



**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 131337, 3340, 3378
Email: hrm@ydmed.gov.gr

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΕΠΕΙΓΟΝ – ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ**
Αθήνα, 14-1-2020

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΙΔΑΔ/Φ.69/106/οικ. 2098

ΠΡΟΣ :
Όπως πίνακας αποδεκτών
Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

ΘΕΜΑ: Χορήγηση αναρρωτικών αδειών σε υπαλλήλους

Κατόπιν γνωστοποίησης στην Υπηρεσία μας περιπτώσεων καθυστερήσεων, ακόμη και πολύμηνων, κατά την αποστολή από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού στις αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση γνωματεύσεων και τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών στους υπαλλήλους κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 56 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), παρακαλούνται οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού να μεριμνούν για την άμεση διαβίβαση των απαιτούμενων δικαιολογητικών στις αρμόδιες κατά περίπτωση υγειονομικές επιτροπές προκειμένου να αποφεύγονται καθυστερήσεις στην έκδοση των γνωματεύσεων και την έγκριση χορήγησης των αιτούμενων αναρρωτικών αδειών, οι οποίες αναιρούν κατ' ουσίαν τον σκοπό θέσπισης της διαδικασίας παραπομπής σε υγειονομικές επιτροπές.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 56 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) οι ίδιοι οι υπάλληλοι, σε περίπτωση ασθένειας τους, έχουν υποχρέωση έγκαιρης ενημέρωσης της Υπηρεσίας τους, ήτοι εντός επτά ημερών από την απουσία τους λόγω ασθένειας, η ενημέρωση δε περί αδυναμίας του υπαλλήλου προσέλευσης στην υπηρεσία λόγω ασθένειας, σύμφωνα με την παρ. 1, πρέπει να γίνεται την ίδια ημέρα. Επιπλέον, οι υπάλληλοι έχουν υποχρέωση υποβολής της σχετικής αίτησης μετά των απαραίτητων δικαιολογητικών προκειμένου στη συνέχεια οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού να είναι σε θέση να επεξεργαστούν εντός ευλόγου χρόνου τις σχετικές αιτήσεις και να προβούν στις δέουσες ενέργειες.

Στο πλαίσιο αυτό και προκειμένου να διαπιστωθούν οι ενδεχόμενες αιτίες καθυστέρησης έγκρισης χορήγησης αναρρωτικών αδειών με σκοπό τη βελτίωση του υφιστάμενου νομικού πλαισίου, παρακαλούνται οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού ανά περίοδο έξι (6) μηνών να ενημερώνουν την Υπηρεσία μας στην ηλεκτρονική διεύθυνση hrm@ydmed.gov.gr για τα εξής, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα πίνακα:

-τα αιτήματα χορήγησης αναρρωτικών αδειών που έχουν υποβληθεί κατά το τελευταίο βμηνο και χρήζουν παραπομπής στις Υγειονομικές Επιτροπές

- τις ημερομηνίες υποβολής των αιτημάτων
- την ημερομηνία παραπομπής κάθε αιτήματος στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή,
- την ημερομηνία εξέτασης κάθε αιτήματος από την αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή
- την ημερομηνία ενημέρωσης της οικείας Υπηρεσίας για την απόφαση της Υγειονομικής Επιτροπής

Για την πρώτη ενημέρωση της Υπηρεσίας μας κατά τα ανωτέρω παρακαλούνται οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού να αποστείλουν **μέχρι τέλος Ιανουαρίου 2020** στην Υπηρεσία μας τον συνημμένο πίνακα συμπληρωμένο με τα σχετικά στοιχεία για τη χρονική περίοδο **από 1/7/2019 έως 31/12/ 2019.**

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.

Τα Υπουργεία παρακαλούνται να αποστέλλουν συγκεντρωτικά στοιχεία για τις υπηρεσίες και τα ν.π.δ.δ. που εποπτεύουν.

Η Δ/ση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών παρακαλείται να αποστείλει συγκεντρωτικά στοιχεία για τους ΟΤΑ α' και β' βαθμού και τα ν.π.δ.δ. των ως άνω φορέων.

Η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, www.ypes.gov.gr, στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ

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,
 - α) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
 - β) Διευθύνσεις Εποπτείας Ο.Τ.Α. (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα 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. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
9. Εθνική Αρχή Διαφάνειας (επί της αρ. 73/Α/2019 Έκθεσης Ελέγχου του ΣΕΕΔΔ)
10. ΑΔΕΔΥ

ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία
-Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών

-Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων

2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις

-Γραφεία Συντονιστών

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Γραφείο Υπουργού

2. Γραφείο Γενικής Γραμματέως

3. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων

4. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

5. web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΠΙΝΑΚΑΣ



.....

 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
 (Στοιχεία επικοινωνίας)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΑΠΕΜΦΘΗΚΑΝ ΣΕ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟ/ /2019 ΕΩΣ / /2019				
ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΗΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Αριθμός πρωτοκόλλου και ημερομηνία (χωρίς ονοματεπώνυμο υπαλλήλου)	Αριθμός πρωτοκόλλου και ημερομηνία (χωρίς ονοματεπώνυμο υπαλλήλου)			Αριθμός πρωτοκόλλου και ημερομηνία (χωρίς ονοματεπώνυμο υπαλλήλου)