



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ.Φακ.: 09.15.001
Αρ.Τηλ.: 22601592
Αρ.Φαξ: 22602763

18 Σεπτεμβρίου 2015

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
και Γενικό Λογιστή,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,

Εγκύκλιος Μ.Ε.Ε. αρ. 1/2015
Διαδικασία εφαρμογής του θεσμού της κινητικότητας στο
Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό

Έχω οδηγίες από τον Πρόεδρο της Μικτής Εργατικής Επιτροπής (Μ.Ε.Ε.) να σας ενημερώσω ότι το Υπουργικό Συμβούλιο με Απόφαση του ημερ. 26/8/2015 ενέκρινε τη διαδικασία εφαρμογής του θεσμού της κινητικότητας στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό.

2. Ενόψει των υφιστάμενων δημοσιονομικών συνθηκών ο θεσμός της κινητικότητας κρίνεται επιβεβλημένος καθότι με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται τόσο η καλύτερη αξιοποίηση του υφιστάμενου ωρομίσθιου προσωπικού όσο και η αποτελεσματικότερη ικανοποίηση επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

3. Η διαδικασία, όπως αυτή συμφωνήθηκε στα πλαίσια της Μ.Ε.Ε. και εγκρίθηκε από το Υπουργικό Συμβούλιο, φαίνεται στο επισυνημμένο Παράρτημα.

4. Παρακαλείστε όπως φροντίσετε για την ορθή εφαρμογή της.

Α. ΟΡΦΑΝΙΔΟΥ

Γραμματέας
Μικτής Εργατικής Επιτροπής

για Διευθυντή
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού.

Κοιν.: Μέλη της Εργατικής Πλευράς Μ.Ε.Ε

Διαδικασία εφαρμογής του θεσμού της κινητικότητας στο

Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό

Στα μέτρα που ενσωματώθηκαν στο Μνημόνιο Συναντίληψης με την Τρόικα για μεταρρύθμιση της δημόσιας διοίκησης περιλαμβάνεται και η απάλειψη των εμποδίων/περιορισμών στην κινητικότητα του προσωπικού εντός της Δημόσιας Υπηρεσίας και του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Στα πλαίσια αυτά με στόχο την αποτελεσματικότερη εφαρμογή του θεσμού της κινητικότητας στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό, συμφωνήθηκε στα πλαίσια της Μικτής Εργατικής Επιτροπής σχετική διαδικασία η οποία αναλύεται πιο κάτω.

2. Συγκεκριμένα, η διαδικασία ρυθμίζεται ως ακολούθως:

α) μεταξύ Τμημάτων διαφόρων Υπουργείων

Τα Τμήματα/Υπηρεσίες ενημερώνουν το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού για τυχόν αριθμό ωρομισθίων που μπορεί να διατεθεί (πχ. λόγω μείωσης των εργασιών που προκύπτει από τη μείωση των αναπτυξιακών δαπανών ενός Τμήματος/Υπηρεσίας) και να αξιοποιηθεί για κάλυψη άλλων επείγουσών αναγκών της Δημόσιας Υπηρεσίας. Οι ανάγκες της Δημόσιας Υπηρεσίας αξιολογούνται από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού και ταξινομούνται ανάλογα με την επιτακτικότητα τους. Στη συνέχεια αποστέλλονται οι καταλόγοι με το διαθέσιμο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό στον οικείο Διευθυντή/Προϊστάμενο του Τμήματος/Υπηρεσίας που υπάγονται οι ανάγκες για σκοπούς επιλογής. Διευκρινίζεται ότι η μετακίνηση του ωρομισθίου που θα γίνεται στα πλαίσια της κινητικότητας θα είναι προσωρινή και η υπηρεσία του πιο πάνω προσωπικού θα λογίζεται ως υπηρεσία στην θέση στην οποία ανήκει και στο Τμήμα στο οποίο έχει προσληφθεί διατηρώντας το ωρομίσθιο και την κλίμακα του. Ευθύνη για την παραχώρηση αδειών ανάπαυσης και ασθενείας την έχει το Τμήμα στο οποίο έχει μετακινηθεί το προσωπικό ενώ η πληρωμή του μισθού και ο χειρισμός οποιωνδήποτε πειθαρχικών παραπτώματων θα γίνεται από το Τμήμα στο οποίο ανήκει ο ωρομίσθιος.

β) εντός του ιδίου Υπουργείου

Σε ότι αφορά την προώθηση της κινητικότητας εντός του ιδίου Υπουργείου, ισχύουν ανάλογες ρυθμίσεις με αυτές που εφαρμόζονται και για τους δημόσιους υπαλλήλους.

Συγκεκριμένα, παρέχεται η δυνατότητα ανάθεσης καθηκόντων από τους Γενικούς Διευθυντές ή Προϊσταμένους Ανεξάρτητων Υπηρεσιών σε ωρομίσθιο, που κατέχει θέση για κάλυψη υπηρεσιακής ανάγκης και υπηρεσιακού κενού που παρουσιάζεται, σε άλλο κλάδο εργασίας του ιδίου Υπουργείου (περιλαμβανομένων των Τμημάτων του) ή Ανεξάρτητης Υπηρεσίας. Ο οικείος Γενικός Διευθυντής έχει την ευχέρεια να μετακινεί ωρομίσθιο προσωπικό εντός των ιδίων Τμημάτων ή άλλων Τμημάτων του ιδίου Υπουργείου εκεί που κρίνει ότι μπορούν να καλύψουν τις εν λόγω ανάγκες. Η μετακίνηση του ωρομισθίου που θα γίνεται στα πλαίσια της κινητικότητας θα είναι προσωρινή, δεν θεωρείται δηλαδή ότι πληρώνεται κενή θέση ενώ το άτομο που μετακινείται θα

εξακολουθεί να κατέχει τη θέση του και να υπάγεται στο Τμήμα στο οποίο είχε προσληφθεί.

Η ανάθεση καθηκόντων θα εφαρμόζεται χωρίς χρονικό περιορισμό και χωρίς να είναι αναγκαία η συναίνεση του ωρομίσθιου. Διευκρινίζεται ότι η ανάθεση καθηκόντων σε ωρομίσθιο θα γίνεται νοουμένου ότι αυτός κατέχει τα αναγκαία προσόντα για εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατίθενται. Κάθε πράξη πρέπει να καταγράφεται σε ονομαστικό κατάλογο ο οποίος θα πρέπει να διαβιβάζεται στο ΤΔΔΠρ κάθε εξάμηνο.

Για την επιλογή του ατόμου θα πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε να καθορίζονται αντικειμενικά κριτήρια όπως η αρχαιότητα, η μισθοδοτική κλίμακα του επαγγέλματος, οι αντίστοιχοι όροι απασχόλησης, η εγγύτητα του τόπου διαμονής, η εθελούσια μετακίνηση, κατά το δυνατόν.

Επιπρόσθετα, τυχόν παράπονα θα εξετάζονται από μηχανισμό εξέτασης παραπόνων μέσω ενδοϋπουργικής Επιτροπής που θα συσταθεί άμεσα και θα αποτελείται από εκπροσώπους του Υπουργείου στο οποίο υπάγεται ο ωρομίσθιος και εκπροσώπους της Εργατικής Πλευράς. Για την σύγκλιση της εν λόγω Επιτροπής είναι απαραίτητο να υποβάλλεται γραπτή και αιτιολογημένη ένσταση από τον ίδιο τον ωρομίσθιο ή εκπρόσωπο του, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία μετακίνησης του.