



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΠΕΛ/ΝΗΣΟΥ, ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ & ΙΟΝΙΟΥ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Ταχ. Δ/ση: Ν.Ε.Ο. Πατρών-Αθηνών 28
Τ.Κ: 264.41
Πληροφορίες: Ε. Πολυμέρου
Τηλέφωνο: 2613.600.166
e-mail: epolymerou@apd-depin.gov.gr

Πάτρα, 15.02.2021

Αρ. Πρωτ.: 27656

ΠΡΟΣ:

Όλες τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας
Α.Δ.Π.Δ.Ε & Ι.
(υπόψη Προϊσταμένων)

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

Σχετ.: όλες οι σχετικές εγκύκλιοι με το θέμα

Σας διαβιβάζουμε την αριθμ. **ΔΙΔΑΔ/Φ.69/144/οικ. 2605/11-02-2021 - 32^η εγκύκλιο (ΑΔΑ: 9ΣΦΕ46ΜΤΛ6-ΞΑ4)** του Υπουργείου Εσωτερικών και παρακαλούμε όπως με ευθύνη των προϊσταμένων των υπηρεσιών ενημερωθούν με κάθε πρόσφορο τρόπο οι υπάλληλοι αρμοδιότητάς σας.

Τα Τμήματα Τοπικής Αυτοδιοίκησης & Νομικών Προσώπων παρακαλούνται για την ενημέρωση των Νομικών Προσώπων εποπτείας τους, καθώς και των ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Αναφορικά με το πλάνο εργασιών παρακαλούνται όπως **οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης, Αυτοτελών Δ/σεων και Τμημάτων καθώς και Τμημάτων Δ/σεων εκτός της έδρας του Νομού προβούν στην κατάρτιση για το κρίσιμο διάστημα από 11.02.2021 έως 01.03.2021, είτε σε εβδομαδιαία βάση είτε για το σύνολο αυτού, πλάνου εργασιών αναλυτικό και τεκμηριωμένο σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην ως άνω εγκύκλιο**, ενημερώνοντας αρμοδίως με ηλεκτρονική αλληλογραφία την προϊστάμενη αρχή βάσει ιεραρχίας καθώς και το Τμήμα Προσωπικού της Δ/σης Διοίκησης. Προς διευκόλυνση των υπηρεσιών και προς ενιαία σύνταξη του πλάνου εργασιών παρατίθεται στο τέλος της εγκυκλίου σχετικό παράδειγμα. Το σχετικό **υπόδειγμα** που προσαρτάται στην ανωτέρω εγκύκλιο επισυνάπτεται και σε επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή και έχει αναρτηθεί και στην ιστοσελίδα του Υπουργείου (<https://www.ypes.gr/eguklioi/>).

Αναφορικά με τη **βεβαίωση κίνησης επισημαίνεται** ότι συνδέεται με την **παροχή αυτοπρόσωπης εργασίας**, όπως έχει αναφερθεί και σε προηγούμενες εγκυκλίους, ως εκ τούτου οι υπάλληλοι θα φέρουν υποχρεωτικά μαζί τους την αστυνομική τους ταυτότητα ή διαβατήριο, καθώς και την κατά περίπτωση απαιτούμενη βεβαίωση κίνησης σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

Υπενθυμίζεται ότι οι βεβαιώσεις κίνησης χορηγούνται στους υπαλλήλους με πρωτότυπη υπογραφή του **αρμόδιου κατά τόπο οργάνου**, ήτοι του Συντονιστή, Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Αυτοτελούς Τμήματος και Προϊσταμένου Τμήματος Διεύθυνσης σε Νομό εκτός της έδρας (Πάτρα), και φέρουν **στρογγυλή σφραγίδα**.

Ως εκ τούτου η βεβαίωση κίνησης για κάθε υπάλληλο θα πρέπει να εκδίδεται με βάση το **πλάνο εργασιών και δύναται να εκδοθεί άπαξ για το σύνολο του κρίσιμου διαστήματος μόνο στην περίπτωση που ο υπάλληλος θα παρέχει εργασία αυτοπροσώπως για το σύνολο της περιόδου ισχύος των μέτρων**. Σε κάθε άλλη περίπτωση η σχετική βεβαίωση θα αφορά αποκλειστικά και μόνο τις ημέρες παροχής αυτοπρόσωπης εργασίας.

Επίσης υπενθυμίζεται το αριθμ. **189215/21-10-2020 Επιχειρησιακό Σχέδιο Προστασίας Εργαζομένων και Διαχείρισης Κρούσματος COVID 19** στους χώρους εργασίας που πρέπει να εφαρμόζεται σε όλες τις υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας & Ιονίου καθώς και το πρωτόκολλο διαχείρισης κρούσματος COVID-19 για τους χώρους εργασίας του Δημόσιου τομέα (εξαιρουμένων των Υπηρεσιών Υγείας και των Σχολείων), του ΕΟΔΥ που έχει αναρτηθεί στην κάτωθι ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://eody.gov.gr/odigies-gia-toys-choroys-ergasias-toy-dimosioy-tomea/>.

Όσον αφορά την προστασία **ομάδων αυξημένου κινδύνου** και τις άδειες ειδικού σκοπού – **διευκολύνσεις γονέων** παρακαλούμε όπως ακολουθείται η απαιτούμενη διαδικασία και εξετάζεται η πληρότητα των προϋποθέσεων χορήγησης αυτών σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα των σχετικών εγκυκλίων.

Για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων και τη διενέργεια συναντήσεων εργασίας επισημαίνονται τα εξής:

Σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της ισχύουσας ΚΥΑ, **συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων καθώς και συναντήσεις εργασίας διενεργούνται είτε μέσω τηλεδιάσκεψης είτε δια ζώσης τηρουμένης της**

απόστασης του ενάμισι (1,5) μέτρου και με τη συμμετοχή έως επτά (7) ατόμων. Παρέχονται αναλυτικές οδηγίες στο υπ' αριθμ. -8- κεφάλαιο της ανωτέρω εγκυκλίου.

Διευκρινίζεται επίσης ότι **συνεγίζεται η υποχρέωση** των υπηρεσιών για τη συμπλήρωση επί **καθημερινής βάσεως** του Παρουσιολογίου COVID 19 και η αποστολή των σχετικών στοιχείων σύμφωνα με τη διαδικασία κατά την οποία πραγματοποιείται προκειμένου το Τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοίκησης να προβαίνει στην καθημερινή ενημέρωση της ειδικής εφαρμογής παρακολούθησης στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου, ώστε το Υπουργείο Εσωτερικών να έχει σε πραγματικό χρόνο τα απαιτούμενα στοιχεία προς σχεδιασμό των κατάλληλων πολιτικών για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του δημοσίου για την αντιμετώπιση της εν λόγω κρίσης. Ωστόσο και παρά τις επανειλημμένες υπενθυμίσεις για την ως άνω υποχρέωση, παρατηρείται το φαινόμενο να υποβάλλεται με μεγάλη καθυστέρηση. Παρακαλούνται εκ νέου οι υπηρεσίες για την απαραίτητη εφαρμογή της ως άνω υποχρέωσης.

Τέλος εφιστούμε την προσοχή όλων:

- για την τήρηση μέτρων υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία όπως αυτά περιγράφονται στις σχετικές εγκυκλίους και στο ως άνω **Επιχειρησιακό Σχέδιο Προστασίας Εργαζομένων και Διαχείρισης Κρούσματος COVID 19** στους χώρους εργασίας σε όλες τις υπηρεσίες της **Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας & Ιονίου**
- στα αναφερόμενα του υπ' αριθμ. -12- κεφαλαίου της ανωτέρω εγκυκλίου αναφορικά με τον έλεγχο τήρησης των μέτρων και των υποχρεώσεων

Η Δ/ση Οικονομικού στην οποία κοινοποιείται το παρόν παρακαλείται όπως μεριμνεί κατά το μέρος που της αναλογεί για τα αναφερόμενα στο υπ' αριθμ. -9- κεφάλαιο της ανωτέρω εγκυκλίου.

Ο Συντονιστής
της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδας
& Ιονίου

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΘΕΟΔΩΡΟΥ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Γραφείο Συντονιστή
2. Συντονίστρια διαχείρισης COVID-19, & αναπληρώτρια αυτής, για το σύνολο των Υπηρεσιών αρμοδιότητας της Α.Δ.Π.Δ.Ε. & Ι.
3. Γενική Δ/ση Εσωτερικής Λειτουργίας
4. Γενική Δ/ση ΧΩ.ΠΕ.ΠΟΛ.
5. Γενική Δ/ση Δασών & Αγροτικών Υποθέσεων
6. Δ/ση Πληροφορικής & Επικοινωνιών (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα της υπηρεσίας της εγκυκλίου)
7. Δ/ση Οικονομικού
8. Γραμματεία Υπηρεσιακού Συμβουλίου Α.Δ.Π.Δ.Ε. & Ι.
9. Υπαλλήλους που τυγχάνουν να είναι μέλη ή γραμματείς συλλογικών οργάνων

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Τμήμα Γραμματείας & Πληροφόρησης Πολιτών (για ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων)
- Τμήματα Δ/σης Διοίκησης - έδρα