



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Α΄**

ΑΘΗΝΑ, 31.12.2021

Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Α 1116875 ΕΞ 2021

ΠΡΟΣ: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Ταχ. Δ/νση	: Κ.Σερβίας 10
Ταχ. Κώδικας	: 105 62, ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες	: Μ. Ράλλη : Κ. Χρίτη : Μ. Παπαδάκη
Τηλέφωνο	: 210-3375 555 : 210-3375 135 : 210-3375 356
E-Mail	: m.ralli@aade.gr k.chriti@aade.gr m.papadaki4@aade.gr
Url	: www.aade.gr

Θέμα: «Ενημέρωση υπαλλήλων της ΑΑΔΕ περί της λειτουργίας των υπηρεσιών της - Μέτρα και ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του COVID-19»

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ

Α) ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Εγκύκλιος που αφορά στην κοινοποίηση της υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.69/193/οικ. 24091/30-12-2021 Εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού (70η ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ)» και στην παροχή σχετικών οδηγιών και διευκρινίσεων.

B) ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

Στο πλαίσιο της συνεχούς ενημέρωσης των υπαλλήλων της ΑΑΔΕ, παρέχονται οδηγίες και διευκρινίσεις στις υπηρεσίες, προκειμένου να προστατευθεί η δημόσια υγεία από τον κίνδυνο διασποράς του κορωνοϊού COVID-19, λαμβανομένων υπόψη των επιδημιολογικών δεδομένων.

Γ) ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η Εγκύκλιος εφαρμόζεται από τους υπαλλήλους της ΑΑΔΕ, καθώς και τους εργαζόμενους σ' αυτήν, οι οποίοι απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή με πάγια αντιμισθία ή με έμμισθη εντολή ή με οποιοδήποτε άλλη ιδιότητα, όπως πρακτική άσκηση, και παρέχουν εργασία με φυσική παρουσία εντός ή εκτός των εγκαταστάσεων της υπηρεσίας, καθώς και από το συναλλασσόμενο κοινό.

Σε συνέχεια της υπό στοιχεία ΔΔΑΔ Α 1098829 ΕΞ2021/10.11.2021 Εγκυκλίου του Διοικητή της ΑΑΔΕ με θέμα: «Ενημέρωση υπαλλήλων της ΑΑΔΕ περί της λειτουργίας των υπηρεσιών της και της υποδοχής του συναλλασσόμενου κοινού - Μέτρα και ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του COVID-19», κοινοποιείται η ως άνω εγκύκλιος (70^η) του Υπουργείου Εσωτερικών και επισημαίνονται τα ακόλουθα:

A. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. ΠΟΣΟΣΤΟ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ

Λαμβάνοντας υπόψη τα δεδομένα, όπως έχουν διαμορφωθεί μέχρι στιγμής, την επιτακτική ανάγκη προστασίας τόσο της δημόσιας όσο και της ατομικής υγείας, αλλά και την ανάγκη επίτευξης της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, ο αριθμός του προσωπικού με τηλεργασία καθορίζεται σε ποσοστό έως πενήντα τοις εκατό (50%), βάσει του πλάνου εργασιών κάθε υπηρεσίας, για την κατάρτιση του οποίου λαμβάνονται υπόψη η φύση των καθηκόντων, οι ανάγκες κάθε υπηρεσίας και το προσωπικό που ανήκει στις ομάδες αυξημένου κινδύνου, που θα προταχθεί προς παροχή τηλεργασίας για λόγους προστασίας της υγείας. Για τον υπολογισμό του ποσοστού θα λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά ο αριθμός όσων παρέχουν εν τοις πράγμασι υπηρεσία με αυτοπρόσωπη παρουσία και των οποίων τα καθήκοντα δύνανται να ασκηθούν εξ αποστάσεως. Επιπλέον, για τον προσδιορισμό του πλάνου εργασιών θα ληφθούν υπόψη τα χωροταξικά δεδομένα της κάθε υπηρεσίας, τα οποία διασφαλίζουν σύμφωνα με τα ισχύοντα υγειονομικά πρωτόκολλα την προστασία της δημόσιας υγείας.

Πρόκειται για μέτρο έκτακτο και εφαρμόζεται με ευθύνη έκαστου Προϊσταμένου, ο οποίος οφείλει να εξασφαλίσει το μέγιστο δυνατό επίπεδο ασφάλειας του προσωπικού, την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας του, καθώς και την απρόσκοπτη και αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στους υπαλλήλους που παρέχουν τηλεργασία, το παραγόμενο αποτέλεσμα της οποίας θα ελέγχεται αρμοδίως.

2. ΣΤΑΔΙΑΚΗ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Υπό το πρίσμα των νέων δεδομένων, η προσέλευση του προσωπικού πραγματοποιείται σταδιακά, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και τις οδηγίες έκαστου Προϊσταμένου. Διαμορφώνονται πέντε ωράρια εργασίας και συγκεκριμένα 7.00 π.μ, 7.30 π.μ., 8.00 π.μ., 8.30 π.μ. και 9.00 π.μ με αντίστοιχη ώρα αποχώρησης 15.00, 15.30, 16.00, 16.30 και 17.00, προκειμένου να εξασφαλίζεται ότι δεν θα υπάρξει συνωστισμός και συγχρωτισμός τόσο κατά τη μετάβαση όσο και κατά την επιστροφή του προσωπικού στα μέσα μαζικής μεταφοράς. Εξυπακούεται ότι ο εν λόγω σχεδιασμός θα πραγματοποιηθεί κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης των ενδιαφερομένων και λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές ανάγκες, ενώ το νέο ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης θα πρέπει να είναι κατά το δυνατόν πλησίον του ισχύοντος ωραρίου επιλογής του προσωπικού. Η εν λόγω διαφοροποίηση στην ώρα προσέλευσης και στην αντίστοιχη ώρα αποχώρησης δεν αφορά σε υπηρεσίες, των οποίων το προσωπικό εργάζεται σε βάρδιες ή οι αρμοδιότητες του προσωπικού συνδέονται άμεσα με την εξυπηρέτηση του κοινού. Επιπλέον, τα ανωτέρω αναφορικά με την κατ' εξαίρεση προσέλευση και αποχώρηση του προσωπικού ισχύουν ανεξαρτήτως του ωραρίου εργασίας που έχει επιλέξει κάθε υπάλληλος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ

α) Η εξυπηρέτηση του κοινού γίνεται κατά προτίμηση, αλλά όχι αποκλειστικά, κατόπιν προγραμματισμένου ραντεβού, τηρουμένων πάντα των μέτρων προστασίας (αναλογία ατόμων, εφαρμογή μάσκας προστασίας ακόμα και στους εξωτερικούς χώρους). Στο πλαίσιο της αποφυγής της διασποράς του κορωνοϊού, προτείνεται η οργάνωση και η επιμέλεια της προσέλευσης του κοινού με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται ότι δεν θα δημιουργούνται συνθήκες συνωστισμού, καθώς και ότι θα εφαρμόζονται τα μέτρα προστασίας (αποστάσεις, μέτρα προφύλαξης κ.λπ.). Συνιστάται, όπου είναι δυνατόν, να ικανοποιούνται αιτήματα των πολιτών με τηλεπικοινωνιακό τρόπο ή μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Στις περιπτώσεις που προσέρχονται χωρίς ραντεβού, Δικηγόροι, Λογιστές ως εκπρόσωποι των φορολογουμένων πολιτών, καθώς και δικαστικοί επιμελητές, θα εξυπηρετούνται μόνον εφόσον διασφαλίζεται η απαιτούμενη απόσταση και δεν υπάρχει συνωστισμός εντός της Υπηρεσίας.

β) Η είσοδος του κοινού στις υπηρεσίες της ΑΑΔΕ πραγματοποιείται σύμφωνα με τις οδηγίες στην υπό στοιχεία ΔΔΑΔ Α 1098829 ΕΞ2021/10.11.2021 Εγκύκλιο του Διοικητή της ΑΑΔΕ.

Β. ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΥΟ (2) ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

1. Η διαδικασία της διενέργειας διαγνωστικού ελέγχου έναντι αντιτίμου με επιβάρυνση του ίδιου του υπόχρεου, καθώς και οι συνέπειες της μη διενέργειας από τους υπόχρεους αναλύονται στην υπό της υπό στοιχεία ΔΔΑΔ Α 1098829 ΕΞ2021/10.11.2021 Εγκύκλιο του Διοικητή.

2. Υπό το πρίσμα των νέων δεδομένων και ισχυουσών ΚΥΑ, διευκρινίζεται αναλυτικά ότι **Υπόχρεοι για διαγνωστικό έλεγχο είναι όσοι παρέχουν εργασία με φυσική παρουσία και:**

α. Είναι μη εμβολιασμένοι ή μερικώς εμβολιασμένοι:

1) Ανεξαρτήτως ηλικίας εφόσον

- δεν έχουν λάβει καμία δόση του εμβολίου ή
- έχουν λάβει μία δόση διδοσικού εμβολίου
- έχουν ολοκληρώσει τον εμβολιασμό αλλά δεν έχουν παρέλθει δεκατέσσερις (14) ημέρες

2) Εάν έχουν συμπληρώσει το 60ό έτος της ηλικίας τους εφόσον

- δεν έχουν λάβει καμία δόση του εμβολίου ή
- έχουν λάβει μία δόση διδοσικού εμβολίου ή
- έχουν παρέλθει 7 μήνες από τον εμβολιασμό τους με τη δεύτερη δόση ή τη μοναδική δόση μονοδοσικού εμβολίου και δεν έχουν λάβει την αναμνηστική δόση.

β. Έχουν νοσήσει με COVID-19:

- Είναι υπόχρεοι για τον διαγνωστικό έλεγχο από την ημερομηνία του πρώτου θετικού αποτελέσματος μέχρι και την έκδοση του πιστοποιητικού νόσησης, όπως αυτή ορίζεται στο οικείο θεσμικό πλαίσιο.
- Για όσους νόσησαν από 30.06.2021 έως και 31.10.2021 η υποχρέωση για το διαγνωστικό έλεγχο εκκινεί 181 ημέρες μετά από το πρώτο θετικό αποτέλεσμα και σε κάθε περίπτωση από 01/02/2022 και μετά.
- Για όσους νόσησαν από 01.11.2021 έως και 04.12.2021 η υποχρέωση για το διαγνωστικό έλεγχο εκκινεί 91 ημέρες μετά από το πρώτο θετικό αποτέλεσμα.
 - Για όσους νόσησαν από 05.12.2021 και εφεξής και η νόσηση αποδεικνύεται μόνο με τη μέθοδο PCR, η υποχρέωση για το διαγνωστικό έλεγχο εκκινεί 91 ημέρες μετά από το πρώτο θετικό αποτέλεσμα.

Το προσωπικό που δεν εμπίπτει στις ανωτέρω κατηγορίες εξαιρείται από τον υποχρεωτικό διαγνωστικό έλεγχο νόσησης.

Γ. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ - ΤΗΡΗΣΗ ΜΕΤΡΩΝ ΠΡΟΛΗΨΗΣ

Σε συνέχεια των οδηγιών που έχουν δοθεί με τις προηγούμενες σχετικές εγκύκλιες οδηγίες και ειδικότερα λαμβάνοντας υπόψη τα επιδημιολογικά δεδομένα, οι υπηρεσίες οφείλουν να προβαίνουν σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για τη διασφάλιση των κανόνων υγιεινής εντός των χώρων υποδοχής, προκειμένου για την προστασία της δημόσιας υγείας.

Οι ίδιοι οι εργαζόμενοι καλούνται, στο ίδιο ως άνω πλαίσιο της υπέρτατης υποχρέωσης για προστασία της δημόσιας υγείας, αλλά και της ατομικής ευθύνης τους για την προστασία της υγείας τόσο των ιδίων όσο και των συναδέλφων τους, να προβαίνουν κατά την παραμονή τους στην υπηρεσία στην τήρηση των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας.

Υπενθυμίζεται, προς διασφάλιση της υγείας του προσωπικού, οι εκάστοτε υπηρεσίες της ΑΑΔΕ λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο (ιδίως διαχωριστικά μεταξύ υπαλλήλου και πολίτη, αντισηπτικά, απολυμάνσεις κ.λπ.).

Δ. ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ COVID 19

Υπενθυμίζεται η υποχρέωση των υπηρεσιών να ενημερώνουν το παρουσιολόγιο του ηλεκτρονικού συστήματος HRMS, καθημερινά και πάντως όχι αργότερα από την τελευταία εργάσιμη κάθε εβδομάδας.

Του παρόντος να λάβουν γνώση όλοι οι υπηρετούντες στην ΑΑΔΕ.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ

ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

Η υπ' αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/193/οικ. 24091/30-12-2021 εγκύκλιος του Υπουργείου

Εσωτερικών, με θέμα: «Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού (70η ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ)».

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:

1. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ Α' (Διευθύνσεις, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία της Κ.Υ. της ΑΑΔΕ).
2. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ Β' (Ειδικές Αποκεντρωμένες & Περιφερειακές Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Διοικητή της ΑΑΔΕ).
3. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ Γ' (Ειδικές Αποκεντρωμένες & Περιφερειακές Φορολογικές Υπηρεσίες).
4. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ Δ' (Ειδικές Αποκεντρωμένες & Περιφερειακές Τελωνειακές Υπηρεσίες).
5. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ Ε' (Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης του Γενικού Χημείου του Κράτους).

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Διοικητή ΑΑΔΕ
2. Γραφείο Προϊσταμένου Γεν. Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης