



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

Αθήνα, 24 Νοεμβρίου 2021
Αρ. Πρωτ.: ΤΚΕ/Φ.2/22051

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ταχ. Δ/ση : Βασ. Σοφίας 15
Ταχ. Κώδ. : 106 74, Αθήνα
Πληροφορίες : Σ. Ιωάννου
Τηλέφωνα : 213 1313144
e-mail : koinovouleftikos@ydmed.gov.gr

ΠΡΟΣ :
Βουλή των Ελλήνων
Δ/ση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
Τμήμα Αναφορών

ΚΟΙΝ:
Βουλευτή κ. Ευαγγελία Λιακούλη

Σε απάντηση της **176/20-10-2021 Αναφοράς** που κατέθεσε στη Βουλή η Βουλευτής κ. Ευαγγελία Λιακούλη της Κοινοβουλευτικής ομάδας του ΚΙΝΑΛ, με θέμα: **«Καταγγελία υπαλλήλων της Διεύθυνσης Προμηθειών και Υποδομών του Υπουργείου Εσωτερικών για κακοδιοίκηση»**, και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εσωτερικών σας γνωρίζουμε τα ακόλουθα:

Με το νόμο 4622/2019 για το επιτελικό κράτος συστάθηκε σε κάθε Υπουργείο η θέση του Υπηρεσιακού Γραμματέα. Ο Υπηρεσιακός Γραμματέας έχει καθήκον τη μέριμνα για την ομαλή και αποτελεσματική διοικητική και οικονομική λειτουργία του Υπουργείου. Με το έργο του συμβάλει στη βελτίωση της ποιότητας του παραγόμενου διοικητικού έργου. Για την εκπλήρωση της αποστολής του, προΐσταται όλων των οριζόντιων υποστηρικτικών υπηρεσιών και βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του οικείου Υπουργείου προκειμένου να διασφαλίσει τη σύννομη και αποτελεσματική λειτουργία.

Η ευθεία ιεραρχική γραμμή που συνδέει τους υπαλλήλους με τον/την Υπηρεσιακό/ή Γραμματέα είναι οργανωτικά καινοφανής και δίνει τη δυνατότητα να αποφεύγονται προβλήματα του παρελθόντος όπως γραφειοκρατικές περιπλοκές, καθυστερήσεις, πλημμελής λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών, χαμηλή ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών κ.α.

Όσον αφορά συγκεκριμένα στα αναφερόμενα στην εν λόγω καταγγελία επισημαίνονται τα εξής:

Από το σύνολο των αναφερόμενων σε αυτή δεν προκύπτει κανένα συγκεκριμένο στοιχείο ή συμβάν όπως για παράδειγμα παραβιάσεις κανονισμών, παρατυπίες ή αξιόποινες πράξεις ή πραγματικά περιστατικά που διαπιστώθηκαν ή αντιλήφθηκαν οι καταγγέλλοντες κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Δεν υπάρχουν ούτε συγκεκριμένες αναφορές με αποδεικτικά στοιχεία για παράτυπη δραστηριότητα ή δυσλειτουργία που σχετίζεται με τις εσωτερικές διαδικασίες. Στην πραγματικότητα πρόκειται για ένα κείμενο με ανυπόστατες καταγγελίες που στόχο έχει τη δημιουργία εντυπώσεων σε χρόνο, που η εν λόγω υπηρεσία ελεγχόταν από την Υπηρεσιακή Γραμματέα σε σχέση με παραλείψεις ενεργειών και κωλυσιεργιών που παρουσιάστηκαν στην εκτέλεση βασικών-καθημερινών εργασιών της Διεύθυνσης. Ας σημειωθεί δε ότι ο εν λόγω έλεγχος, του οποίου τα πραγματικά περιστατικά

θα αναφερθούν κατωτέρω, οδήγησε τελικώς στην εκκίνηση πειθαρχικών διαδικασιών τόσο για τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης όσο και για την Προϊσταμένη του Τμήματος.

Πιο συγκεκριμένα:

Το κρίσιμο διάστημα η Διεύθυνση Προμηθειών είχε ως βασικές εκκρεμότητες για την εξασφάλιση της συνήθους λειτουργίας του Υπουργείου την παράταση της ισχύουσας σύμβασης μεταξύ των ΕΛΤΑ και του Υπουργείου για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών, η οποία έληξε στις 14/9/2021 και τη σύναψη σύμβασης για την καθαριότητα των χώρων του Υπουργείου (τομέας Εσωτερικών). Για τα δύο αυτά θέματα, τα πραγματικά περιστατικά έχουν ως εξής:

Ταχυδρομικές Υπηρεσίες

Όπως προκύπτει από τα στοιχεία της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, το Υπουργείο Ανάπτυξης στις 26/8/2021 ενημέρωσε την αρμόδια Διεύθυνση Προμηθειών για την απόφαση της νέας παράτασης της συμφωνίας πλαίσιο με τα ΕΛΤΑ αποστέλλοντας σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα.

Παρά τη σχετική ενημέρωση και το γεγονός ότι οι αρμόδιοι προϊστάμενοι έπρεπε να προχωρήσουν άμεσα στις σχετικές διαδικασίες προκειμένου το Υπουργείο Εσωτερικών να συνεχίσει να λαμβάνει αλλά και να αποστέλλει την αλληλογραφία του, η σχετική Σύμβαση έληξε χωρίς να αναληφθούν οι νόμιμες ενέργειες για την παράτασή της από τους καθ' ύλην αρμοδίους προϊσταμένους της Διεύθυνσης Προμηθειών με αποτέλεσμα τα ΕΛΤΑ να αρνηθούν να παραλάβουν την αλληλογραφία του Υπουργείου και με αυτό τον τρόπο να πάψει μια από τις βασικές του λειτουργίες.

Είναι προφανές ότι οι παραλείψεις και τα καθήκοντα που παραμελήθηκαν δε δύναται να δικαιολογηθούν ούτε από την ισχυριζόμενη έλλειψη προσωπικού αφού η εξασφάλιση των ταχυδρομικών υπηρεσιών του Υπουργείου αποτελεί παγιωμένη και απλή διαδικασία για την Διεύθυνση Προμηθειών οποιασδήποτε υπηρεσίας. Ας σημειωθεί δε εν προκειμένω ότι, ενώ το Υπουργείο Ανάπτυξης έδωσε τη δυνατότητα χρήσης ηλεκτρονικών διαδικασιών, μειώνοντας σημαντικά τις γραφειοκρατικές διαδικασίες και προσφέροντας ταυτόχρονα εκπαίδευση στο προσωπικό όλων των Υπουργείων, σε σχέση με τα ηλεκτρονικά εργαλεία, συμπεριλαμβανομένου του Υπουργείου Εσωτερικών, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προμηθειών, αν και ο ίδιος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, ανέβαλε δύο φορές (από τον Ιούνιο μήνα του τρέχοντος έτους) την προγραμματισμένη εκπαίδευση του προσωπικού της Διεύθυνσης Προμηθειών, λόγω θερινών αδειών.

Υπηρεσίες Καθαριότητας

Με δεδομένες τις ανάγκες καθαριότητας του Υπουργείου, ιδίως λόγω της Πανδημίας και μετά την αναστάτωση που προκλήθηκε στις υπηρεσίες του Υπουργείου με τη διακοπή των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών λόγω παραλείψεων οφειλόμενων νόμιμων ενεργειών της καθ' ύλην αρμόδιας Διεύθυνσης Προμηθειών, η Υπηρεσιακή Γραμματέας αναγκάστηκε να επιληφθεί προσωπικά και να οργανώσει την καθημερινή εργασία των υπαλλήλων αντί των Προϊσταμένων που όφειλαν προς τούτο, σε σχέση με την ανάθεση υπηρεσιών καθαριότητας, θεωρώντας ότι σε διαφορετική περίπτωση θα ακολουθούσε διακοπή και αυτών των υπηρεσιών.

Το αποτέλεσμα ήταν να διακοπούν οι εν λόγω υπηρεσίες για μια μόνο ημέρα.

Ενδιαφέρον για την κατανόηση της κατάστασης έχει να αναφερθούν τα στοιχεία των αδειών που έλαβαν οι εν λόγω προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Προμηθειών κατά το τρέχον

έτος, προκειμένου κανείς να μπορεί να αντιληφθεί την ορθότητα ή μη των ισχυρισμών και καταγγελιών τους τόσο σε σχέση με την έλλειψη προσωπικού όσο και σε σχέση με τις άδειες που έλαβαν τόσο οι ίδιοι οι προϊστάμενοι όσο και το προσωπικό στο οποίο προϊστανται και έχουν την ευθύνη του.

Από τα στοιχεία αδειών που τηρούνται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού προκύπτει ότι οι εργαζόμενοι στην εν λόγω Διεύθυνση έλαβαν κανονικά τόσο τις θερινές κανονικές τους άδειες όσο και τις άδειες ειδικού σκοπού ενώ ασκούσαν τα καθήκοντά τους με τηλεργασία.

Ειδικότερα όμως για τις άδειες που έλαβαν οι προϊστάμενοι του Τμήματος, για το έτος 2021, ισχύουν τα εξής: Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προμηθειών έλαβε μέχρι σήμερα 28 ημέρες κανονική άδεια, 5 ημέρες ειδική άδεια λόγω γάμου, 4 ημέρες αναρρωτική άδεια ενώ από 1/11 απουσιάζει με αναρρωτική άδεια και για άγνωστο χρονικό διάστημα με απλή ενημέρωση της αρμόδιας υπηρεσίας ενώ δεν έχουν προσκομιστεί σχετικά δικαιολογητικά. Επιπλέον, έχει ασκήσει για 47 ημέρες τα καθήκοντα του με τηλεργασία. Αντίστοιχα, η Προϊσταμένη του Τμήματος έλαβε 12 ημέρες κανονική άδεια, 3 ημέρες γονική άδεια, 8 ημέρες αναρρωτική άδεια, 23 ημέρες άσκησε τα καθήκοντά της με τηλεργασία και απουσίαζε για 65 ημέρες με άδεια ειδικού σκοπού.

Στο σημείο αυτό υπογραμμίζεται ότι παρόλο που οι ανωτέρω άδειες ειδικού σκοπού καθώς και η εξ αποστάσεως εργασία είναι θεσμοθετημένες, χορηγούνται εφόσον το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες και η φύση των καθηκόντων προκειμένου να μην υπάρχουν προβλήματα στη λειτουργία των υπηρεσιών. Στη περίπτωση όμως της Διεύθυνσης Προμηθειών οι άδειες που έλαβαν, τόσο οι Προϊστάμενοι όσο και το λοιπό προσωπικό, χορηγήθηκαν προφανώς χωρίς να ληφθούν υπόψη οι υπηρεσιακές ανάγκες. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα τα κενά που δημιουργήθηκαν λόγω της μακροχρόνιας απουσίας να επιφέρουν μια γενικότερη δυσλειτουργία της Διεύθυνσης.

Όπως είναι προφανές, τα ζητήματα της καθημερινής λειτουργίας της υπηρεσίας, καθώς και τα θέματα προσέλευσης, αποχώρησης, υπερωριών, αδειών και τηλεργασίας, είναι ζητήματα τα οποία πρέπει να ρυθμίζονται και αντιμετωπίζονται σε επίπεδο άμεσου προϊσταμένου του προσωπικού, δηλαδή προϊσταμένου Τμήματος ή και προϊσταμένου Διεύθυνσης και να μην απασχολούν άλλα επίπεδα της ιεραρχίας, εφόσον βεβαίως επιτυγχάνονται τα αναμενόμενα αποτελέσματα και τακτοποιούνται οι βασικές ανάγκες της υπηρεσίας, όπως είναι οι ανάγκες καθαριότητας και αλληλογραφίας.

Οι άμεσοι προϊστάμενοι, δεδομένων κάθε φορά των συνθηκών, οφείλουν να συντονίζουν, παρακολουθούν, ελέγχουν και ιεραρχούν τα θέματα που προτάσσονται ως σημαντικά ή τρέχοντα ώστε να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας με τρόπο νόμιμο, τεχνοκρατικό και αποτελεσματικό προς εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, ιδίως όταν το τελευταίο αφορά, όπως προαναφέρθηκε στις βασικές ανάγκες μιας υπηρεσίας όπως η καθαριότητα και η αλληλογραφία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

Εσωτερική διανομή

Γραφείο Υπουργού

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών
Του Υπουργείου Εσωτερικών
Μαρίνα Χρύση

