



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τρίπολη 12 Μαΐου 2020

Αριθμ. Πρωτ. 30626/83

Ταχ. Δ/ση : Πλ. Εθνάρχου Μακαρίου
Ταχ. Κώδικας : 22131 ΤΡΙΠΟΛΗ
Πληροφορίες : Α. ΠΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ
Τηλέφωνο : 2713601116
Fax : 2713601173
E-mail : poulopoulou@arcadia.gr

Προς

Προϊστάμενο της Δ/σης Διαφάνειας και
Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Αποστέλλεται με e-mail

ΚΟΙΝ:

1. Γραφείο Περιφερειάρχη
2. Θεματικό Αντιπεριφερειάρχη Διοικητικών και Οικονομικών θεμάτων
3. Γραφείο Χωρικών Αντιπεριφερειάρχων
4. Γραφείο Εκτελεστικού Γραμματέα
5. Προϊστάμενο Δ/σης Οικονομικού
6. Προϊσταμένη Δ/σης Διοίκησης

Αποστέλλεται με e-mail σε όλους τους αποδέκτες

ΘΕΜΑ : Προμήθεια συστήματος τήρησης του ωραρίου των υπαλλήλων των υπηρεσιών της έδρας και της Περιφερειακής Ενότητας Αρκαδίας.

Με το άρθρο 29 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Υπαλληλικός Κώδικας) που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν.3528/2007, «ο υπάλληλος παρέχει την εργασία του μέσα στον οριζόμενο από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις χρόνο».

Με την αριθ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-6-2006 απόφαση (Β' 769), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την αριθ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/14757/25.7.2011 (Β'1659) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και ισχύει, καθιερώθηκαν οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και ορίστηκαν πέντε (5) επιλογές ωρών προσέλευσης και αποχώρησης αυτών και η σχετική διαδικασία επιλογής.

Με τη διάταξη της περ. κζ' της παρ. 1 του άρθρου 107 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως έχει αντικατασταθεί και ισχύει ότι η μη τήρηση του ωραρίου από

τον υπάλληλο και η παράλειψη του προϊσταμένου να ελέγχει την τήρησή του συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα

Με το αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/105/οικ.2091/14-1-2020 ΑΔΑ 6ΓΑΨ46ΜΤ-ΘΝΓ έγγραφο της Δ/νσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Εσωτερικών «Έλεγχος τήρησης ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων σε δημόσιες Υπηρεσίες ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού και ΝΠΔΔ μεταξύ των άλλων επισημαίνονται τα εξής:

α) Ο έλεγχος τήρησης του ωραρίου των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών αποτελεί αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού και των προϊσταμένων των υπαλλήλων, η επιλογή δε του τρόπου ελέγχου, ώστε αυτός να είναι αποτελεσματικός, υπάγεται στην ευθύνη των οργανικών μονάδων που είναι αρμόδιες για τα θέματα ανθρώπινου δυναμικού του οικείου φορέα. Στις περιπτώσεις δε των περιφερειακών υπηρεσιών ή σε περίπτωση που οι υπηρεσίες των φορέων στεγάζονται σε διαφορετικά κτήρια, ο τρόπος ελέγχου της τήρησης του ωραρίου των υπαλλήλων για το σύνολο των υπηρεσιών του φορέα, αποτελεί αρμοδιότητα της αρμόδιας διεύθυνσης της κεντρικής υπηρεσίας με αρμοδιότητα τα θέματα ανθρώπινου δυναμικού.

β) Αναφορικά με τον τρόπο ελέγχου τήρησης του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων επισημαίνεται εκ νέου ότι παρατηρείται ανομοιομορφία μεταξύ των φορέων του δημοσίου. Ειδικότερα, υπάρχουν φορείς που διαθέτουν ηλεκτρονικό – ψηφιακό μηχανισμό σήμανσης, άλλοι απλές συσκευές σήμανσης (ρολόγια), όπου οι υπάλληλοι σημαίνουν τις κάρτες τους, ενώ ορισμένοι φορείς διατηρούν σχετικά βιβλία, στα οποία υπογράφουν οι υπάλληλοι κατά την προσέλευση και αποχώρησή τους.

Δεδομένου ότι πρέπει να διασφαλιστεί ο αποτελεσματικός έλεγχος τήρησης του ωραρίου εργασίας με κατά το δυνατόν ενιαίο τρόπο για το σύνολο των υπαλλήλων, επιβάλλεται η καθιέρωση ενιαίου συστήματος ελέγχου σε όλες τις υπηρεσίες του δημοσίου. Για το λόγο αυτό, θα πρέπει οι φορείς, που δε διαθέτουν ηλεκτρονικό – ψηφιακό μηχανισμό σήμανσης, να προχωρήσουν άμεσα στην εγκατάστασή του, δεδομένου ότι αποτελεί το πλέον αξιόπιστο σύστημα ελέγχου»

Σε εναρμόνιση με την ισχύουσα νομοθεσία σας παρακαλούμε για τις κατωτέρω ενέργειες:

α) Να διενεργήσετε έρευνα αγοράς με όρους ποιότητας και οικονομίας για την προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος ηλεκτρονικού ψηφιακού μηχανισμού σήμανσης παρουσίας του προσωπικού στις Υπηρεσίες της έδρας και της ΠΕ Αρκαδίας (ένα στην είσοδο κάθε κτιρίου). Για τη διευκόλυνση των ενεργειών σας **α1)** ο προϊστάμενος της Δ/νσης Οικονομικού έδρας θα αποστείλει κατάσταση με τα κτίρια που στεγάζονται οι υπηρεσίες αναγράφοντας τις υπηρεσίες που στεγάζονται σε κάθε κτίριο και **α2)** η προϊσταμένη Δ/νσης Διοίκησης έδρας θα αποστείλει κατάσταση με τον αριθμό του προσωπικού ανά υπηρεσία. Την έρευνα αγοράς θα την παραδώσετε μέχρι **20/4/2020** στο Τμήμα προμηθειών της Δ/νσης Οικονομικού έδρας για τις ενέργειες που απαιτούνται.

β) Δια των Τμημάτων Πληροφορικής των λοιπών περιφερειακών Ενοτήτων να καταγράψετε τις υπηρεσίες όπου λειτουργούν μέχρι σήμερα συστήματα

τήρησης ωραρίου και β1) όπου δεν υπάρχουν να δώσετε οδηγίες στα Τμήματα Πληροφορικής για ανάλογες ενέργειες β2) όπου υπάρχουν να διερευνηθεί η εναρμόνιση με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας δηλαδή ηλεκτρονικό – ψηφιακό μηχανισμό σήμανσης,.

Επισημαίνεται ότι το λογισμικό του συστήματος που θα επιλεγεί θα εξασφαλίζει την προστασία των προσωπικών δεδομένων του προσωπικού της Περιφέρειας.

Για την πορεία των ενεργειών σας, σε κάθε στάδιο, θα ενημερώνετε την προϊσταμένη Γενικής Δ/σης Εσωτερικής Λειτουργίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση rouloroulou@arcadia.gr.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Ε. ΝΙΚΑΣ