



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

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

Σχετ.: i) η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/112/οικ.8632/2-4-2020 (ΑΔΑ: ΩΗ5446ΜΤΛ6-ΟΩΧ) εγκύκλιος

ii) η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ. 69/129/18771/13-10-2020 (ΑΔΑ: 9ΠΨΤ46ΜΤΛ6-ΧΞΤ) εγκύκλιος

Συνεπεία των επιδημιολογικών δεδομένων, όπως αυτά διαμορφώνονται και εξελίσσονται, και βάσει των προβλεπόμενων ρυθμίσεων προς αντιμετώπιση της πανδημίας του COVID-19, σε συνέχεια της (ii) σχετικής εγκυκλίου, με την οποία δόθηκαν οδηγίες για τη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών στο πλαίσιο εφαρμογής των προβλεπόμενων ρυθμίσεων για τη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών με βάση τα τέσσερα (4) επίπεδα προληπτικών μέτρων προστασίας της δημόσιας υγείας, σας γνωρίζουμε τα εξής:

Α. ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

Σύμφωνα με τις νέες ρυθμίσεις σχετικά με τον προσωρινό περιορισμό της κυκλοφορίας των πολιτών κατά τις ώρες **12:30 π.μ. έως 5:00 π.μ.** στις περιφερειακές ενότητες που με βάσει τον ισχύοντα υγειονομικό χάρτη βρίσκονται **στο υψηλό και πολύ υψηλό επιδημιολογικό επίπεδο** και την προβλεπόμενη εξαίρεση σχετικά με τη μετάβαση από και προς την εργασία κατά τις ανωτέρω ώρες, καλούνται οι αρμόδιες διευθύνσεις προσωπικού για τις κατεπείγουσες κάτωθι ενέργειες:

Οι αρμόδιες διευθύνσεις προσωπικού ή το αρμόδιο όργανο με βάση το ωράριο λειτουργίας κάθε δημόσιας υπηρεσίας και ειδικότερα βάσει του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων, καλούνται να χορηγήσουν αμελλητί στο προσωπικό που προσέρχεται για αυτοπρόσωπη παροχή εργασίας σε χρονικό διάστημα που συμπίπτει κατά την προσέλευσή τους ή κατά την αποχώρησή τους με το ωράριο απαγόρευσης κυκλοφορίας κατά τις ώρες 12:30 π.μ. έως 5:00 π.μ., βεβαίωση κίνησης.

Υπενθυμίζεται ότι οδηγίες για την έκδοση της σχετικής βεβαίωσης κίνησης έχουν δοθεί αναλυτικά στην ως άνω (i) σχετική εγκύκλιο. Ειδικότερα, υπενθυμίζεται ότι η ως άνω Βεβαίωση Κίνησης, μπορεί να εκδοθεί μέσω της εφαρμογής του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου, στην οποία έχει προστεθεί η λειτουργικότητα “Βεβαιώσεις Κίνησης”. Στην εκτύπωση της Βεβαίωσης Κίνησης τίθεται στρογγυλή σφραγίδα και τότε θεωρείται έγκυρη.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση αδυναμίας έκδοσης βεβαίωσης μέσω του συστήματος της απογραφής, είναι δυνατή η έκδοση της σχετικής βεβαίωσης αξιοποιώντας την προτυποποιημένη φόρμα Βεβαίωσης Κίνησης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας εγκυκλίου προς διευκόλυνση των αρμοδίων υπηρεσιών προσωπικού. Στην περίπτωση αυτή η ως άνω βεβαίωση χορηγείται στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο με πρωτότυπη υπογραφή του αρμοδίου οργάνου (προϊστάμενος αρμόδιας υπηρεσίας προσωπικού ή του αρμοδίου κατά τόπο οργάνου) και με στρογγυλή σφραγίδα.

Ο μετακινούμενος υπάλληλος οφείλει να φέρει υποχρεωτικά μαζί του την αστυνομική του ταυτότητα ή διαβατήριο, καθώς και τη βεβαίωση κίνησης, σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή.

B. 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 καθώς στα αρμόδια όργανα ελέγχου.
2. Για θέματα του προσωπικού και των Υπηρεσιών του Δημοσίου παρακαλείσθε για την κατά προτεραιότητα αποστολή τυχόν ερωτημάτων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: hrm@ypes.gov.gr 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.

3. 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

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

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ

Συνημμένα:

Υπόδειγμα βεβαίωσης κίνησης

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ

Αθήνα,



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

(στοιχεία αρμόδιου φορέα)

Ταχ. Δ/ση :

Πληροφορίες:

Τηλέφωνο:.....

Email:**ΘΕΜΑ: Βεβαίωση κίνησης για μετάβαση από και προς την εργασία**

Κατ'εφαρμογή των κείμενων διατάξεων περί περιορισμού της κυκλοφορίας των πολιτών προς αντιμετώπιση του κινδύνου διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19, βεβαιώνονται για το σκοπό της μετάβασης από και προς την εργασία τα κάτωθι στοιχεία για τον υπάλληλο:

- Στοιχεία ταυτότητας του υπαλλήλου (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ΑΔΤ ή αριθμό διαβατηρίου, σχέση εργασίας)
- Τόπος κατοικίας: (ταχυδρομική διεύθυνση)
- Τόπος εργασίας:
 - ο φορέας του Δημοσίου, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υπάλληλος και
 - ο φορέας του Δημοσίου, στον οποίο υπηρετεί ο υπάλληλος (σε περίπτωση που αυτός είναι διαφορετικός από τον φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά, πχ λόγω απόσπασης), καθώς και
 - ο ταχυδρομική διεύθυνση του φορέα/καταστήματος όπου παρέχει τις υπηρεσίες του ο υπάλληλος.
- Ωράριο εργασίας:
 - α) ώρα προσέλευσης: /ώρα προβλεπόμενης αποχώρησης:
 - β) ώρα προβλεπόμενης αποχώρησης λόγω υπερωριακής απασχόλησης:
 - γ) υποχρεωτικές ή έκτακτες μετακινήσεις που απορρέουν από τη φύση των καθηκόντων του υπαλλήλου κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του:.....
 - ...
- Χρονικό διάστημα ισχύος της βεβαίωσης:

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΟΡΓΑΝΟΥ,**ΣΤΡΟΓΓΥΛΗ ΣΦΡΑΓΙΔΑ**