



ΑΔΑ:ΒΛΛ3Χ-Χ42

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

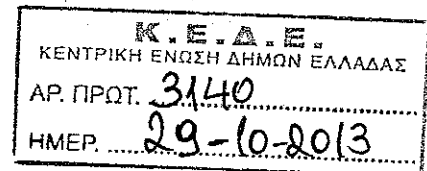
Αθήνα, 21 Οκτωβρίου 2013

Αριθμ.πρωτ.: ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/28874

ΠΡΟΣ:
ΟΠΩΣ Ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ταχ. Δ/ση : Βασ. Σοφίας 15
106 74 – Αθήνα
Πληροφορίες : Κωνσταντίνα Καζάκου
: Ελένη Κοντομηνά
Κωνσταντίνα Μαραγκού
Τηλέφωνο 213 1313154, -3126, -3164
Fax 210 3389139



ΘΕΜΑ: «Έλεγχος τήρησης ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε δημόσιες υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ.»

Το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (άρθρο 41 του ν. 3979/2011) καθορίζει σε σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως το χρόνο εργασίας των υπαλλήλων Δημοσίου, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ., και σε πέντε (5) τις επιλογές ωρών προσέλευσης και αποχώρησης αυτών (σχετική η με αρ. πρωτ.ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/14757/25.7.2011 (Β'1659) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης).

Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν.3528/2007, «ο υπάλληλος παρέχει την εργασία του μέσα στον οριζόμενο από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις χρόνο». Η μη τήρηση του ωραρίου από τον υπάλληλο και η παράλειψη του προϊσταμένου να ελέγχει την τήρησή του είναι **πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο θέτει τον υπάλληλο αυτοδίκαια σε αργία**, σύμφωνα με την Υποπαράγραφο Ζ3, του άρθρου πρώτου του ν.4093/2012.

Αναφορικά με τον τρόπο ελέγχου τήρησης του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων παρατηρείται **ανομοιομορφία** μεταξύ των φορέων του δημοσίου. Ειδικότερα, υπάρχουν φορείς που διαθέτουν ηλεκτρονικό – ψηφιακό μηχανισμό σήμανσης, άλλοι απλές συσκευές

σήμανσης (ρολόγια) όπου οι υπάλληλοι σημαίνουν τις κάρτες τους, ενώ ορισμένοι φορείς διατηρούν σχετικά βιβλία στα οποία υπογράφουν οι υπάλληλοι κατά την προσέλευση και αποχώρησή τους.

Προκειμένου να υπάρξει μια συνολική καταγραφή και αποτίμηση της υφιστάμενης κατάστασης, παρακαλούνται οι υπόχρεοι φορείς να ενημερώσουν την Υπηρεσία μας αναφορικά με το σύστημα ελέγχου τήρησης του ωραρίου που διαθέτουν και χρησιμοποιούν και να αποστείλουν τις απαντήσεις τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση orario@ydmmed.gov.gr το αργότερο έως και την 8^η Νοεμβρίου 2013.

Δεδομένου ότι πρέπει να διασφαλιστεί η ορθή τήρηση του ωραρίου εργασίας και η ίση μεταχείριση των υπαλλήλων, επιβάλλεται η καθιέρωση ενιαίου συστήματος ελέγχου σε όλες τις υπηρεσίες του δημοσίου. Για το λόγο αυτό, θα πρέπει οι φορείς, που δε διαθέτουν ηλεκτρονικό – ψηφιακό μηχανισμό σήμανσης, να προχωρήσουν άμεσα στην εγκατάστασή του, δεδομένου ότι αποτελεί το πλέον αξιόπιστο σύστημα ελέγχου, και να ενημερώσουν σχετικά την Υπηρεσία μας στην ως άνω αναφερόμενη ηλεκτρονική διεύθυνση.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούνται οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των φορέων να μεριμνήσουν για την ενημέρωση των Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύουν και οι Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων για την ενημέρωση των ΟΤΑ α' και β' βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ. της χωρικής τους αρμοδιότητας.

Η παρούσα εγκύκλιος αναρτάται και στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης www.ydmmed.gov.gr στη διαδρομή: Διοικητική Μεταρρύθμιση/Συνθήκες εργασίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο Προϊστάμενος του
Τμήματος της Γραμματείας
Του Υπουργείου Διοικητικής
Μεταρρύθμισης και
Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Γεώργιος Μπάμπαλης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Διευθύνσεις Διοικητικού – Προσωπικού των Υπουργείων και των Γενικών και Ειδικών Γραμματειών
2. Διευθύνσεις Διοικητικού – Προσωπικού των Ανεξάρτητων Αρχών
3. Διευθύνσεις Διοίκησης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων
4. Κ.Ε.Δ.Ε.
5. Α.Δ.Ε.Δ.Υ.

II. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Γραφεία:

1. Πρωθυπουργού
2. Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
3. Γενικών και Ειδικών Γραμματέων
4. Γενικών Γραμματέων Αποκεντρωμένης Διοίκησης
5. Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης

III. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

Γραφεία:

1. Υπουργού
2. Υφυπουργού
3. Γενικού Γραμματέα
4. Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων
5. Προϊσταμένων Διευθύνσεων