



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ  
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ. Φακ.: 15.01.001  
Αρ. Τηλεφ.: 22601556  
Αρ. Τηλεομ: 22602763  
Ηλ. Ταχ: skapolou@papd.mof.gov.cy

24 Ιανουαρίου, 2019

### ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

#### Συγκέντρωση και παρακολούθηση στοιχείων για την άδεια ασθένειας των μόνιμων και έκτακτων δημοσίων υπαλλήλων και του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού

Η Αναπληρώτρια Διευθύντρια του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού αναφέρεται στο πιο πάνω θέμα και, σε συνέχεια της Εγκυκλίου του Τμήματός της με αρ. 1507 και ημερ. 25.09.2014, με την οποία γνωστοποιήθηκε η Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με Αρ. 77.426 και ημερ. 27.08.2014 αναφορικά με τη συγκέντρωση και παρακολούθηση των στοιχείων για την άδεια ασθένειας των μόνιμων και έκτακτων δημοσίων υπαλλήλων και του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού, επιθυμεί να σας πληροφορήσει τα ακόλουθα.

2. Ενόψει της Απόφασης του Υπουργικού Συμβουλίου με Αρ. 84.363 και ημερ. 20.02.2018, με την οποία εγκρίθηκε η εξομοίωση των αδειών ανάπαυσης και αδειών ασθένειας των Εργοδοτούμενων Αορίστου Χρόνου με αυτές που ισχύουν για τους μόνιμους δημοσίους υπαλλήλους (σχετική είναι η Εγκύκλιος του ΤΔΔΠ με αρ. 1572 και ημερ. 11.04.2018), προέκυψε η ανάγκη τήρησης των στοιχείων αδειών ασθένειας και για αυτή την κατηγορία των υπαλλήλων. Ως εκ τούτου, για την ομοιόμορφη συλλογή και επεξεργασία των εν λόγω στοιχείων, ετοιμάστηκε **νέος Πίνακας** στον οποίο, κάτω από τη στήλη «Έκτακτοι Υπάλληλοι» θα πρέπει να συμπληρώνονται ξεχωριστά τα στοιχεία που αφορούν τους Εργοδοτούμενους Αορίστου Χρόνου και τους Εργοδοτούμενους Ορισμένου Χρόνου.

3. Δεδομένου ότι κατά την υποβολή των συγκεντρωτικών στοιχείων προηγούμενων χρόνων έχει παρατηρηθεί ανομοιομορφία ως προς την τήρησή τους, διευκρινιστικά παρατίθενται τα πιο κάτω:

(α) Στο Μέρος Α του Πίνακα θα καταγράφεται, ανά κατηγορία ημερών, ο συνολικός αριθμός των υπαλλήλων ανά στήλη, οι οποίοι έλαβαν άδεια ασθένειας, τόσο με ιατρικό πιστοποιητικό όσο και χωρίς ιατρικό πιστοποιητικό.

(β) Στην κατηγορία «0 ημέρες» του Μέρους Β που αφορά την άδεια ασθένειας χωρίς ιατρικό πιστοποιητικό, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται:

- Υπάλληλοι που δεν απουσίασαν καθόλου με άδεια ασθένειας κατά τη διάρκεια του έτους και
- Υπάλληλοι που απουσίασαν με άδεια ασθένειας αλλά προσκόμισαν ιατρικό πιστοποιητικό.

4. Για διευκόλυνση και για την ομοιόμορφη συλλογή και επεξεργασία των στοιχείων της άδειας

ασθένειας του προσωπικού σας, ο **νέος** επισυνημμένος Πίνακας (Παράρτημα Ι), θα σας διαβιβαστεί και ηλεκτρονικά, για συμπλήρωση από εσάς, υπό μορφή MS Excel, αφού επικοινωνήσετε με την Λειτουργό του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, κα Σταυρούλα Καπόλου, στο τηλέφωνο ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφονται στην πρώτη σελίδα της Εγκυκλίου Επιστολής αυτής.

**5.** Επισημαίνεται ότι τα εν λόγω συγκεντρωτικά στοιχεία θα πρέπει να αποστέλλονται σε ετήσια βάση στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με τη συμπλήρωση του επισυναπτόμενου στην παρούσα Εγκύκλιο, Πίνακα. Ο εν λόγω Πίνακας θα πρέπει να αποστέλλεται και στην ηλεκτρονική διεύθυνση [skapolou@papd.mof.gov.cy](mailto:skapolou@papd.mof.gov.cy), όχι αργότερα **από το τέλος του μηνός Φεβρουαρίου.**

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 του Ανταγωνισμού,  
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,  
Διοικητή Κυπριακής Υπηρεσίας Πληροφοριών,  
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,  
Υπουργείων, Γενικής Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων,  
Συντονισμού και Ανάπτυξης και Υφυπουργείων,  
Γενικό Λογιστή,  
Αρχιπρωτοκολλητή,  
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,  
Έφορο Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών,  
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,  
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,  
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,  
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,  
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,  
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ .....

ΤΜΗΜΑ / ΥΠΗΡΕΣΙΑ / ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: .....

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ - ΜΟΝΙΜΟΙ: ..... ΕΚΤΑΚΤΟΙ: ..... ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ: ..... ΣΥΝΟΛΟ : .....

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΧΟΡΗΓΗΘΗΚΕ ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΤΟ ΕΤΟΣ .....

ΜΕΡΟΣ Α.					
ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΕΚΤΑΚΤΟΙ		ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΣΥΝΟΛΟ
		ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ		
0 ημέρες					
1 έως 6 ημέρες					
7 έως 13 ημέρες					
14 έως 20 ημέρες					
21 έως 27 ημέρες					
28 έως 34 ημέρες					
35 έως 41 ημέρες					
42 ημέρες					
43 ημέρες έως 2 μήνες					
πέραν των 2 μηνών έως 6 μήνες					
ΜΕΡΟΣ Β.					
ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΙΑΤΡΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ	ΜΟΝΙΜΟΙ	ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			ΣΥΝΟΛΟ
0 ημέρες					
1 ημέρα					
2 ημέρες					
3 ημέρες					
4 ημέρες					
5 ημέρες					
6 ημέρες					
7 ημέρες					
8 ημέρες					