ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 5: Διαδικασία εφαρμογής του θεσμού της κινητικότητας στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό

Για την εφαρμογή του θεσμού της κινητικότητας στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό, συμφωνήθηκε στα πλαίσια της Μικτής Εργατικής Επιτροπής η διαδικασία που περιγράφεται πιο κάτω.

1. Μεταξύ Τμημάτων διαφόρων Υπουργείων/Υφυπουργείων

   Τα Τμήματα/Υπηρεσίες/ Γραφεία ενημερώνουν το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού για τυχόν αριθμό ωρομίσθιων 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 επειγουσών 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/ Γραφείου 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/ Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο έχει προσληφθεί, διατηρώντας το ωρομίσθιο και την κλίμακα του. Ευθύνη για την παραχώρηση αδειών ανάπαυσης και ασθένειας την έχει το Τμήμα/ Γραφείο στο οποίο έχει μετακινηθεί το προσωπικό ενώ η πληρωμή του μισθού και ο χειρισμός οποιωνδήποτε πειθαρχικών παραπτωμάτων θα γίνεται από το Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο ανήκει ο ωρομίσθιος.

   Με τη λήξη της περιόδου για την οποία έχει εγκριθεί να απασχοληθεί σε άλλο Τμήμα ή ενωρίτερα στην περίπτωση όπου το Τμήμα που υπάγεται αποφασίσει την

επιστροφή του, ο ωρομίσθιος θα επιστρέφει στα καθήκοντα της θέσης του στο Τμήμα που υπάγεται.

2. Εντός του ίδιου Υπουργείου/Υφυπουργείου

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

   Συγκεκριμένα, παρέχεται η δυνατότητα ανάθεσης καθηκόντων από τους Γενικούς Διευθυντές ή Προϊστάμενους Ανεξάρτητων Υπηρεσιών σε ωρομίσθιο, 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.

3. Η μετακίνηση του ωρομισθίου που θα γίνεται στα πλαίσια της κινητικότητας θα είναι προσωρινή, δεν θεωρείται δηλαδή ότι πληρείται κενή θέση, ενώ το άτομο που μετακινείται θα εξακολουθεί να κατέχει τη θέση του και να υπάγεται στο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο είχε προσληφθεί.

Η ανάθεση καθηκόντων θα εφαρμόζεται χωρίς χρονικό περιορισμό και χωρίς να είναι αναγκαία η συναίνεση του ωρομισθίου. 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 ΤΔΔΠ. 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/Υφυπουργείου 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.