατροφής τέκνου ηλικίας έως 8 ετών (παρ. 1Α του άρθρου 53 του ΥΚ) είτε για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους (παρ. 1Α του άρθρου 51 του ΥΚ). Ως εκ τούτου, για τη δυνατότητα μειωμένης απασχόλησης για το εν λόγω προσωπικό ισχύουν και εφαρμόζονται οι εν λόγω διατάξεις και οι προβλεπόμενες σε αυτές διαδικασίες και προϋποθέσεις.

Για το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου δύναται να χορηγείται σε γονείς τέκνων ηλικίας έως δώδεκα (12) ετών ή σε φροντιστές μειωμένη απασχόληση με ανάλογη μείωση των αποδοχών κατ'εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 31 του ν.4808/2021. Σε κάθε περίπτωση, κατ' αναλογία και των προβλεπόμενων στις ως άνω διατάξεις του ΥΚ, το ποσοστό μείωσης του χρόνου απασχόλησης δεν δύναται να υπερβαίνει το 50% και ο εβδομαδιαίος χρόνος απασχόλησης δεν μπορεί να είναι λιγότερος από 20 ώρες την εβδομάδα. Η μείωση του χρόνου απασχόλησης μπορεί να αφορά μείωση του ημερήσιου χρόνου απασχόλησης ή μείωση των ημερών απασχόλησης και ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας για κάθε νόμιμη συνέπεια, υπολογίζεται μόνο ο χρόνος πραγματικής απασχόλησης. Τα αιτήματα για μειωμένη απασχόληση εξετάζονται με τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 31 του ν.4808/2021 και όσον αφορά την εξέταση της προϋπόθεσης περί απασχόλησης με διαδοχικές συμβάσεις στον ίδιο εργοδότη ισχύουν τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο Α.1. της παρούσας. Τα εν λόγω αιτήματα υποβάλλονται στην αρμόδια Υπηρεσία προσωπικού και για την ικανοποίησή τους ή μη ζητείται η έγκριση του άμεσου προϊστάμενου του υπαλλήλου.

## **B. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**

Κατόπιν διαφόρων ερωτημάτων που τίθενται στην Υπηρεσία μας για την εφαρμογή διατάξεων περί χορήγησης αδειών και προκειμένου να εφαρμόζονται ενιαία και ομοιόμορφα οι σχετικές διατάξεις από το σύνολο των Υπηρεσιών, παρέχονται οι εξής διευκρινίσεις:

### **B.1. ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ**

α) Με την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.51/590/οικ. 14346/29-5-2008 εγκύκλιό μας, διευκρινίστηκε ότι η αναγνώριση συνεχόμενης ή τμηματικής προϋπηρεσίας στον ίδιο ή άλλο φορέα του δημοσίου, νπδδ ή σε ΟΤΑ, ως χρόνου πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 98 του Υ.Κ. και στο άρθρο 102 του ΚΚΔΚΥ, λαμβάνεται υπόψη προκειμένου ο νεοδιορισθείς υπάλληλος να θεμελιώσει δικαίωμα λήψης κανονικής άδειας υπό την προϋπόθεση ότι δεν του έχει χορηγηθεί από τον προηγούμενο φορέα του δημοσίου, νπδδ ή ΟΤΑ, κανονική άδεια ή δεν καταβλήθηκε όπου προβλέπεται, αποζημίωση για τη μη ληφθείσα άδεια για το ίδιο ημερολογιακό έτος. Η κατά τα ανωτέρω προϋπηρεσία λαμβάνεται υπόψη τόσο για τη συμπλήρωση του διαστήματος των δύο (2) μηνών που θέτει το άρθρο 48 του Υ.Κ., όσο και για την προσαύξηση των ημερών κανονικής άδειας. Οι δικαιούμενες ημέρες άδειας υπολογίζονται με βάση το συνολικό χρόνο υπηρεσίας (πριν και μετά το νέο διορισμό) και σύμφωνα με τα όσα ρητά προβλέπονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 48 του ΥΚ, αφαιρουμένων πάντοτε των ημερών αδειας που έχουν ήδη χορηγηθεί ή αποζημιωθεί από τον προηγούμενο φορέα του δημοσίου κατά το ίδιο ημερολογιακό έτος.

Σε συνέχεια της ως άνω διευκρίνισης επισημαίνεται δε ότι η κατά τα ανωτέρω θεμελίωση του δικαιώματος κανονικής άδειας στους υπάλληλους που εμπíπτουν στις διατάξεις του Υ.Κ. συναρτάται με την πραγματική δημόσια υπηρεσία όπως αυτή προσδιορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ. χωρίς να απαιτείται η προηγούμενη αναγνώριση αυτής από το αρμόδιο όργανο ή ο προηγούμενος έλεγχος γνησιότητας των δικαιολογητικών με τα οποία αυτή αποδεικνύεται, καθώς αυτά τίθενται ως προϋποθέσεις για την βαθμολογική ένταξη. Συνεπώς, οι υπάλληλοι εφόσον έχουν κατά το διορισμό τους πραγματική δημόσια υπηρεσία, θεμελιώνουν δικαίωμα λήψης κανονικής άδειας προσαυξανόμενης ανάλογα με τα έτη της προϋπηρεσίας και αφαιρουμένων των ημερών κανονικής άδειας που οι υπάλληλοι τυχόν έχουν λάβει ή αποζημιωθεί από τον προηγούμενο δημόσιο φορέα για το ίδιο ημερολογιακό έτος. Επιπρόσθετα, υπόλοιπο κανονικής άδειας προηγούμενου έτους που δεν είχε λάβει ο υπάλληλος από την υπηρεσία, στην οποία υπηρετούσε πριν την παραίτησή του δεν μεταφέρεται στη νέα υπηρεσία, δεδομένου ότι πρόκειται για νέο διορισμό και καταρτίζεται νέα υπαλληλική σχέση.

Τέλος, επισημαίνεται ότι για το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικό που υπηρετεί στο δημόσιο, στα ν.π.δ.δ., και στους ο.τ.α. α' και β' βαθμού δεν προβλέπεται δικαίωμα αποζημίωσης για μη ληφθείσα κανονική άδεια, αλλά η άδεια ή τμήμα αυτής που δεν χορηγήθηκε μέσα στο έτος, χορηγείται υποχρεωτικά στο επόμενο έτος. Στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένης και της λύσης της υπαλληλικής σχέσης δεν καθίσταται δυνατή η χορήγηση της κανονικής άδειας στο επόμενο έτος, η άδεια αυτή δεν αποζημιώνεται.

β) Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 49 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει: «1. Δεκαπέντε (15) ημέρες από την κανονική άδεια χορηγούνται υποχρεωτικά, εφόσον το ζητήσει ο υπάλληλος, από 15 Μαΐου έως 31 Οκτωβρίου. ... Όταν με αίτηση του υπαλλήλου ολοκληρωθεί η άδεια χορηγείται εκτός από την περίοδο αυτή, προσαυξάνεται κατά πέντε (5) εργάσιμες ημέρες. Η προσαύξηση αυτή δεν χορηγείται όταν ο υπάλληλος κάνει χρήση της κανονικής του άδειας κατά την περίοδο των Χριστουγέννων και του Πάσχα...».

Από τη γραμματική διατύπωση και τον σκοπό της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 49 του Υ.Κ. προκύπτει ότι για την θεμελίωση του δικαιώματος της προβλεπόμενης προσαύξησης της κανονικής άδειας του έτους θα πρέπει να διαπιστωθεί στο τέλος του έτους ότι ο υπάλληλος δεν απουσίαζε με κανονική άδεια του ίδιου έτους ή με κανονική άδεια που μεταφέρθηκε από το προηγούμενο έτος ή με άλλου είδους ειδική άδεια κατά τα επίμαχα χρονικά διαστήματα, δεδομένου ότι σκοπός του νομοθέτη είναι να «επιβραβεύσει» τον υπάλληλο, ο οποίος με την παροχή εργασίας εκ μέρους του κατά τα κρίσιμα διαστήματα διευκολύνει τη λειτουργία της Υπηρεσίας.

## **B.2. ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ**

α) Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 54 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει: «1. Στον υπάλληλο που είναι ασθενής ή χρειάζεται να αναρρώσει, χορηγείται αναρρωτική άδεια με αποδοχές τόσων μηνών όσα είναι τα έτη της υπηρεσίας του, από την οποία αφαιρείται το σύνολο των αναρρωτικών αδειών που τυχόν έχει λάβει μέσα στην προηγούμενη πενταετία. Αναρρωτική άδεια χορηγούμενη χωρίς διακοπή δεν μπορεί να υπερβεί τους δώδεκα (12) μήνες. Χρόνος υπηρεσίας τουλάχιστον έξι (6) μηνών θεωρείται ως πλήρες έτος. Υπάλληλος, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει χρόνο υπηρεσίας έξι (6) μηνών, δικαιούται να λάβει τις βραχυχρόνιες αναρρωτικές άδειες που προβλέπονται. Μετά την εξάντληση τους, ο υπάλληλος δικαιούται άδεια άνευ αποδοχών».

Επομένως, όπως προκύπτει εκ των ανωτέρω διατάξεων, ο υπάλληλος που έχει χρόνο πραγματικής υπηρεσίας μικρότερο των έξι (6) μηνών δικαιούται τις βραχυχρόνιες αναρρωτικές άδειες της παρ. 2 του άρθρου 55 του Υ.Κ. (οκτώ ημέρες) και μετά την εξάντληση τους μπορεί να κάνει χρήση άδειας άνευ αποδοχών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 51 του Υ.Κ. Εφόσον έχει ήδη λάβει άδεια άνευ αποδοχών δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 51 του Υ.Κ., θα πρέπει να χορηγηθεί άδεια άνευ αποδοχών δυνάμει της παρ. 2 του ίδιου άρθρου. Επισημαίνεται δε ότι σε περίπτωση εξάντλησης των

δικαιούμενων αναρρωτικών αδειών, λόγω της ειδικής νομοθετικής πρόβλεψης για τους υπαλλήλους αυτούς, δεν είναι δυνατή η εφαρμογή των διατάξεων περί διαθεσιμότητας λόγω ασθένειας.

β) Λαμβάνοντας υπόψη ότι: i) οι βραχυχρόνιες και οι μακροχρόνιες αναρρωτικές άδειες προβλέπονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα ως διακριτά δικαιώματα, ii) η ασθένεια και οι απαιτούμενες ημέρες ανάρρωσης δεν είναι δυνατόν να καθοριστούν εκ των προτέρων ούτε ως γεγονός ούτε ως προς την διάρκειά τους για κάθε υπάλληλο, iii) δεν προβλέπεται ως προϋπόθεση για τη χορήγηση των μακροχρόνιων αναρρωτικών αδειών η προηγούμενη εξάντληση των βραχυχρόνιων αναρρωτικών αδειών, αλλά και το αντίθετο, ήτοι iv) εφόσον έγινε χρήση μακροχρόνιας αναρρωτικής άδειας ως πρώτη αναρρωτική άδεια εντός του ημερολογιακού έτους από τον υπάλληλο, οι ημέρες αυτές δεν συμψηφίζονται με τον δικαιούμενο αριθμό βραχυχρόνιων αναρρωτικών αδειών, διευκρινίζεται ότι υπάλληλος, ο οποίος έκανε αρχικώς χρήση μακροχρόνιας αναρρωτικής άδειας εντός του ημερολογιακού έτους, δύναται ακολούθως εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους να κάνει χρήση των βραχυχρόνιων αναρρωτικών αδειών που δικαιούται.

#### **Παράδειγμα**

Υπάλληλος αιτείται εντός του ημερολογιακού έτους, και ενώ δεν έχει λάβει ακόμα καμία αναρρωτική άδεια για το ίδιο έτος, αναρρωτική άδεια με γνωμάτευση θεράποντος ιατρού διάρκειας δεκαπέντε (15) ημερών. Η αναρρωτική αυτή άδεια, εφόσον ο υπάλληλος διαθέτει υπόλοιπο δικαιούμενων ημερών αναρρωτικής άδειας, θα παραπεμφθεί εις ακέραιον όσον αφορά τον αιτούμενο αριθμό ημερών αναρρωτικής άδειας στην αρμόδια πρωτοβάθμια υγειονομική επιτροπή ως μακροχρόνια αναρρωτική άδεια, ήτοι και για το σύνολο των δεκαπέντε ημερών και ο ίδιος υπάλληλος εξακολουθεί να δύναται εντός του ίδιου έτους να λάβει βραχυχρόνια αναρρωτική συνολικά οκτώ (8) ημερών, δύο εκ των οποίων δύναται να λάβει με μόνη υπεύθυνη δήλωση.

### **B.3. ΑΔΕΙΑ ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ**

Σε συνέχεια της σχετικής αριθ. 47972/7-7-2021 εγκυκλίου του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων (ΑΔΑ: 6ΟΝΤ46ΜΤΛΚ-ΗΣΗ), και όσον αφορά τόσο την εφαρμογή της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 50 του Υπαλληλικού Κώδικα (όπως τροποποιήθηκε με τον ν.4830/2021) για την άδεια πατρότητας των 14 ημερών, όσο και την εφαρμογή της αντίστοιχης διάταξης του άρθρου 27 του ν.4808/2021 (για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ- άρθρο 220 του ΠΔ 80/2022, Κώδικας Ατομικού Εργατικού Δικαίου), διευκρινίζεται ότι, σε περίπτωση νοσηλείας του νεογνού μετά τον τοκετό, κατά το διάστημα του πρώτου μήνα από την γέννησή του, λόγω της οποίας η χορήγηση της άδειας πατρότητας κατά το διάστημα αυτό δεν συμβαδίζει με τον σκοπό της χορήγησής της που είναι η φροντίδα αυτού και η ενίσχυση του συναισθηματικού δεσμού του πατέρα με το παιδί, τότε είναι δυνατή η χορήγηση τμήματος ή και συνόλου της άδειας άμεσα μετά την ολοκλήρωση της νοσηλείας του τέκνου.

### **B.4. ΕΙΔΙΚΗ ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ**

Σε συνέχεια της αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/ 220 /οικ. 18990/7-12-2022 εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας (ΑΔΑ: 9ΑΤΦ46ΜΤΛ6-54Ο, με την οποία ενημερώθηκαν οι Υπηρεσίες για την τροποποίηση του άρθρου 142 του ν.3655/2008 με το άρθρο 43 του ν.4997/2022, διευκρινίζεται ότι παραμένει σε ισχύ η αυτοτελής ρύθμιση της παρ. 2 του άρθρου 36 του ν.4808/2021, σύμφωνα με την οποία «2. Η ειδική παροχή προστασίας μητρότητας χορηγείται στο προσωπικό των περ. β) και γ) του άρθρου 33 υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 142 του ν. 3655/2008 και καταβάλλεται από τον φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά η υπάλληλος ή από τον φορέα στον οποίο υπηρετεί και επιβαρύνεται με τη μισθοδοσία της, με ποσό ίσο με τον κατώτατο μισθό, όπως κάθε φορά καθορίζεται με βάση την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας».



## B.5. ΑΔΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

α) Σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην με αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/51/οικ.34813/27.12.2013 (ΑΔΑ: ΒΛΓΔΧ-ΠΨΦ) εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας, η άδεια εξετάσεων χορηγείται για την διευκόλυνση της φοίτησης του υπαλλήλου σε εκπαιδευτικό ίδρυμα βαθμίδας όχι κατώτερης της εκπαιδευτικής κατηγορίας, στην οποία υπηρετεί (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ). Ελλείψει δε σχετικής ρύθμισης που να προβλέπει σχετικό περιορισμό, είναι δυνατή η χορήγηση άδειας εξετάσεων στο πλαίσιο προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, ακόμα και εάν αυτά οδηγούν στην κτήση δεύτερου, τρίτου κ.ο.κ. τίτλου σπουδών ίδιου επιπέδου με αυτούς που κατέχει ήδη ο αιτών υπάλληλος με βάση την εκπαιδευτική κατηγορία, στην οποία υπηρετεί. Για παράδειγμα είναι δυνατή η χορήγηση άδειας εξετάσεων σε υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ στο πλαίσιο παρακολούθησης προπτυχιακού προγράμματος σπουδών που θα οδηγήσει στην κτήση δεύτερου τίτλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.

β) Το προβλεπόμενο στη διάταξη του άρθρου 60 του ΥΚ ανώτατο όριο των 14 ημερών άδειας εξετάσεων αφορά και τις περιπτώσεις που κάποιος υπάλληλος παρακολουθεί ενδεχομένως περισσότερα του ενός εκπαιδευτικά προγράμματα, για τα οποία προβλέπεται δικαίωμα χορήγησης άδειας εξετάσεων. Για παράδειγμα υπάλληλος που φοιτά παράλληλα σε προπτυχιακό και σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα δικαιούται συνολικά 14 ημέρες άδεια εξετάσεων ανά ημερολογιακό έτος και για τα δύο εκπαιδευτικά προγράμματα και όχι 14 ημέρες άδειας για καθένα εξ αυτών.

γ) Όσον αφορά τη χορήγηση άδειας εξετάσεων ειδικότερα σε μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες, σύμφωνα και με το αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.53β/ 907 /15409/3-1-2023 έγγραφό μας, για το οποίο ενημερώθηκαν οι Υπηρεσίες και το οποίο έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου, στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα – Ανθρώπινο Δυναμικό», η άδεια εξετάσεων χορηγείται και στην περίπτωση παράδοσης γραπτής εργασίας με την προϋπόθεση ότι η εργασία επέχει τη θέση εξέτασης ή αποτελεί μέρος της εξεταστικής διαδικασίας. Η άδεια εξετάσεων του άρθρου 60 του Υ.Κ. δύναται επίσης να χορηγηθεί στους μεταπτυχιακούς φοιτητές κατά την ημέρα υποστήριξης της διπλωματικής τους εργασίας για την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, εφόσον αυτή συμπίπτει με το ωράριο εργασίας τους. Επιπρόσθετα, δεδομένου ότι οι υποψήφιοι διδάκτορες δεν συμμετέχουν σε εξετάσεις, η άδεια εξετάσεων του άρθρου 60 του Υ.Κ. δύναται να χορηγηθεί και στους υπαλλήλους που εκπονούν διδακτορική διατριβή μόνο κατά την ημέρα υποστήριξης αυτής, εφόσον συμπίπτει με το ωράριο εργασίας τους.

## B.6. ΑΔΕΙΑ ΓΙΑ ΜΟΝΟΓΟΝΕΪΚΕΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 του ν.4808/2021, όπως ισχύει (το οποίο κωδικοποιήθηκε στο άρθρο 237 του Κώδικα Ατομικού Εργατικού Δικαίου – ΠΔ 80/2022): «Στους εργαζόμενους γονείς, κατά την έννοια του άρθρου 33, που έχουν χηρέψει και στον άγαμο γονέα που έχει την αποκλειστική επιμέλεια παιδιού, χορηγείται άδεια έξι (6) εργάσιμων ημερών ετησίως, με αποδοχές, επιπλέον αυτής που δικαιούνται από άλλες διατάξεις. Γονέας με τρία (3) παιδιά ή περισσότερα, δικαιούται άδειας οκτώ (8) εργάσιμων ημερών ετησίως».

Με το άρθρο 45 του ν.4808/2021 ρυθμίστηκε με διάταξη νόμου το ζήτημα χορήγησης ειδικής άδειας σε μονογονεϊκές οικογένειες, ζήτημα το οποίο ήδη περιλαμβάνονταν στη διάταξη του άρθρου 7 της ΕΓΣΣΕ 2002-2003. Στο πεδίο εφαρμογής του Κεφαλαίου Β' του Μέρους ΙΙΙ του ν.4808/2021 (άρθρο 33), στο οποίο περιλαμβάνεται και η εν λόγω διάταξη του άρθρου 45 προβλέπεται ότι: «Οι διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου εφαρμόζονται σε όλους τους εργαζόμενους γονείς, φυσικούς, θετούς, ανάδοχους, καθώς και στις τεκμαιρόμενες μητέρες του άρθρου 1464 του Αστικού Κώδικα, που αποκτούν τέκνο με τη διαδικασία της παρένθετης μητρότητας, οι οποίοι απασχολούνται, με σχέση πλήρους ή μερικής απασχόλησης: α) στον ιδιωτικό τομέα, β) σε υπηρεσίες του Δημοσίου τομέα, όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), κατά το μέρος που εφαρμόζεται σε αυτούς η εργατική νομοθεσία, γ) σε υπηρεσίες του Δημοσίου τομέα, όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του ν.

*4270/2014 (Α' 143) με σύμβαση έμμισθης εντολής, δ) με συμβάσεις ή σχέσεις μέσω επιχείρησης προσωρινής απασχόλησης, του άρθρου 115 του ν. 4052/2012 (Α' 41) και ε) εφαρμόζονται επίσης στους εργαζομένους που έχουν προσληφθεί ή προσλαμβάνονται από την Πολεμική Αεροπορία και απασχολούνται στην Αμερικανική Ναυτική Ευκολία Σούδας».*

Η Υπηρεσία μας, στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της για την εφαρμογή της εν λόγω διάταξης της εργατικής νομοθεσίας στους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής της ρύθμισης, εξέδωσε την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/185/οικ.19379/8-10-2021 (ΑΔΑ: ΩΥΣΑ46ΜΤΛ6-ΒΤΡ) εγκύκλιο. Επίσης, το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, δεδομένου ότι πρόκειται για διάταξη της εργατικής νομοθεσίας, με την αριθ. 107342/14-11-2022 (ΑΔΑ: ΡΒΖΩ46ΜΤΛΚ-ΚΒΠ) εγκύκλιο έχει δώσει οδηγίες για τους δικαιούχους της άδειας για μονογονεϊκές οικογένειες του άρθρου 45 του ν.4808/2021.

Κατόπιν των ανωτέρω, στο πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 45 του ν.4808/2021, σχετικά με την άδεια για μονογονεϊκές οικογένειες, εμπíπτουν οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ του Δημοσίου, δεδομένου ότι για το προσωπικό αυτό εφαρμόζεται η εργατική νομοθεσία κατά παραπομπή του άρθρου 89 του Π.Δ. 410/1988 και οι απασχολούμενοι με σύμβαση έμμισθης εντολής, ενώ για τους μόνιμους και ΙΔΑΧ υπαλλήλους ελλείψει αντίστοιχης με την παραπάνω ρύθμισης στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του άρθρου 53 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007) που προβλέπουν προσαύξηση ορισμένων διευκολύνσεων για τους μονογονεϊκές.

## **B.7. ΑΔΕΙΑ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 3528/2007 (Υπαλληλικός Κώδικας) επιτρέπεται η χορήγηση στον υπάλληλο, μετά από αίτησή του, άδειας άνευ αποδοχών, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν. Η άδεια αυτή δεν μπορεί να υπερβεί τον ένα (1) μήνα εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Από τη γραμματική διατύπωση της ως άνω διάταξης προκύπτει ότι το χρονικό διάστημα του ενός (1) μήνα που τίθεται ως ανώτατο όριο είναι ημερολογιακό, περιλαμβάνοντας τις επίσημες αργίες. Ωστόσο, σε περίπτωση που υπάλληλος αιτηθεί να του χορηγηθεί τμηματικά η ως άνω άδεια για συγκεκριμένες εργάσιμες ημέρες και όχι για έναν συνεχόμενο μήνα, λαμβάνοντας υπόψη τα αναφερόμενα στην αρ. πρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.51/590/οικ. 14346/29.05.2008 εγκύκλιό μας, αναφορικά με τη μετατροπή της διευκόλυνσης της άδειας ανατροφής εννέα μηνών σε μειωμένο ωράριο και το αντίστροφο, κατά την οποία στον οικείο μαθηματικό τύπο οι εργάσιμες ημέρες ανά μήνα υπολογίζονται είκοσι δύο (22), το σύνολο της δικαιούμενης άδειας της παρ. 1 του άρθρου 51 του Υ.Κ. στην περίπτωση αυτή περιορίζεται σε είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες. Επίσης, επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που για παράδειγμα ζητείται η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών για διαδοχικές εβδομάδες χωρίς να περιλαμβάνονται στην αίτηση οι μη εργάσιμες ημέρες (π.χ. το Σαββατοκύριακο) στην απόφαση που εκδίδεται για τη χορήγηση της άδειας θα πρέπει να συμπεριληφθούν οι παρεμβαλλόμενες μη εργάσιμες ημέρες. Εάν αντιθέτως ζητηθεί η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών για ημέρες Τετάρτη έως Παρασκευή χωρίς να συνεχίζεται η άδεια και τη Δευτέρα που ακολουθεί η απόφαση χορήγηση της άδειας θα πρέπει να εκδοθεί για τις αιτούμενες ημέρες (Τετάρτη έως και Παρασκευή).

## **B.8. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ 22 ΚΑΙ 6 ΗΜΕΡΩΝ**

Με τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 50 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του ν.4674/2020, προβλέπεται ότι σε περίπτωση που ο υπάλληλος δικαιούται την ειδική άδεια των διατάξεων αυτών για περισσότερα από ένα πάσχοντα πρόσωπα ή σε περίπτωση που για το ίδιο πάσχον πρόσωπο δικαιούχοι της άδειας είναι περισσότεροι του ενός υπάλληλοι, η ειδική άδεια των 22 ημερών και η ειδική άδεια των 6 ημερών των εν λόγω διατάξεων προσαυξάνεται σε 32 και 10 ημέρες, αντίστοιχα. Δεδομένου ότι σύμφωνα με το άρθρο 21 του ΠΔ 410/1988 οι διατάξεις αυτές του Υπαλληλικού Κώδικα εφαρμόζονται και για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας

ΙΔΟΧ, η ανωτέρω προσαύξηση ισχύει και στις περιπτώσεις που ο ένας δικαιούχος είναι μόνιμος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ και ο άλλος δικαιούχος υπάλληλος με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ. Ωστόσο, δεδομένου ότι στους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ οι εν λόγω άδειες χορηγούνται σε αναλογία με τη διάρκεια της σύμβασής τους οι εν λόγω άδειες θα προσαυξάνονται σε 32 ή 10 ημέρες, αντίστοιχα, μόνο εφόσον οι δικαιούμενες ημέρες για τον υπάλληλο ΙΔΟΧ με βάση τη διάρκεια της σύμβασής του είναι μεγαλύτερη ή ίση με 10 ημέρες για την άδεια της παρ. 2 του άρθρου 50 του ΥΚ ή μεγαλύτερη ή ίση με 4 ημέρες για την άδεια της παρ. 3 του άρθρου 50 του ΥΚ. Άλλως η συνολικά δικαιούμενη άδεια και για τους δύο δικαιούχους θα προκύπτει από το άθροισμα των ημερών άδειας που δικαιούται ο μόνιμος ή ΙΔΑΧ υπάλληλος (22 ή 6 ημέρες) με τον αριθμό των ημερών που δικαιούται ο συνδικαιούχος ΙΔΟΧ υπάλληλος βάσει της διάρκειας της σύμβασής του.

**Παράδειγμα:** Α) Δύο υπάλληλοι γονείς τέκνου με Δ.Α.Δ., εκ των οποίων ο ένας είναι μόνιμος υπάλληλος και ο άλλος υπάλληλος με σχέση ΙΔΟΧ με 4μηνη σύμβαση εργασίας θα δικαιούνται συνολικά δυνάμει της διάταξης της παρ. 2 του άρθρου 50 του ΥΚ 22 ημέρες (ο μόνιμος) + 7 ημέρες (ο υπάλληλος ΙΔΟΧ κατ' αναλογία με τη διάρκεια της σύμβασής του) = 29 ημέρες συνολικά και οι δύο. Β) Δύο υπάλληλοι γονείς τέκνου με Δ.Α.Δ., εκ των οποίων ο ένας είναι μόνιμος υπάλληλος και ο άλλος υπάλληλος με σχέση ΙΔΟΧ με 8μηνη σύμβαση εργασίας θα δικαιούνται συνολικά δυνάμει της διάταξης της παρ. 2 του άρθρου 50 του ΥΚ 32 ημέρες αθροιστικά, καθώς ο υπάλληλος ΙΔΟΧ δικαιούται κατ' αναλογία με τη διάρκεια της σύμβασής του 14 ημέρες, ήτοι περισσότερες από 10 και σε κάθε περίπτωση το ανώτατο όριο ημερών για τη συγκεκριμένη περίπτωση λόγω περισσότερων συνδικαιούχων είναι οι 32 ημέρες.

Επισημαίνεται ότι για τη χορήγηση της ειδικής άδειας των 22 ημερών, εφόσον στοιχειοθετείται το σχετικό δικαίωμα, λόγω νοσήματος, το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας δεν απαιτείται ως προϋπόθεση η υποβολή κάθε φορά δικαιολογητικών, από τα οποία να προκύπτει η νοσηλεία ή η διενέργεια μετάγγισης, κατά την ημέρα, για την οποία ζητείται η άδεια, ωστόσο δεδομένου ότι η άδεια αυτή χορηγείται για συγκεκριμένο σκοπό ο/η υπάλληλος, εφόσον το ζητήσει η υπηρεσία του/ της, οφείλει να είναι σε θέση να προσκομίσει τα σχετικά δικαιολογητικά, με τα οποία θα βεβαιώνεται η περιοδική νοσηλεία ή η διενέργεια μετάγγισης.

## **B.9. ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΚΥΟΦΟΡΙΑΣ**

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 52 του ν.3528/2007 (Υπαλληλικός Κώδικας), όπως ισχύουν, «3. Σε κυοφορούσες υπαλλήλους που έχουν ανάγκη ειδικής θεραπείας, μετά την εξάντληση της αναρρωτικής άδειας με αποδοχές, χορηγείται κανονική άδεια κυοφορίας με αποδοχές, μετά από βεβαίωση θεράποντος ιατρού και διευθυντή γυναικολογικής ή μαιευτικής κλινικής ή τμήματος δημόσιου νοσηλευτικού ιδρύματος.».

Η κανονική άδεια κυοφορίας λόγω επαπειλούμενης κύησης προβλέπεται για τις υπαλλήλους, οι οποίες είτε δεν έχουν επαρκές υπόλοιπο αναρρωτικής άδειας λόγω πρόσφατου διορισμού και εφόσον δεν έχουν προϋπηρεσία είτε έχουν εξαντλήσει την αναρρωτική άδεια που δικαιούνται, η οποία υπολογίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών. Η εν λόγω άδεια χορηγείται κατόπιν βεβαίωσης του θεράποντος ιατρού και του διευθυντή γυναικολογικής ή μαιευτικής κλινικής ή τμήματος δημόσιου νοσηλευτικού ιδρύματος, που χαρακτηρίζει την κύηση ως επαπειλούμενη, χωρίς να απαιτείται γνωμάτευση υγειονομικής επιτροπής. Η κανονική άδεια κυοφορίας χορηγείται με αποδοχές και αποτελεί ειδική διευκόλυνση που διαφοροποιείται σαφώς από τις αναρρωτικές άδειες και για το λόγο αυτό δεν προσμετράται στις αναρρωτικές άδειες της τελευταίας πενταετίας (παρ. 1 του άρθρου 54 του Υ.Κ.).

## **B.10 ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ**

Σε συνέχεια της αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/222/οικ.1425/30-1-2023 εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας (ΑΔΑ:ΩΧ3Θ46ΜΤΛ6-ΘΣΟ) σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4807/2021 για την

εφαρμογή της τηλεργασίας στο Δημόσιο διευκρινίζεται ότι η έκδοση του προβλεπόμενου από τη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 19 του νόμου προεδρικού διατάγματος για τα προσωπικά δεδομένα, το οποίο έχει σταλεί για επεξεργασία στο Συμβούλιο της Επικρατείας, δεν αποτελεί εκ του νόμου προαπαιτούμενο για την εφαρμογή των διατάξεων του νόμου και την παροχή τηλεργασίας υπό τις προϋποθέσεις και με τη διαδικασία που προβλέπονται στις διατάξεις. Ωστόσο, σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να έχουν προηγηθεί από τα αρμόδια όργανα η έκδοση ή συμπλήρωση των αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας (records of processing activities-RPA, άρθρο 30) και της εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων (data protection impact assessment - DPIA, άρθρο 35), επίκληση δε αυτών θα πρέπει να γίνεται στις αποφάσεις που εκδίδονται για χορήγηση τηλεργασίας σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 4807/2021 και στην παρ. 5 του άρθρου 4 της ΚΥΑ για την τηλεργασία για λόγους υγείας.

#### **Γ. ΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ - ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ**

Η Υπηρεσία μας, με την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/169/οικ. 14175/12-7-2021 εγκύκλιο (ΑΔΑ: ΨΦΛΛ46ΜΤΛ6-7ΜΓ) διευκρίνισε τα εξής: «...Εφόσον κατά την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και ειδικότερα εφόσον κατά την εφαρμογή των πειθαρχικών διατάξεων ανακύπτουν ερωτήματα, τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που δίνονται με εγκυκλίους που εκδίδονται από την Υπηρεσία μας, οι αρμόδιες οργανικές μονάδες προσωπικού δύνανται να απευθύνονται στην Υπηρεσία μας για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις θέτοντας υπόψη μας, βάσει της ιδιαιτερότητας κάθε πειθαρχικής υπόθεσης, κάθε απαιτούμενο στοιχείο που σχετίζεται με αυτή, καθώς και κάθε άλλο απαιτούμενο στοιχείο που πρέπει να ληφθεί υπόψη για τη διατύπωση σύννομης απάντησης εκ μέρους της Υπηρεσίας μας. Ερωτήματα μεμονωμένων υπαλλήλων, τα οποία αφορούν πειθαρχικές τους υποθέσεις ή καταγγελίες, θα αποστέλλονται αρμοδίως στην Υπηρεσία, στην οποία ανήκουν οργανικά ή είναι αρμόδια να επιληφθεί, δεδομένου ότι η Υπηρεσία μας αφενός δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά τα εκ του νόμου προβλεπόμενα πειθαρχικά όργανα – μονομελή ή συλλογικά - αφετέρου δεν προβλέπεται οριζόντια πειθαρχική αρμοδιότητα του Υπουργού Εσωτερικών για τους υπαλλήλους του Δημοσίου. Είναι αυτονόητη, βάσει του συνταγματικά κατοχυρωμένου δικαιώματος του αναφέρεσθαι στις Αρχές, η δυνατότητα ενημέρωσης της Υπηρεσίας μας για θέματα κακοδιοίκησης ή για θέματα που θα ήταν δυνατόν να οδηγήσουν σε πειθαρχική παραπομπή, ωστόσο η αρμοδιότητά της Υπηρεσίας μας περιορίζεται στη διαβίβαση αρμοδίως των σχετικών καταγγελιών, υπό την προϋπόθεση ότι οι καταγγελίες δεν είναι ασαφείς, αόριστες ή καταχρηστικώς επαναλαμβανόμενες...».

Παρόλα αυτά και δεδομένου ότι η Υπηρεσία μας είναι αρμόδια για θέματα ανθρώπινου δυναμικού του Δημοσίου (ΠΔ 133/2017, αρ. 16), γίνεται συχνά αποδέκτης αιτήσεων, αναφορών καταγγελιών τόσο από υπαλλήλους όσο και από ιδιώτες, που αφορούν διάφορα θέματα, τα οποία δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της. Ενδεικτικά αναφέρονται: θέματα πολεοδομικά, θέματα ιδιωτικών διαφορών, θέματα παροχής προσωπικών στοιχείων και προσωπικών δεδομένων υπαλλήλων του Δημοσίου, αιτήσεις αποζημίωσης λόγω υπέρβασης προθεσμιών για ενέργεια κ.α. Για το λόγο αυτό διευκρινίζονται εκ νέου τα εξής:

Αιτήσεις, αναφορές ή καταγγελίες που υποβάλλονται αναρμοδίως στην Υπηρεσία μας θα αποστέλλονται στην Υπηρεσία, η οποία είναι αρμόδια να επιληφθεί, δεδομένου ότι η Υπηρεσία μας αφενός δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά τα εκ του νόμου προβλεπόμενα πειθαρχικά όργανα – μονομελή ή συλλογικά - αφετέρου δεν προβλέπεται οριζόντια πειθαρχική αρμοδιότητα του Υπουργού Εσωτερικών για τους υπαλλήλους του Δημοσίου. Είναι αυτονόητη, βάσει του συνταγματικά κατοχυρωμένου δικαιώματος του αναφέρεσθαι στις Αρχές, η δυνατότητα ενημέρωσης της Υπηρεσίας μας για θέματα κακοδιοίκησης ή για θέματα που θα ήταν δυνατόν να οδηγήσουν σε πειθαρχική παραπομπή, ωστόσο η αρμοδιότητά της Υπηρεσίας μας περιορίζεται στη διαβίβαση αρμοδίως των σχετικών καταγγελιών, υπό την προϋπόθεση ότι οι καταγγελίες δεν είναι ασαφείς, αόριστες ή καταχρηστικώς επαναλαμβανόμενες, οπότε και σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (άρθρο 4 παρ. 3 του ν.2690/1999, όπως ισχύει) θα τίθενται στο ΑΡΧΕΙΟ.

Ειδικότερα, όσον αφορά αιτήσεις ή αναφορές ή καταγγελίες που αφορούν την παραβίαση των εκ του νόμου προβλεπόμενων προθεσμιών για τη διεκπεραίωση υποθέσεων πολιτών από τις δημόσιες υπηρεσίες και την υποβολή αιτημάτων για τη χορήγηση αποζημίωσης λόγω της ως άνω παράβασης των προθεσμιών υπενθυμίζεται ότι η διάταξη της παρ. 7 του άρθρου 5 του ν.1943/1991, με την οποία προβλεπόταν η δυνατότητα καταβολής αποζημίωσης σε περίπτωση μη τήρησης των προθεσμιών που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, καταργήθηκε με τη παρ.1 του άρθρου 25 του ν.4210/2013. Σύμφωνα με την ίδια διάταξη «...Αιτήσεις για την καταβολή πλήρους αποζημίωσης, οι οποίες έχουν υποβληθεί και εκκρεμούν για εξέταση στις Ειδικές Επιτροπές Ελέγχου Εφαρμογής Νομοθεσίας, καθώς και οι σχετικές αιτήσεις που υποβάλλονται από την ημερομηνία δημοσίευσης του νόμου αυτού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και εφεξής, διαβιβάζονται στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.». Ως εκ τούτου αιτήματα για καταβολή αποζημίωσης λόγω μη τήρησης των προθεσμιών **υποβάλλονται αναρμοδίως στην Υπηρεσία μας, καθώς η εν λόγω αρμοδιότητα και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας αποτελεί πλέον αρμοδιότητα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.**

Επιπλέον, ερωτήματα διαφόρων υπηρεσιών, τα οποία αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κατά κύριο λόγο καταχρηστικώς στην Υπηρεσία μας, χωρίς να εξαντλείται η αρμόδια διοικητική ιεραρχία και χωρίς να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένα από τον προϊστάμενο που έχει την αρμοδιότητα να επιληφθεί, και μάλιστα χωρίς να παρατίθενται τα πραγματικά δεδομένα ή τυχόν ειδικές διατάξεις που πρέπει να ληφθούν υπόψη από την Υπηρεσία μας, δεν θα απαντώνται και θα τίθενται στο ΑΡΧΕΙΟ με σχετική ενημέρωση της υπηρεσίας αυτής. Το ίδιο ισχύει και για τα ερωτήματα μεμονωμένων υπαλλήλων, οι οποίοι απευθύνονται στην Υπηρεσία μας παρακάμπτοντας τους αρμόδιους προϊσταμένους και τη διοικητική ιεραρχία τους.

Τα ως άνω επισημαίνονται και διευκρινίζονται προκειμένου να καταστεί αποτελεσματική η επιτέλεση του έργου των Υπηρεσιών μας και προκειμένου να δύναται να ανταποκριθεί στις αρμοδιότητές της.

#### **Δ. 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, εφόσον ανήκουν στο πεδίο εφαρμογής των σχετικών ρυθμίσεων.
2. Ερωτήματα που αφορούν υπαλλήλους Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού θα απευθύνονται ή θα αποστέλλονται αρμοδίως στη Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών ([info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr)).
3. Ερωτήματα που υποβάλλονται από Ν.Π.Ι.Δ. θα πρέπει να απευθύνονται στους εποπτεύοντες φορείς και δεδομένου ότι στα Ν.Π.Ι.Δ. εφαρμόζεται κατ' αρχήν η εργατική νομοθεσία ή ο οικείος Κανονισμός Προσωπικού, εφόσον υπάρχει, και μόνο κατ' εξαίρεση ο Υπαλληλικός Κώδικας, με την προϋπόθεση ρητής παραπομπής στις διατάξεις του, στα ερωτήματα αυτά θα πρέπει να προκύπτει το εφαρμοστέο νομοθετικό πλαίσιο.
4. Εφόσον κατά την εφαρμογή των διατάξεων ανακύπτουν ερωτήματα, τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που δίνονται με την παρούσα ή προηγούμενες εγκυκλίους, **οι Δ/νσεις Προσωπικού αποκλειστικά** δύναται να απευθύνονται στην Υπηρεσία μας για περαιτέρω πληροφορίες ή **διευκρινίσεις παρέχοντας κάθε στοιχείο απαραίτητο** για την υπηρεσιακή κατάσταση του υπαλλήλου, για τον οποίο το ερώτημα.
5. **Οι υπάλληλοι απευθύνονται αποκλειστικά στις Δ/νσεις Προσωπικού**, στις οποίες υπάγονται για τη διατύπωση τυχόν ερωτημάτων. Η Υπηρεσία μας θα θέτει στο αρχείο ή θα διαβιβάζει αρμοδίως ερωτήματα μεμονωμένων υπαλλήλων, οι οποίοι δεν έχουν απευθυνθεί αρμοδίως στην Υπηρεσία τους.
6. Ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στην Υπηρεσία μας και απαντώνται με την παρούσα εγκύκλιο, δεν θα απαντηθούν μεμονωμένα, αλλά θα τεθούν στο ΑΡΧΕΙΟ.

Η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, [www.ypes.gr](http://www.ypes.gr), στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

#### Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

**ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ**

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

#### **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 (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους Ο.Τ.Α. της χωρικής τους αρμοδιότητας)
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
6. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
7. Προεδρία της Κυβέρνησης
8. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
9. Υπουργείο Υγείας/Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Νομικών Προσώπων [dpnp@moh.gov.gr](mailto:dpnp@moh.gov.gr)
10. ΑΔΕΔΥ

#### **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ (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  
-Γραφεία Γενικών Γραμματέων
3. Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων  
Διεύθυνση Ατομικών Ρυθμίσεων

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

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