

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
ΑΡ. 950
 Φακ.: 15.48.02/VIII

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
 ΛΕΥΚΟΣΙΑ

11 Μαρτίου, 1991

Υφυπουργό παρά τω Προέδρω,
 Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
 Γενικό Ελεγκτή,
 Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
 Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
 Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
 Υπουργείων και Γραφείου Προγραμματισμού,
 Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,
 Αρχιπρωτοκολλητή Ανωτάτου Δικαστηρίου,

Υπερωριακή Απασχόληση και Αποζημίωση

Σε συνέχεια της Εγκυκλίου του Υπουργείου Οικονομικών με αριθμό 942 και ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου 1990, σχετικά με τους Προϋπολογισμούς για το 1991, αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα.

2. Σύμφωνα με τις Σημειώσεις 13, 12 και 5 του Πρώτου Πίνακα του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προϋπολογισμού Αναπτυξιακής και του Προϋπολογισμού του Τ.Α.Ε.Π., αντίστοιχα, για το 1991, από τώρα και στο εξής η απασχόληση κρατικών υπαλλήλων πέραν από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους, θα γίνεται, κατά κανόνα, με την εκ των προτέρων έγκριση του οικείου Γενικού Διευθυντή ή Προϊσταμένου Ανεξάρτητου Γραφείου ή Υπηρεσίας και όχι του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου Οικονομικών όπως απαιτείτο μέχρι το τέλος του 1990. Η έγκριση παρέχεται σύμφωνα με κριτήρια και προϋποθέσεις που καθορίζει ο Υπουργός Οικονομικών.

3. Ο Υπουργός Οικονομικών σε ενάσκηση της εξουσίας που του παρέχουν οι πιο πάνω Σημειώσεις των Προϋπολογισμών, καθόρισε τους όρους για την εξουσιοδότηση υπερωριακής απασχόλησης που περιέχονται μαζί με τη νέα πολιτική και άλλες σχετικές λεπτομέρειες στο Παράρτημα "Α" που επισυνάπτω.

4. Η Εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών με αριθμό 804 και ημερομηνία 12 Μαρτίου 1987 αναφορικά με την υπερωριακή απασχόληση/αποζημίωση, καταργείται. Ενόψει τούτου, για το προσωπικό που εργάζεται με σύστημα βάρδιας δεν απαιτείται οποιαδήποτε εξουσιοδότηση για τη διεξαγωγή εργασίας κατά το Σάββατο απόγευμα, τις Κυριακές, τις δημόσιες αργίες, και τις νύχτες, για κάλυψη του κανονικού αριθμού ωρών απασχόλησης.

Μ. Ρ. ΕΡΩΤΟΚΡΙΤΟΣ
 Γενικός Διευθυντής
 Υπουργείου Οικονομικών

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ
ΤΩΝ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

(Καθορίστηκαν από τον Υπουργό Οικονομικών σύμφωνα με τις Σημειώσεις 13, 12 και 5 του Πρώτου Πίνακα του Τακτικού Προϋπολογισμού, Προϋπολογισμού Αναπτύξεως και Προϋπολογισμού Τ.Α.Ε.Π. αντίστοιχα για το 1991)

Πολιτική

Για την απασχόληση κρατικών υπαλλήλων πέρα από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους, απαιτείται εκ των προτέρων γραπτή έγκριση του οικείου Γενικού Διευθυντή ή Προϊσταμένου Ανεξάρτητου Γραφείου/Υπηρεσίας.

Διευθετήσεις και Όροι Αναφορικά με την Εξουσιοδότηση
Υπερωριακής Απασχόλησης

- 2.1. Αιτήσεις για την εξασφάλιση έγκρισης του οικείου Γενικού Διευθυντή ή Προϊσταμένου Ανεξάρτητου Γραφείου/Υπηρεσίας υποβάλλονται πάνω στα συνημμένα έντυπα Α και Β, ανάλογα με την περίπτωση. Αντίγραφο της παρεχόμενης έγκρισης και των σχετικών εντύπων να αποστέλλεται στο Γενικό Ελεγκτή και το Γενικό Λογιστή.
- 2.2. Απαραίτητη προϋπόθεση για την παραχώρηση έγκρισης για υπερωριακή απασχόληση είναι η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων.
- 2.3. Οι εγκρίσεις να δίνονται για συγκεκριμένο σκοπό και εργασία, να έχουν ημερομηνία λήξης, και ενδεχόμενη ανανέωσή τους να γίνεται μετά από επανεξέταση.
- 2.4. Η υπερωριακή απασχόληση να περιορίζεται αυστηρά στο σκοπό και την εργασία την οποία αφορά η έγκριση.
- 2.5. Να απασχολείται υπερωριακά το απόλυτα αναγκαίο σε αριθμό και χαμηλότερου δυνατού βαθμού προσωπικό.
- 2.6. Να ασκείται αυστηρός έλεγχος και εποπτεία του προσωπικού που εργάζεται υπερωριακά.
- 2.7. Να αποφεύγονται οι υπερωρίες κατά τα Σαββατοκυριακά και τις αργίες.
- 2.8. Σε κάθε Υπουργείο/Ανεξάρτητο Γραφείο/Υπηρεσία να οριστεί υπεύθυνος λειτουργός ο οποίος να μελετά, αξιολογεί και συστήνει στον οικείο Γενικό Διευθυντή/Προϊσταμένο, Ανεξάρτητου Γραφείου/Υπηρεσίας, με φειδώ, τις ανάγκες για υπερωριακή απασχόληση.

Ύψος και Μέθοδοι Υπολογισμού Υπερωριακής Αποζημίωσης

3.1. Η αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση μπορεί να είναι με την παροχή ελεύθερου χρόνου ή με χρηματική αμοιβή (με την ώρα ή κατ' αποκοπήν) ή με συνδυασμό των δύο. Προτεραιότητα να δίνεται στην αποζημίωση με ελεύθερο χρόνο.

3.2. Το ύψος της κατ' αποκοπήν αποζημίωσης καθορίζεται από το Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου Οικονομικών μετά από αίτηση του οικείου Προϊσταμένου.

3.3. Κατά κανόνα, ο χρόνος ταξιδίου των υπαλλήλων από την κατοικία στον τόπο εργασίας τους και τανάπαλιν δε λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό της διάρκειας απασχόλησης και συνεπώς του ύψους της υπερωριακής αποζημίωσης, εκτός από τις περιπτώσεις που ήδη έχουν εγκριθεί από το Υπουργείο Οικονομικών. Για εξαιρέσεις από τον κανόνα απαιτείται και η εκ των προτέρων έγκριση του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου Οικονομικών.

3.4. Κρατικοί υπάλληλοι που βρίσκονται στην κλίμακα Α13 και άνω δεν αποζημιώνονται για υπερωριακή εργασία.

Δ. Υφιστάμενες Συμφωνίες

4. Υφιστάμενοι σχετικοί κανονισμοί καθώς και συμφωνημένες διευθετήσεις/σχέδια π.χ. Τμήμα Δασών, Τμήμα Αλιείας για υπερωριακή απασχόληση/ αποζημίωση εξακολουθούν να ισχύουν. Τροποποίησή τους μπορεί να γίνει μόνο με τη συγκατάθεση του Υπουργείου Οικονομικών.

Ε. Παρακολούθηση

5. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών θα ασκούν, περιοδικά, έλεγχο για διασφάλιση της πιστής τήρησης των όρων που αναφέρονται πιο πάνω.

11 Μαρτίου, 1991

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ "Α"

Συμπληρώνεται για τα εξάμηνα 1η Ιανουαρίου - 30 Ιουνίου
και 1η Ιουλίου - 31 Δεκεμβρίου σ' όλες τις περιπτώσεις.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΤΜΗΜΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ:

1. Κεφάλαιο/Άρθρο που θα χρεωθεί

2. Τόπος/χώρος απασχόλησης

3. Σκοπός, λόγοι/αίτια για την ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης.
.....
.....
.....

4. Τομέας εργασίας και είδος απασχόλησης κατά λειτουργό ή ομάδα λειτουργών.
.....
.....

5. Μεταβολές συνθηκών ή μεθόδων εργασίας που έγιναν στην υπηρεσία τον
τελευταίο χρόνο (διαχρονικά).
.....
.....

6. Μεταβολές συνθηκών ή μεθόδων εργασίας που βρίσκονται σε εξέλιξη ή
προβλέπεται να γίνουν στους επόμενους 12 μήνες (διαχρονικά).
.....
.....
.....

7. Οικονομικές και άλλες επιπτώσεις σε περίπτωση που δεν προσφερθεί
υπερωριακή εργασία.
.....
.....
.....

8. Κενές θέσεις ή αποουσίες υπαλλήλων. (Να αναφερθεί ο αριθμός/βαθμός υπαλλήλων όσο και ο χρόνος που οι θέσεις, παλιές και προβλεπόμενες, παρέμειναν/θα παραμείνουν κενές, ή υπάλληλοι θα απουσιάζουν).

.....
.....
.....

9. Προβλεπόμενη αυξομείωση προσωπικού με την πλήρωση κενών θέσεων επιστροφή απουσιάζοντων υπαλλήλων η πρόσληψη έκτακτου προσωπικού που επηρεάζουν την περίοδο για την οποία ζητείται εξουσιοδότηση.

.....
.....
.....

10. Τρόποι/μέθοδοι ελέγχου των υπερωριών.

.....
.....
.....

11. Συμπληρωματικές πληροφορίες που θεωρούνται χρήσιμες για πλήρη τεκμηρίωση της πρότασης για υπερωριακή απασχόληση.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ/ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ **Β**

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΞΑΜΗΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟ*

* (Εξόμνες περίοδοι κάλυψης είναι: 1η Ιανουαρίου - 30 Ιουνίου και 1η Ιουλίου - 31 Δεκεμβρίου)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΤΜΗΜΑ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΚΕΦ./ΑΡΘΡΟ ΠΟΥ ΘΑ ΧΡΕΩΣΕΙ
Περίοδος και ώρες απασχόλησης κατά την προηγούμενη εξουσιοδότηση κατά αριθμό και βαθμό υπαλλήλων και ανάλυση της σχετικής δαπάνης.	Περίοδος και ώρες απασχόλησης κατά την εξουσιοδότηση που ζητείται η εξουσιοδότηση κατά αριθμό και βαθμό υπαλλήλων και ανάλυση της σχετικής δαπάνης.
Περίοδος και ώρες απασχόλησης κατά την προηγούμενη εξουσιοδότηση κατά αριθμό και βαθμό υπαλλήλων και ανάλυση της σχετικής δαπάνης.	Προβλεπόμενη συνολική περίοδος και ώρες απασχόλησης κατά το τρέχον έτος κατά αριθμό και βαθμό υπαλλήλων και ανάλυση της σχετικής δαπάνης.

30

Συνολική δαπάνη κατά την αντίστοιχη εξομνία του προηγούμενου έτους και για ολόκληρα τα προηγούμενα έτος.

Αναφορά στους κανονισμούς, συμφωνίες, εγκρίσεις για την προτεινόμενη υπερπαρακλή απασχόληση/αποζημίωση

Πρόγραμμα προσωπικού (κανονικά/ειδικά) αν διαφέρει, κατά βαθμό, κλπ.

/...

Πρόοιο εργατοξίου ή προγράμματος (η στήλη αυτή εφαρμόζεται στις περιπτώσεις υπαρξίου εργατοξίου)	Ανάλυση προβλεπόμενων εσόδων τα οποία εισπράττονται: για κάλυψη της υπερφορικής αποζημίωσης κατά το τρέχον και το προηγούμενο έτος.	Ανάλυση προβλεπόμενων εσόδων κατά την εξουχία που ζητείται: εξουσιοδότηση και κατά την αντίστοιχη περίοδο του προηγούμενου έτους.