ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Εργασίας & Κοινωνικής Ασφάλισης

Εργάνη

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Εργασίας
και Κοινωνικής Ασφάλισης

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Ε14- Δήλωση Εργοδότη Χορήγηση/Διακοπή Γονικής Αδειας (άρθρο 28 ν.4808/2021, Α΄101)

Έκδοση 06 (01.09.2025)

(ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ»)

Τελευταία Ενημέρωση: 01/09/2025

[Ε14- Δήλωση Εργοδότη Χορήγηση/Διακοπή Γονικής Αδειας (άρθρο 28 ν.4808/2021, Α΄101)]

Η Δήλωση **«Ε14:Δήλωση Εργοδότη Χορήγηση/Διακοπή Γονικής Άδειας (άρθρο 28 ν.4808/2021, Α΄101)»** εμπίπτουν οι γονείς ή τα πρόσωπα που ασκούν τη γονική μέριμνα παιδιού και εργάζονται ή απασχολούνται **στον ιδιωτικό Τομέα** με Εξηρτημένη Σχέση Εργασίας ή Σχέση Έμμισθης Εντολής, **στον Δημόσιο Τομέα, στα Ν.Π.Δ.Δ. και τους Ο.Τ.Α.** με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) ή Σχέση Έμμισθης Εντολής, **στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα** με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) ή Σχέση Έμμισθης Εντολής, [άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143)]. 183452444. Συνοπτικά:
Οι εργαζόμενοι γονείς φυσικοί, θετοί και ανάδοχοι, καθώς και πρόσωπα που ασκούν τη γονική μέριμνα παιδιού έως οκτώ (8) ετών συμπληρωμένων δικαιούνται τη γονική άδεια και την επιδότηση του άρθρου 28 του ν. 4808/2021 με σκοπό την εκπλήρωση των ελάχιστων υποχρεώσεων ανατροφής προς αυτό, καθώς και την κάλυψη κάθε ανάγκης που σχετίζεται με το παιδί και την οικογένεια.

Το δικαίωμα στη γονική άδεια και στην επιδότηση αυτής είναι ατομικό και αμεταβίβαστο για κάθε γονέα και για κάθε παιδί ξεχωριστά.

Γονείς ή πρόσωπα που ασκούν τη γονική μέριμνα διδύμων, τριδύμων ή και περισσότερων πολύδυμων τέκνων δικαιούνται τη γονική άδεια και το επίδομα αυτής αυτοτελώς για κάθε παιδί, καθώς επίσης δικαιούνται να λάβουν επιπρόσθετα και το επίδομα αυτό για δύο μήνες επιπλέον, ανεξαρτήτως του αριθμού των παιδιών που γεννήθηκαν μαζί.

Γονείς μόνοι λόγω θανάτου του άλλου γονέα ή λόγω ολικής αφαίρεσης της γονικής μέριμνας ή μη αναγνώρισης του τέκνου από τον άλλο γονέα, ή μόνα πρόσωπα που ασκούν αποκλειστικά τη γονική μέριμνα δικαιούνται τη γονική άδεια και το επίδομα εις διπλούν, σύμφωνα και με τα όσα ειδικότερα ορίζονται.

Σε περίπτωση υιοθεσίας ή αναδοχής τέκνου ή άσκησης της γονικής μέριμνας του παιδιού από πρόσωπο άλλο από τον γονέα η γονική άδεια χορηγείται με αφετηρία την ένταξη παιδιού στην οικογένεια, , . Η άσκηση του δικαιώματος στις ανωτέρω περιπτώσεις δεν επηρεάζεται από τυχόν προηγούμενη άσκηση του ίδιου δικαιώματος από τον φυσικό γονέα του παιδιού.

Περαιτέρω αναλυτική ενημέρωση για το ισχύον θεσμικό πλαίσιο είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης στον σύνδεσμο:

https://ypergasias.gov.gr/ergasiakes-scheseis/atomikes-ergasiakes-sxeseis/adeies-ergazomenon/

a. [Απλή Καταχώρηση της πλήρους συμπλήρωσης στοιχείων]

• Επιλογή: [**Έντυπα Άδειες**] > [**Γονικές Άδειες**] > Εισαγωγή ή από την κυρίως οθόνη επιλέγοντας από το μενού [**Έντυπα Άδειες**]>>>>[**Γονικές Άδειες**] > **«Για να καταχωρήσετε νέα Γονική Άδεια, πατήστε εδώ:**

• Επιλογή >

Παράρτημα,

Είδος Δήλωσης ανάλογα με το έντυπο, συμπλήρωση των υποχρεωτικών πεδίων-<ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ>-**Έντυπο Ε14: Δήλωση Εργοδότη Χορήγηση/Διακοπή/Ορθή Επανάληψη Γονικής Αδειας (άρθρο 28 ν.4808/2021, Α΄101), ΑΦΜ** δικαιούχου **και <ΕΙΣΑΓΩΓΗ>**

Αφού έχει συμπληρώσει τα πεδία ο χρήστης, που αναλύσαμε, πατώντας το κουπί εισαγωγή, μπορεί να δημιουργήσει τη νέα δήλωση. Σε περίπτωση που κάποιο πεδίο δεν είναι συμπληρωμένο το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη με μήνυμα.

Στην φόρμα της δήλωσης συμπληρώνονται κατ' ελάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία της κάθε ενότητας **[Γενικά Στοιχεία Επιχείρησης/Εργοδότη], [Στοιχειά Χορηγουμένης Γονικής Άδειας], [Νόμιμος Εκπρόσωπος], [ΑΜΚΑ Τεκνου/νων], [Ημερομηνίες Άδειας,** αφορά **ΜΟΝΟ** για τις περιπτώσεις που ο τρόπος χορήγησης της άδειας είναι Τμηματικά ή/και με Ευέλικτο τρόπο] και με κλικ στο κουμπί [Υποβολή] το έντυπο υποβάλλεται και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και ημερομηνία υποβολής. Σε περίπτωση που κάποιο πεδίο από τις ενότητες, δεν είναι συμπληρωμένο το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη με μήνυμα.

Για την δήλωση προσφέρεται μετά την υποβολή δυνατότητα Ορθής Επανάληψης και Ανάκλησης εντός της προθεσμίας υποβολής.

Αναζήτηση ήδη καταχωρημένων και υποβληθέντων Δηλώσεων

Η Αναζήτηση ήδη υποβληθέντων Δηλώσεων Ε14 γίνεται μέσω του μενού **[Έντυπα Άδειες] > [Γονικές Άδειες] > [Αναζήτηση]** ή από την κυρίως οθόνη επιλέγοντας από το μενού **[Έντυπα Άδειες]** -κάντε κλικ στο **[«Για να δείτε Γονικές Άδεια, πατήστε εδώ:»]** και στην συνέχεια στην φόρμα που εμφανίζεται συμπληρώστε τα πεδία (φίλτρα) αναζήτησης και κάντε κλικ στο κουμπί [Αναζήτηση]. Με κλικ στο [Επισκόπηση] εμφανίζεται η Δήλωση, την οποία στη συνέχεια μπορείτε να εκτυπώσετε ή να αποθηκεύσετε σε μορφή αρχείου pdf.

Διαγραφή Προσωρινά Αποθηκευμένων ανά Δήλωση

Η διαγραφή προσωρινά αποθηκευμένων Δηλώσεων Ε14 γίνεται μέσω του μενού **[Έντυπα Άδειες] > [Γονικές Άδειες] > [Αναζήτηση]** ή από την κυρίως οθόνη επιλέγοντας από το μενού **[Γονικές Άδειες]** -κάντε κλικ στο **[«Για να δείτε Γονικές Άδεια, πατήστε εδώ:»]** επιλέγοντας το αντίστοιχο έντυπο **«Έντυπο Ε14 Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας», ή «Έντυπο Ε14 Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας Ορθή Επανάληψη»** επιλέξτε την τιμή «**Προσωρινή**» και στη λίστα με τα προσωρινά έντυπα που εμφανίζεται επιλέξτε [**Διαγραφή**] στη προσωρινά αποθηκευμένη Δήλωση. Εφόσον μια δήλωση παραμείνει σε προσωρινή κατάσταση για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών, τότε αυτή διαγράφεται αυτόματα από το σύστημα.

Μαζική Διαγραφή Προσωρινά Αποθηκευμένων Εντύπων

Για την Μαζική Διαγραφή Προσωρινά Αποθηκευμένων Εντύπων πρέπει να επιλέξετε τα μενού **[ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ] >> [Μαζική Διαγραφή Προσωρινά Αποθηκευμένων Εντύπων] >>** επιλέγοντας την αντίστοιχη δήλωση από το **[Διαδικασία Υποβολής>>** πραγματοποιήστε κλικ στο κουμπί [**Μαζική Διαγραφή**]

[Το μήνυμα που εμφανίζεται αναφέρεται στο ότι, «Η διαγραφή ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Διαγράφηκαν …… εγγραφές»].

b. [Συμπλήρωση στοιχείων μέσω αρχείου *.xml] (Δεν διατίθεται στην παρούσα Φάση)

• Επιλογή: **>Βοηθητικά> >Ομαδικές Υποβολές> «Εισαγωγή από Αρχείο»** επιλογή για το **«Είδος κατάστασης» «Επιλογή Αρχείου»** σε μορφή *.xml και **«Ενημέρωση»** όπου οι υποβολές είναι καταχωρημένες σε **«Προσωρινή» κατάσταση** για να υποβληθούν εξατομικευμένα ή με την επιλογή **«Υποβολή μετά την Καταχώρηση» θα λάβουν άμεσα Αριθμό Πρωτοκόλλου και ημερομηνία υποβολής.**

c. Αναλυτική Περιγραφή Στοιχείων Δηλώσεων Ε14

Για τη δημιουργία μιας νέας δήλωσης, όπως φαίνεται και στην παραπάνω εικόνα τα υποχρεωτικά στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσει ο χρήστης είναι τα εξής:

- **Παράρτημα**
- **Το επόμενο υποχρεωτικό πεδίο είναι το Είδος της δήλωσης,**
- **ΑΦΜ Δικαιούχου**

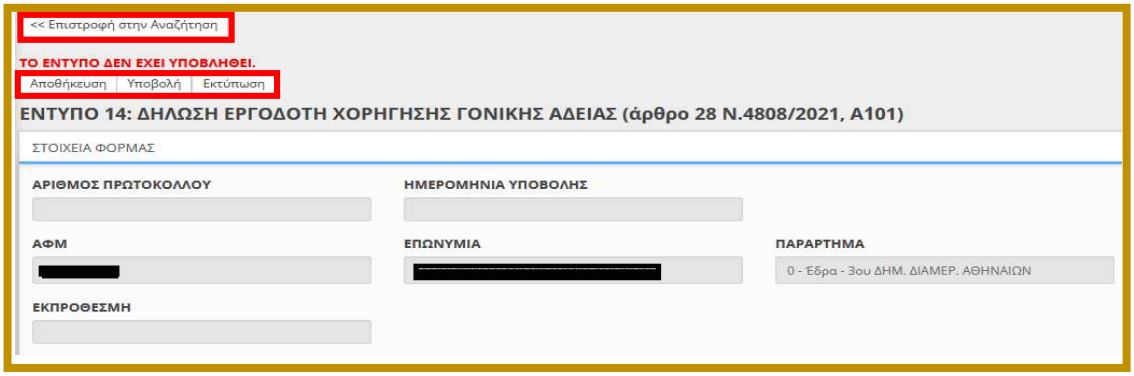
Αφού έχει συμπληρώσει τα πεδία που αναλύσαμε, πατώντας το κουπί εισαγωγή, μπορεί να δημιουργήσει τη νέα δήλωση. Σε περίπτωση που κάποιο πεδίο δεν είναι συμπληρωμένο το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη με μήνυμα.

Για την δήλωση προσφέρεται μετά την υποβολή δυνατότητα ανάκλησης εντός της προθεσμίας υποβολής.

Αφού ο χρήστης δημιουργήσει τη «**Νέα Δήλωση**» η εφαρμογή τον οδηγεί σε μία νέα σελίδα με ενότητες στις οποίες θα καταχωρήσει τα επιπλέον απαραίτητα στοιχεία για να ολοκληρωθεί η δήλωση και να μπορέσει να την υποβάλει. Όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα, κάποια από τα στοιχεία είναι ήδη συμπληρωμένα με τη δημιουργία της φόρμας. Τα συμπληρωμένα αυτά πεδία, έχουν γκρι χρώμα και ο χρήστης δεν έχει τη δυνατότητα να τα επεξεργαστεί. Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα απαραίτητα στοιχεία που βλέπει με τον αστερίσκο, όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΜΑΣ

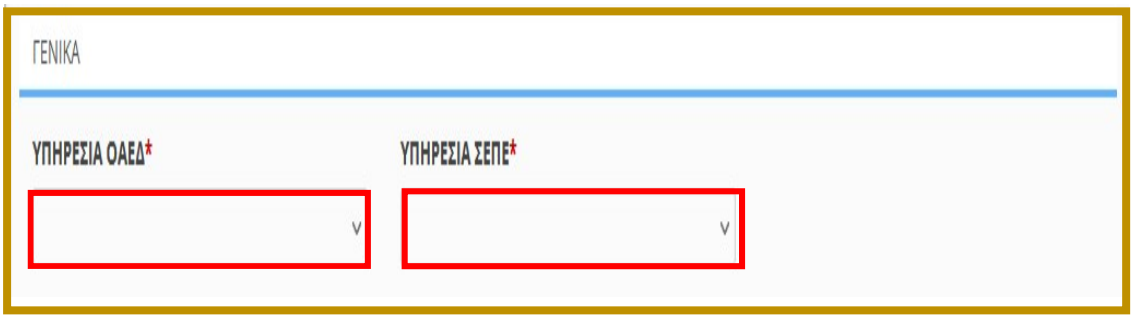
Είναι συμπληρωμένα μέσω της διαλειτουργικότητας με το ΠΣ e-ΕΦΚΑ ή συμπληρώνονται από το σύστημα μετά την οριστικοποίηση του εντύπου.



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

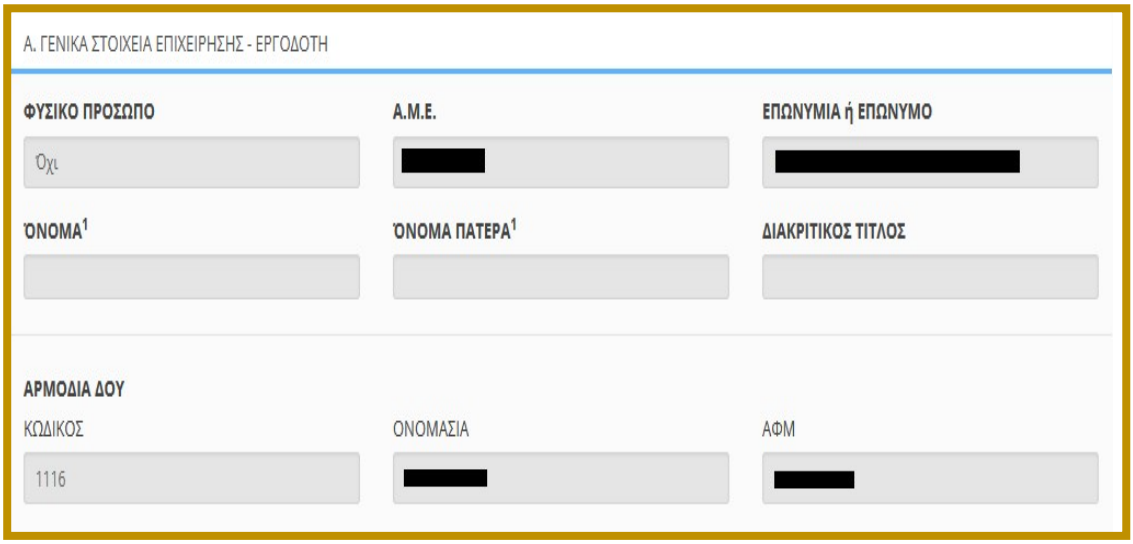
ΓΕΝΙΚΑ

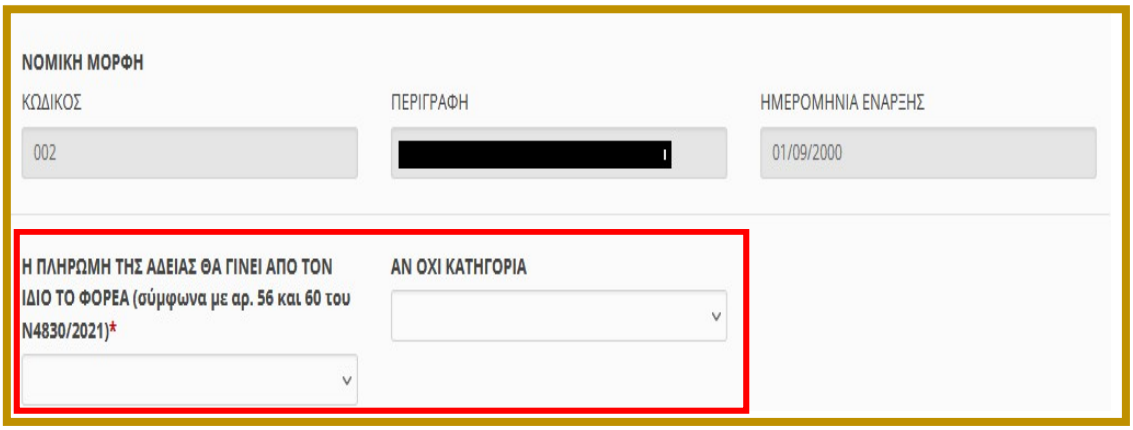
Η Υπηρεσία Επιθεώρησης Εργασίας και η Υπηρεσία ΔΥΠΑ επιλέγονται από την λίστα τιμών, ή καταχωρούνται αυτόματα από την εφαρμογή με την προϋπόθεση ότι η επιχείρηση/εργοδότης έχει υποβάλει ηλεκτρονικά για το συγκεκριμένο παράρτημα άλλο έντυπο.



Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ - ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Είναι συμπληρωμένα μέσω της διαλειτουργικότητας με το ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ ή αφορούν στοιχεία υποβολών, τα οποία συμπληρώνονται μια φορά για κάθε παράρτημα της επιχείρησης και σε κάθε επόμενη υποβολή είναι προ-συμπληρωμένα.





Η ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΘΑ ΓΙΝΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΙΔΙΟ ΤΟ ΦΟΡΕΑ (σύμφωνα με αρ. 56 και 60 του ν.4830/2021) επιλογή Ναι/Όχι.

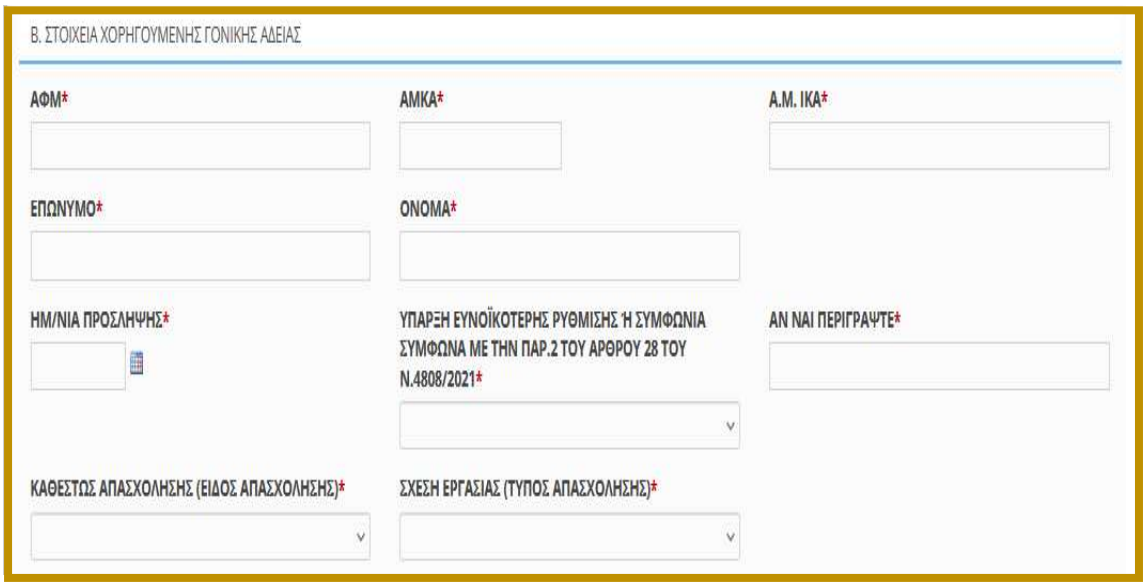
ΠΡΟΣΟΧΗ: Εφόσον πραγματοποιηθεί η επιλογή [**ΝΑΙ**] η πληρωμή γίνεται από τον ίδιο το Φορέα. [Αφορά τις περιπτώσεις Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (αρ. 56 του ν.4830/2021) και Δημοτικών, Κοινοτικών Υπαλλήλων (αρ. 60 του ν.4830/2021) όταν η πληρωμή πραγματοποιείται από τον ίδιο το Φορέα].

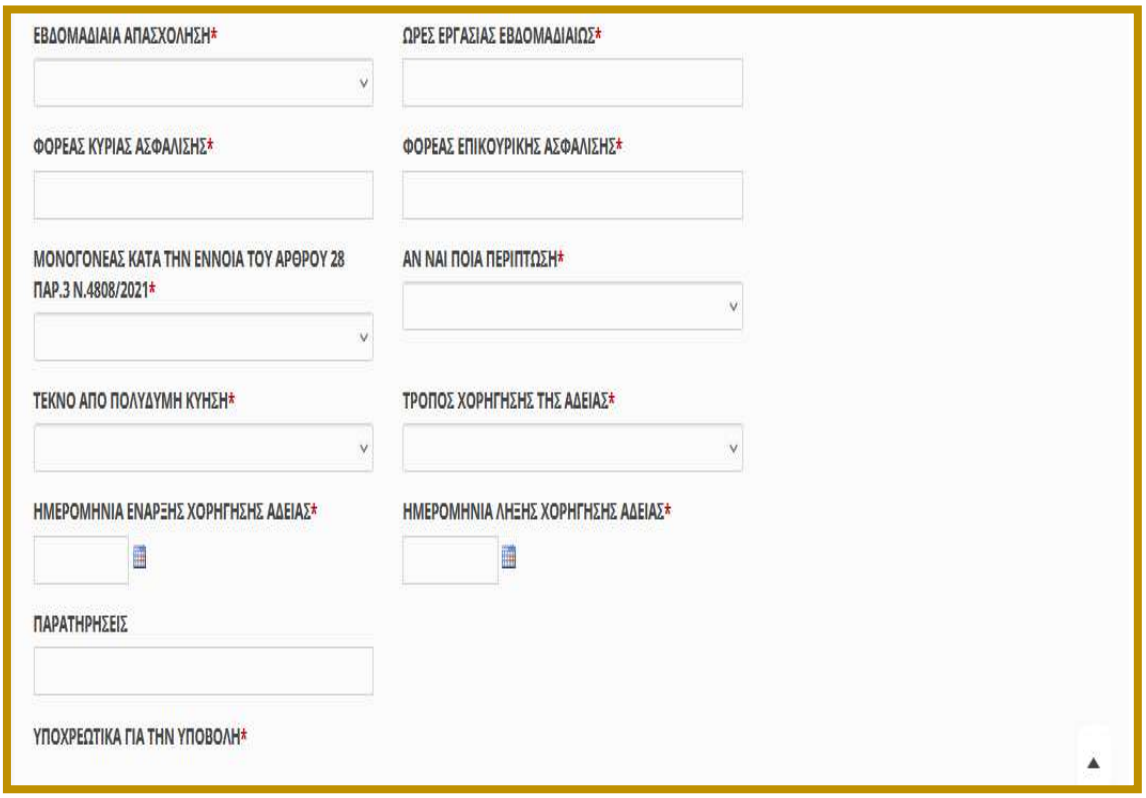
ΑΝ ΟΧΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (Λίστα Τιμών)

Αν η επιλογή είναι **[ΟΧΙ]** θα πρέπει να πραγματοποιηθεί επιλογή σε μια από τις παρακάτω τιμές:

- **Εργαζόμενος στον ιδιωτικό Τομέα,**
- **Έμμισθη Εντολή** στον ιδιωτικό Τομέα
- **Εργαζόμενος στον Δημόσιο Τομέα, στα Ν.Π.Δ.Δ. και τους Ο.Τ.Α.:** Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ),
- **Εργαζόμενος στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα:** Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και
- **Έμμισθη Εντολή** στον Δημόσιο Τομέα, στα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΓΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ



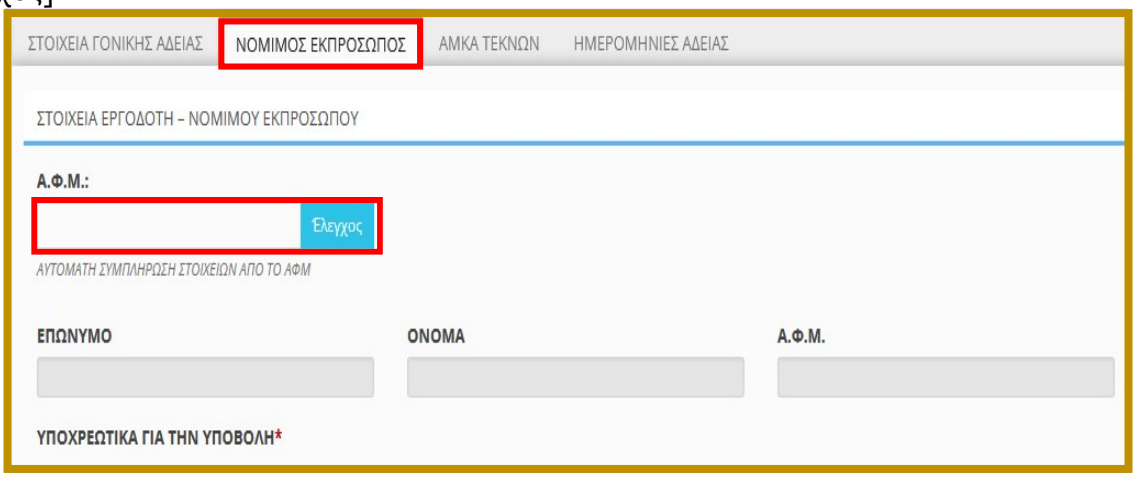


Α.Φ.Μ. - Α.Μ.Κ.Α. - ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ
Ο «Α.Φ.Μ.» «Α.Μ.Κ.Α.» και ο «ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ» είναι υποχρεωτικά πεδία. Αμέσως μετά τη συμπλήρωση του πεδίου «Α.Φ.Μ.» καταχωρούνται αυτόματα από την εφαρμογή τα λοιπά προσωπικά στοιχεία του εργαζομένου με την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης έχει υποβάλει ηλεκτρονικά για το συγκεκριμένο εργαζόμενο άλλο έντυπο για οποιοδήποτε παράρτημα.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ: Συμπληρώνεται η ημερομηνία πρόσληψης.
ΥΠΑΡΞΗ ΕΥΝΟΪΚΟΤΕΡΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ Ή ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡ.2 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 28 ΤΟΥ Ν.4808/2021: Επιλογή **Ναι/Όχι**.
ΑΝ ΝΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΨΤΕ [Ελεύθερο κείμενο για περιγραφή, ενδεικτικά όπως, Γραπτή Ατομική Σύμβαση Εργασίας, Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, Κανονισμός Εργασίας, Κανονισμός Εργασίας ως Περιεχόμενο Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας κ.α.],
ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΕΙΔΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ): [Πλήρη, Μερική, Εκ' περιτροπής απασχόληση]
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΤΥΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ): [Αορίστου Χρόνου και Ορισμένου Χρόνου]
ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ: επιλογής από λίστα τιμών [(5-ήμερη – 6-ήμερη)]
[Αφορά το σύστημα ημερών εβδομαδιαίας απασχόλησης στην επιχείρηση/εργοδότη (5-ημερο ή εξαήμερο) συγκρίσιμου εργαζόμενου πλήρους απασχόλησης]
ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ: Συμπληρώνονται οι ώρες της εβδομαδιαίας απασχόλησης
ΦΟΡΕΑΣ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΦΟΡΕΑΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ: Συμπληρώνεται ο Φορέας Κυρίας και Επικουρικής Ασφάλισης
ΜΟΝΟΓΟΝΕΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΝΝΟΙΑ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 28 ΠΑΡ.3 ν.4808/2021: Επιλογή **Ναι/Όχι**.
ΑΝ ΝΑΙ ΠΟΙΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ επιλογή από την λίστα τιμών [Θάνατος άλλου Γονέα, Μη αναγνώριση τέκνου από άλλων γονέα, Ολική αφαίρεση γονικής μέριμνας],
ΤΕΚΝΟ ΑΠΟ ΠΟΛΥΔΥΜΗ ΚΥΗΣΗ: Επιλογή **Ναι/Όχι**
ΤΡΟΠΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ: Επιλογή από την λίστα τιμών, [Συνεχόμενα, Τμηματικά/με Ευέλικτο τρόπο]

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ : Συμπληρώνονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της γονικής άδειας.

ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

Εισάγετε τον Α.Φ.Μ. του νόμιμου εκπροσώπου στο αντίστοιχο πεδίο και κάντε κλικ στο [Έλεγχος]



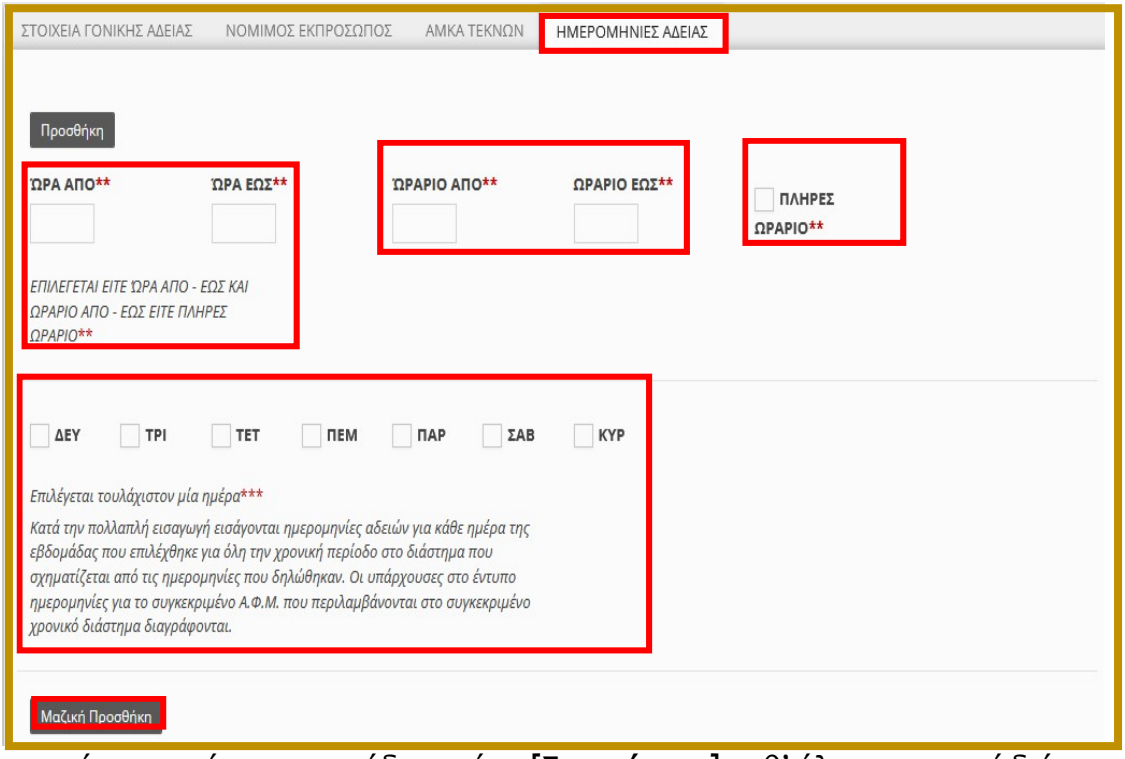
ΑΜΚΑ ΤΕΚΝΩΝ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΕΚΝΟΥ (Α.Μ.Κ.Α.) Συμπληρώνεται το ΑΜΚΑ του τέκνου
ΓΙΑ ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΧΟΡΗΓΕΙΤΑΙ Η ΑΔΕΙΑ επιλογή Ναι/Όχι
ΤΕΚΝΟ ΑΠΟ ΠΟΛΥΔΥΜΗ ΚΥΗΣΗ επιλογή Ναι/Όχι

Παρέχεται η δυνατότητα & πολλαπλών καταχωρήσεων.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΑΔΕΙΑΣ

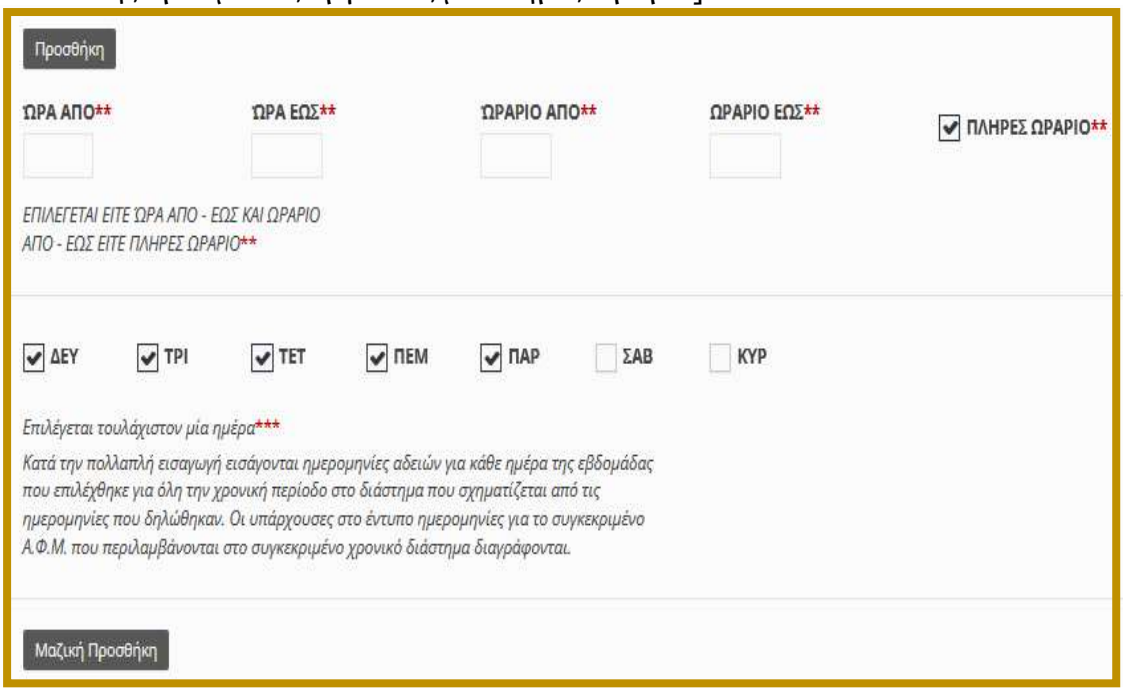
[**Ημερομηνίες Άδειας,** συμπληρώνονται **ΜΟΝΟ** για τις περιπτώσεις που ο τρόπος χορήγησης της άδειας είναι Τμηματικά με Ευέλικτο τρόπο]



Εφόσον ο τρόπος χορήγησης της άδειας είναι **[Συνεχόμενα]** καθ' όλο το χρονικό διάστημα, δεν απαιτείται συμπλήρωση των παραπάνω πεδίων ημερών άδειας, ώρα από, ώρα έως.... κλπ. [Αν συμπληρωθούν θα πρέπει να διαγραφούν για να υποβληθεί].

Εφόσον ο τρόπος χορήγησης της άδειας είναι **[Τμηματικά/με Ευέλικτο τρόπο]** καθ' όλο το χρονικό διάστημα και με πλήρες ωράριο, επιλέγονται το πλήρες ωράριο και οι ημέρες της εβδομάδος με επιλογή του πεδίου «**Μαζική Προσθήκη**»

Ενδεικτικά παραδείγματα με 5-θημερη εργασία :
[Στο σύνολο της Εβδομάδας Εργασίας με πλήρες ωράριο]



Χορηγουμένη (2) δυο ημέρες την εβδομάδα με πλήρες ωράριο]

Εφόσον ο τρόπος χορήγησης της άδειας είναι **[Τμηματικά/με Ευέλικτο τρόπο]** και χορηγείται μια ώρα κατά την έναρξη και μια ώρα κατά την λήξη, συμπληρώνεται η ώρα έναρξης και λήξης της γονικής άδειας που χορηγείται **[ΩΡΑ ΑΠΟ…… ΩΡΑ ΕΩΣ…..]** και το ωράριο εργασίας **[ΩΡΑΡΙΟ ΑΠΟ…… ΩΡΑΡΙΟ ΕΩΣ……]** επιλέγοντας τις ημέρες της εβδομάδος και με επιλογή του πεδίου «**Μαζική Προσθήκη**» Εφόσον υπάρχει διακεκομμένο ωράριο εργασίας πραγματοποιείται και δεύτερη έγγραφη.

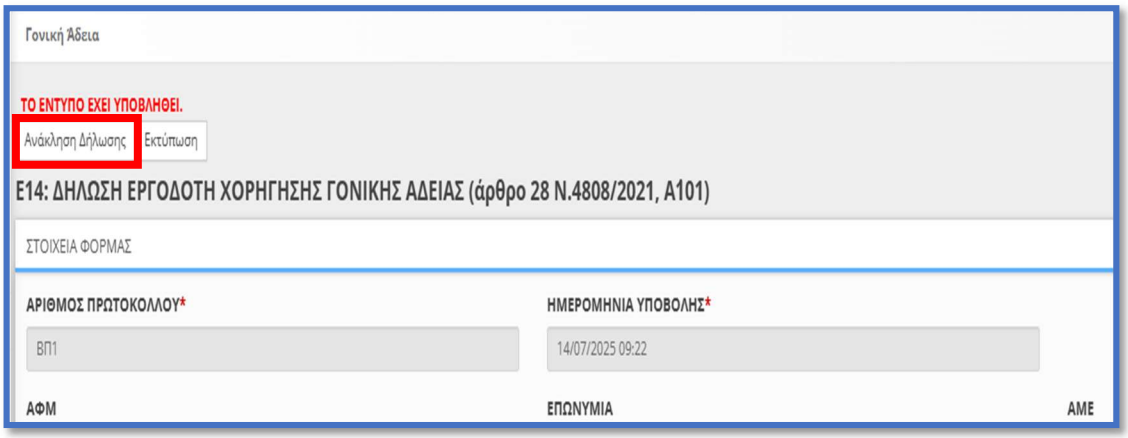
Εφόσον ο τρόπος χορήγησης της άδειας είναι **[Τμηματικά/με Ευέλικτο τρόπο]** και χορηγείται με (2) ώρες κατά την έναρξη, συμπληρώνεται η ώρα έναρξης και λήξης της γονικής άδειας που χορηγείται **[ΩΡΑ ΑΠΟ…… ΩΡΑ ΕΩΣ…..]** και το ωράριο εργασίας **[ΩΡΑΡΙΟ ΑΠΟ…… ΩΡΑΡΙΟ**

ΕΩΣ……] επιλέγοντας τις ημέρες της εβδομάδος και με επιλογή του πεδίου «**Μαζική Προσθήκη**»
Εφόσον υπάρχει διακεκομμένο ωράριο εργασίας πραγματοποιείται και δεύτερη έγγραφη.

Κατά την πολλαπλή εισαγωγή εισάγονται ημερομηνίες αδειών για κάθε ημέρα της εβδομάδας που επιλέχθηκε για όλη την χρονική περίοδο στο διάστημα που σχηματίζεται από τις ημερομηνίες που δηλώθηκαν.

Η **Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας ή Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας Ορθή Επανάληψη/Μεταβολή** δύναται να Ανακληθεί με κριτήρια αναζήτηση και επιλογή [**Επισκόπηση**] όπου και μεταβαίνουμε στην φόρμα και πατώντας το κουμπί [**Ανάκληση Δήλωσης**] η αντίστοιχη υποβολή ανακαλείται.

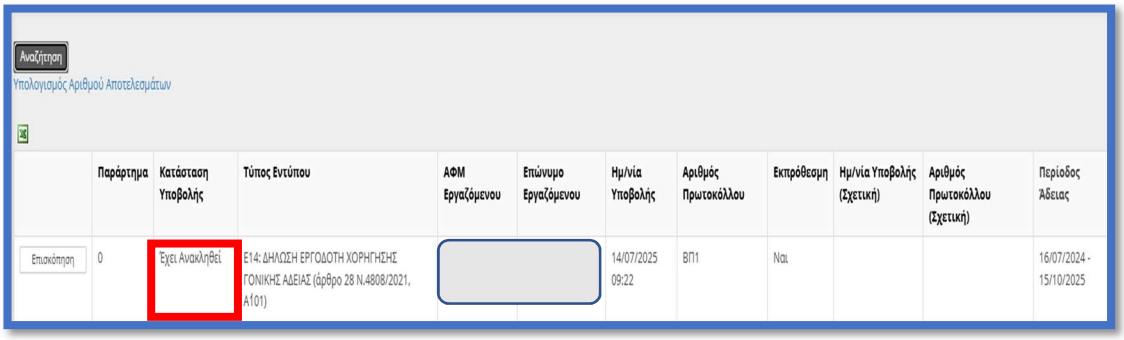
Υποβληθείσα Δήλωση: Χορήγηση Γονικής Άδειας



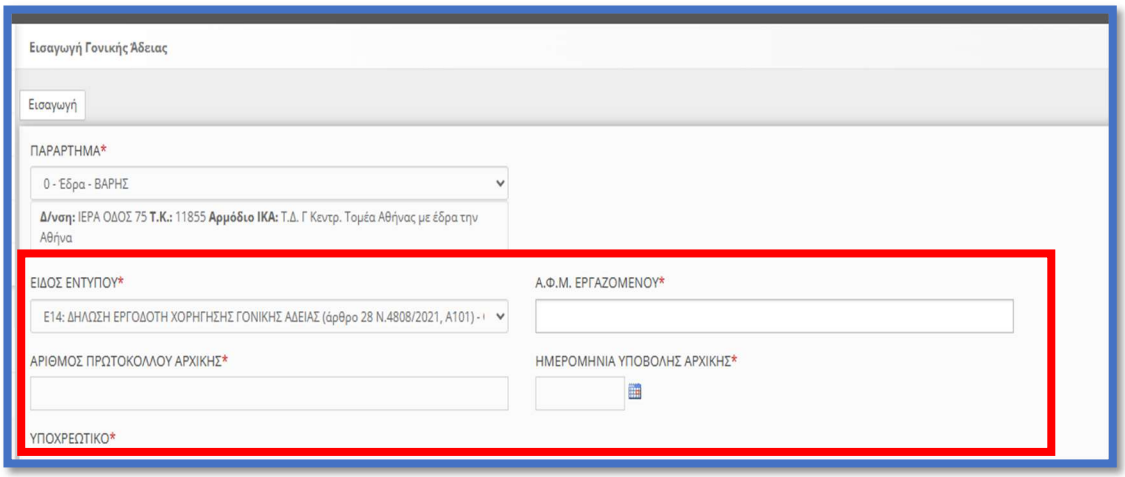
Ε14: ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΓΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ (άρθρο 28 Ν.4808/2021, Α΄101)			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.ΕΠ.Ε.	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΑΝΩ ΛΙΟΣΙΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	14020
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Δ.ΥΠ.Α.	ΚΠΑ2 ΑΓΡΙΝΙΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	608201
ΑΡ. ΠΡΩΤ.	ΒΠ1	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	14/07/2025 09:22
ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΣΧΕΤ.		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΧΕΤ.	

Ανακληθείσα μετά από επιλογή στο κουμπί [Ανάκληση Δήλωσης]

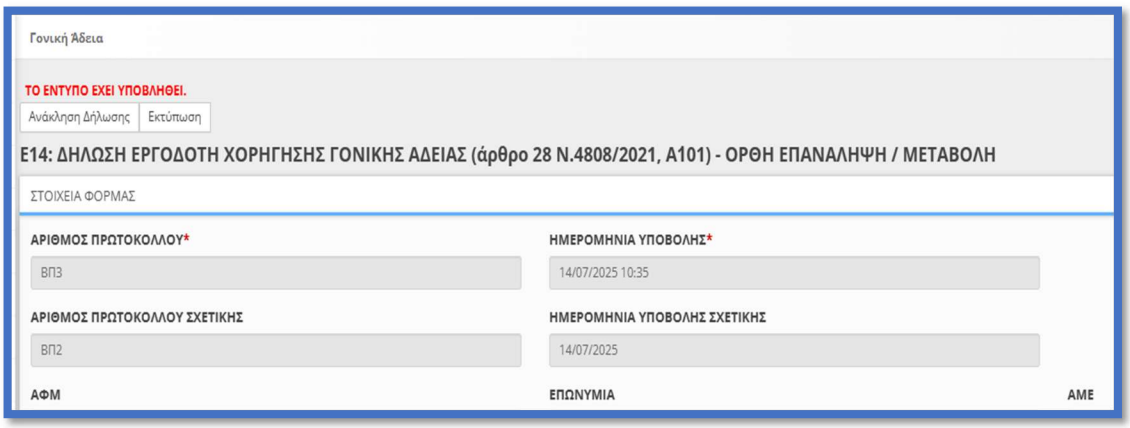
Ε14: ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΓΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ (άρθρο 28 Ν.4808/2021, Α΄101) ΕΧΕΙ ΑΝΑΚΛΗΘΕΙ 14/07/2025 10:13			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.ΕΠ.Ε.	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΑΝΩ ΛΙΟΣΙΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	14020
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Δ.ΥΠ.Α.	ΚΠΑ2 ΑΓΡΙΝΙΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	608201
ΑΡ. ΠΡΩΤ.	ΒΠ1	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	14/07/2025 09:22
ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΣΧΕΤ.		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΧΕΤ.	



Για την Ορθή Επανάληψη της χορήγησης Γονικής Άδειας υποβάλλεται το **«Έντυπο Ε14 Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας Ορθή Επανάληψη/Μεταβολή»** τα πεδία είναι ίδια με την αρχική υποβολή και δίδεται η δυνατότητα διορθώσεων σε στοιχεία-πεδία του εντύπου.
Η υποβολή της **Ορθής Επανάληψης** απαιτεί σχετική **Αρχική Δήλωση** συσχετίζεται με τον αρ. πρωτοκόλλου και την ημερομηνία υποβολής της αρχικής και με την υποβολή της **Ορθής Επανάληψης/Μεταβολής** ανακαλείται **η Αρχική Δήλωση.**



Υποβληθείσα: Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας Ορθή Επανάληψη/Μεταβολή



Ε14: ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΓΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ (άρθρο 28 Ν.4808/2021, Α΄101) - ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ / ΜΕΤΑΒΟΛΗ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.ΕΠ.Ε.	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΑΝΩ ΛΙΟΣΙΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	14020
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Δ.ΥΠ.Α.	ΚΠΑ2 ΑΓΡΙΝΙΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	608201
ΑΡ. ΠΡΩΤ.	ΒΠ3	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	14/07/2025 10:35
ΑΡ. ΠΡΩΤ. ΣΧΕΤ.	ΒΠ2	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΧΕΤ.	14/07/2025

Το Έντυπο **«Έντυπο Ε14 Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας» ή το «Έντυπο Ε14 Δήλωση Χορήγηση Γονικής Άδειας Ορθή Επανάληψη/Μεταβολή»** αφού υποβληθεί, λαμβάνει Αρ. Πρωτοκόλλου και Ημερομηνία και μπορεί να εκτυπωθεί ή να αποθηκευτεί ως αρχείο pdf.

d. Επισημάνσεις

Πριν την οριστική υποβολή απαιτείται επανέλεγχος των δηλωθέντων στοιχείων δεδομένου ότι, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή για τον «Επανακαθορισμός όρων ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Επιθεώρησης Εργασίας και Δημοσια Υπηρεσίας Απασχόλησης ΔΥΠΑ (τ. Ο.Α.Ε.Δ.), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, [Υ.Α. 40331/Δ1.13521/13.09.2019 (ΦΕΚ 3520Β')] προβλέπεται ότι:

- **Ως ημερομηνία υποβολής** του εντύπου θεωρείται η ημερομηνία επιτυχούς ηλεκτρονικής καταχώρησης αυτών στο σύστημα με αυτόματη απόδοση στον αποστολέα - εργοδότη μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου.
- **Η ορθότητα, η πληρότητα και η ακρίβεια των στοιχείων** που περιλαμβάνονται στα πεδία των εντύπων και στα συνημμένα αρχεία καθώς και η τήρηση των διατάξεων σχετικά με την υπογραφή από εργοδότη, λοιπούς κατά περίπτωση υπόχρεους και εργαζόμενο, αποτελούν ευθύνη του εργοδότη ή του κατά περίπτωση υπόχρεου προς υποβολή στοιχείων ή των εξουσιοδοτημένων από αυτούς προσώπων.

e. Σχετικές Διατάξεις:

Ν. 4808/21 Άρθρο 28

Γονική άδεια (Άρθρα 5 και 8 της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1158)

1. Κάθε εργαζόμενος γονέας ή πρόσωπο που ασκεί τη γονική μέριμνα έχει ατομικό και αμεταβίβαστο δικαίωμα γονικής άδειας για την ανατροφή του παιδιού, διάρκειας τεσσάρων (4) μηνών, την οποία μπορεί να χρησιμοποιήσει συνεχόμενα ή τμηματικά, μέχρι το παιδί να συμπληρώσει την ηλικία των οκτώ (8) ετών, με σκοπό την εκπλήρωση των ελάχιστων υποχρεώσεων ανατροφής προς αυτό. Σε περίπτωση υιοθεσίας ή αναδοχής τέκνου ηλικίας έως οκτώ (8) ετών, η γονική άδεια χορηγείται από την ένταξη του παιδιού στην οικογένεια.

2. Για τη χορήγηση της γονικής άδειας, ο εργαζόμενος γονέας πρέπει να έχει συμπληρώσει ένα (1) έτος συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου στον ίδιο εργοδότη, εκτός αν ορίζεται ευνοϊκότερα από ειδική διάταξη νόμου, διαταγμάτων, κανονισμών, συλλογικών συμβάσεων εργασίας, διαιτητικών αποφάσεων ή συμφωνιών εργοδοτών και εργαζομένων.

3. Για τους δύο (2) πρώτους μήνες της γονικής άδειας, ο Ο.Α.Ε.Δ. υποχρεούται να καταβάλλει επίδομα γονικής άδειας στον κάθε γονέα, μηνιαίως, ποσού ίσου με τον ελάχιστο νομοθετημένο

μισθό, όπως κάθε φορά καθορίζεται, καθώς και αναλογία δώρων εορτών και επιδόματος αδείας με βάση το προαναφερόμενο ποσό. Αν υπάρχουν περισσότερα παιδιά, το δικαίωμα των γονέων στη γονική άδεια και στο επίδομα είναι αυτοτελές για το καθένα από αυτά, εφόσον από τη λήξη της άδειας που δόθηκε για το προηγούμενο παιδί μεσολάβησε ένας (1) χρόνος πραγματικής απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη, εκτός αν ορίζεται ευνοϊκότερα από ειδική διάταξη νόμου, διαταγμάτων, κανονισμών, συλλογικών συμβάσεων εργασίας, διαιτητικών αποφάσεων ή συμφωνιών εργοδοτών και εργαζομένων. Κατ' εξαίρεση, γονείς διδύμων, τριδύμων ή και περισσότερων πολύδυμων τέκνων δικαιούνται να λάβουν τη γονική άδεια για κάθε παιδί ξεχωριστά, διακεκομμένα ή και συνεχόμενα και δικαιούνται να λάβουν το επίδομα της παρούσας για δύο (2) μήνες επιπλέον, ανεξαρτήτως του αριθμού των παιδιών που γεννήθηκαν μαζί. Γονείς μόνοι, λόγω θανάτου του άλλου γονέα ή λόγω ολικής αφαίρεσης της γονικής μέριμνας ή μη αναγνώρισης του τέκνου από τον άλλο γονέα, δικαιούνται τη γονική άδεια και το επίδομα εις διπλούν.

4. Αν και οι δύο γονείς απασχολούνται στον ίδιο εργοδότη, αποφασίζουν, με κοινή δήλωση, ποιος από τους δύο θα κάνει πρώτος χρήση αυτού του δικαιώματος και για πόσο χρονικό διάστημα.

5. Η γονική άδεια διακόπτεται με τη λήξη της σύμβασης ορισμένου χρόνου και δύναται να συνεχιστεί σε περίπτωση ανανέωσης ή παράτασης της σύμβασης εργασίας ή και σε περίπτωση που ο εργαζόμενος συνάψει σύμβαση εργασίας με άλλο εργοδότη, με την επιφύλαξη της παρ. 2.

6. Η γονική άδεια χορηγείται συνεχόμενα, τμηματικά ή με άλλο ευέλικτο τρόπο, με βάση σχετική αίτηση του γονέα, η οποία υποβάλλεται στον εργοδότη με κάθε πρόσφορο τρόπο εγγράφως ή ηλεκτρονικά και στην οποία προσδιορίζει την έναρξη και τη λήξη της. Η αίτηση υποβάλλεται στον εργοδότη τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της άδειας, εκτός εάν συντρέχουν έκτακτοι λόγοι, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την έναρξη της άδειας σε μικρότερο χρονικό διάστημα. Ο εργοδότης, κατόπιν διαβούλευσης, απαντά στην αίτηση του εργαζόμενου άμεσα και κατ' ανώτατο εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της. Ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει την άδεια στον αιτούμενο χρόνο, εκτός αν αυτό θα διατάρασσε σοβαρά την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης. Σε αυτήν την περίπτωση, υποχρεούται να τεκμηριώσει εγγράφως τον λόγο αναβολής χορήγησής της προς τον εργαζόμενο και δύναται να προτείνει προς αυτόν εναλλακτικές λύσεις ως προς τον χρόνο χορήγησής της ή ευέλικτους τρόπους χορήγησής της. Σε κάθε περίπτωση, ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει τη γονική άδεια εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή της αίτησης.

Αιτήσεις γονέων με αναπηρία, γονέων παιδιών με αναπηρία, με μακροχρόνια ή αιφνίδια ασθένεια, πολύτεκνων και μόνων γονέων λόγω θανάτου γονέα, ολικής αφαίρεσης της γονικής μέριμνας ή μη αναγνώρισης τέκνων, καθώς και γυναικών μετά την άδεια μητρότητας και την ειδική παροχή προστασίας της μητρότητας, χορηγούνται με απόλυτη προτεραιότητα. Επίσης, προτεραιότητα δίνεται στις αιτήσεις γονέων παιδιών λόγω νοσηλείας ή ασθένειας του παιδιού ή λόγω αναπηρίας ή σοβαρής ασθένειας συζύγου, συντρόφου συμβίωσης, συγγενούς, γονέων παιδιών διδύμων, τριδύμων ή και περισσότερων πολύδυμων τέκνων, καθώς και γονέων έπειτα από πρόωρο τοκετό. Η γονική άδεια, έπειτα από σχετική αίτηση του εργαζόμενου, δύναται εναλλακτικά να χορηγείται με κάθε ευέλικτο τρόπο που εξυπηρετεί τα μέρη, όπως ενδεικτικά με τη μορφή μειωμένου ημερήσιου ωραρίου ή σε ημέρες άδειας, οι οποίες μπορούν να κατανέμονται σε εβδομαδιαία ή σε μηνιαία βάση, χωρίς να θίγεται το
δικαίωμα του εργαζόμενου να λάβει το επίδομα γονικής άδειας. Στην περίπτωση αυτήν, ο εργαζόμενος, με την αίτησή του, προσδιορίζει τον αντίστοιχο χρόνο του συνόλου ή του τμήματος της γονικής άδειας που επιθυμεί να λάβει με ευέλικτο τρόπο, καθώς και το είδος της ευελιξίας του οποίου επιθυμεί να κάνει χρήση. Ο εργοδότης εξετάζει την αίτηση, λαμβάνοντας

υπόψη τις ανάγκες της επιχείρησης και του εργαζομένου και τεκμηριώνει γραπτώς απόρριψή της, εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της.
7. Η γονική άδεια αναρτάται στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ».
8. Κατά τη διάρκεια της γονικής άδειας παρέχεται προς τους εργαζόμενους ενημέρωση για τις διαδικασίες προαγωγών και για την εσωτερική στελέχωση κενών θέσεων εργασίας και πρέπει να τους επιτρέπεται να συμμετέχουν σε αυτές τις διαδικασίες και να υποβάλλουν υποψηφιότητα για αυτές τις θέσεις, χωρίς καμία διάκριση σε βάρος τους.
9. Ο χρόνος του τμήματος της άδειας κατά τον οποίο ο εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα από τον Ο.Α.Ε.Δ. λογίζεται ως χρόνος ασφάλισης στους κλάδους κύριας σύνταξης και ασθένειας του οικείου ασφαλιστικού φορέα, καθώς και στους οικείους φορείς επικουρικής ασφάλισης, οι δε προβλεπόμενες εισφορές υπολογίζονται επί του κατά περίπτωση αναφερόμενου παραπάνω ποσού, από το οποίο ο Ο.Α.Ε.Δ. παρακρατεί την προβλεπόμενη εισφορά ασφαλισμένου και την αποδίδει στον οικείο ασφαλιστικό φορέα, μαζί με την προβλεπόμενη εισφορά εργοδότη που βαρύνει τον Οργανισμό.
Για τον μη επιδοτούμενο χρόνο γονικής άδειας, ο οποίος λαμβάνεται υπόψη τόσο για τη θεμελίωση του ασφαλιστικού δικαιώματος όσο και για τον υπολογισμό του ποσού της σύνταξης, ο γονέας δύναται να αποκτήσει πλήρη ασφαλιστική κάλυψη από τον ασφαλιστικό του φορέα κατόπιν αναγνώρισης του χρόνου απουσίας του, σύμφωνα με το άρθρο 40 του ν. 2084/1992 (Α' 165), εφόσον δεν έχει συμφωνηθεί να του καταβάλει αποδοχές ο εργοδότης.
10. Μετά τη λήξη της γονικής άδειας, ο εργαζόμενος γονέας δικαιούται να επιστρέψει στην ίδια θέση εργασίας ή σε ισοδύναμη ή ανάλογη θέση, με όχι λιγότερο ευνοϊκούς επαγγελματικούς όρους και να επωφεληθεί από οποιαδήποτε βελτίωση των συνθηκών εργασίας, την οποία θα δικαιούνταν κατά την απουσία του.
11. Ο χρόνος απουσίας των εργαζομένων από την εργασία τους λόγω γονικής άδειας, λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για τον υπολογισμό των αποδοχών τους, τη χορήγηση της ετήσιας κανονικής άδειας απουσίας και του επιδόματος αδείας, την επαγγελματική εξέλιξη, καθώς και για τον υπολογισμό της αποζημίωσης σε περίπτωση απόλυσής τους.

Ν. 4830/2021 Άρθρο 56
Άδεια χωρίς αποδοχές Διευκολύνσεις υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις Τροποποίηση παρ. 1, 3, 4 και 8 και προσθήκη παρ. 1Α άρθρου 53 του ν. 3528/2007
1. Η παρ. 1 του άρθρου 53 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26) αντικαθίσταται ως εξής:
«1. Η προβλεπόμενη από την παρ. 2 του άρθρου 51 άδεια άνευ αποδοχών χορηγείται αυτοτελώς σε κάθε φυσικό, θετό και ανάδοχο γονέα υποχρεωτικά, χωρίς γνώμη υπηρεσιακού συμβουλίου, όταν πρόκειται για ανατροφή τέκνου ηλικίας έως και οκτώ (8) ετών. Για τους υπαλλήλους που έχουν έως δύο (2) τέκνα και δικαιούνται την άδεια του πρώτου εδαφίου, η υπηρεσία που βαρύνεται με την υποχρέωση μισθοδοσίας του υπαλλήλου, υποχρεούται να καταβάλλει στον γονέα μηνιαίως, για κάθε τέκνο, ποσό ίσο με τον ελάχιστο νομοθετημένο μισθό, για τους δύο (2) πρώτους μήνες της άδειας. Οι γονείς διδύμων, τριδύμων ή και περισσότερων πολύδυμων τέκνων δικαιούνται να λάβουν την άδεια του πρώτου εδαφίου για κάθε παιδί ξεχωριστά, τμηματικά ή και συνεχόμενα, και δικαιούνται να λάβουν την παροχή του δεύτερου εδαφίου για δύο (2) μήνες επιπλέον, ανεξαρτήτως του αριθμού των παιδιών που γεννήθηκαν μαζί. Οι μονογονείς, λόγω θανάτου του άλλου γονέα ή λόγω ολικής αφαίρεσης της γονικής μέριμνας ή μη αναγνώρισης του τέκνου από τον άλλο γονέα, δικαιούνται τις διευκολύνσεις των προηγούμενων εδαφίων εις διπλούν. Σε περίπτωση γέννησης τρίτου και περισσότερων τέκνων, για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών, η άδεια του πρώτου εδαφίου χορηγείται με πλήρεις αποδοχές. Η άδεια των προηγούμενων εδαφίων χορηγείται είτε

συνεχόμενα είτε τμηματικά, αλλά σε κάθε περίπτωση δεν είναι δυνατή η χορήγησή της για διάστημα μικρότερο του ενός (1) μηνός. Για κάθε τέκνο, διάστημα τεσσάρων (4) μηνών της άδειας του πρώτου εδαφίου λογίζεται ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας για κάθε συνέπεια. Η αίτηση για χορήγηση της άδειας των προηγούμενων εδαφίων υποβάλλεται τουλάχιστον, ένα (1) μήνα πριν από την έναρξη της άδειας, εκτός εάν συντρέχουν έκτακτοι λόγοι, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την έναρξη της άδειας σε συντομότερο χρονικό διάστημα. Η αρμόδια υπηρεσία απαντά στην αίτηση του υπαλλήλου άμεσα και πάντως το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της.».

2. Στο άρθρο 53 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007), προστίθεται παρ. 1Α ως εξής:

«1Α. Η διευκόλυνση της παρ. 1Α του άρθρου 51 χορηγείται αυτοτελώς σε κάθε φυσικό, θετό και ανάδοχο γονέα υποχρεωτικά, χωρίς γνώμη υπηρεσιακού συμβουλίου, όταν πρόκειται για ανατροφή τέκνου ηλικίας έως και οκτώ (8) ετών.».

3. Το πρώτο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 53 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007) τροποποιείται με την προσθήκη επιφύλαξης και η παρ. 3 διαμορφώνεται ως εξής:

«3. Με την επιφύλαξη της πρόβλεψης περί αυτοτελούς άσκησης των διευκολύνσεων του παρόντος, αν και οι δύο γονείς είναι υπάλληλοι, με κοινή τους δήλωση, που κατατίθεται στις υπηρεσίες τους, καθορίζεται ποιος από τους δύο θα κάνει χρήση των διευκολύνσεων του παρόντος, εκτός αν με τη δήλωση αυτή καθορίσουν χρονικά διαστήματα που ο καθένας θα κάνει χρήση, μέσα στα οριζόμενα κατά περίπτωση ηλικιακά όρια του τέκνου. Αν η σύζυγος του υπαλλήλου ή ο σύζυγος της υπαλλήλου εργάζεται στον ιδιωτικό τομέα, εφόσον δικαιούται όμοιων ολικώς ή μερικώς διευκολύνσεων, ο σύζυγος ή η σύζυγος υπάλληλος δικαιούται να κάνει χρήση των
διευκολύνσεων της παρ. 2 κατά το μέρος που η σύζυγος αυτού ή ο σύζυγος αυτής δεν κάνει χρήση των δικών της ή των δικών του δικαιωμάτων ή κατά το μέρος που αυτά υπολείπονται των διευκολύνσεων της παρ. 2.».

4. Η παρ. 4 του άρθρου 53 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007) τροποποιείται με την προσθήκη αναφοράς στη διευκόλυνση της παρ. 1Α και η παρ. 4 διαμορφώνεται ως εξής:

«4. Όταν ο ένας γονέας λάβει την άδεια της παρ. 1 ή τη διευκόλυνση της παρ. 1Α του παρόντος, ο άλλος δεν έχει δικαίωμα να κάνει χρήση των διευκολύνσεων της παρ. 2 του άρθρου αυτού για το ίδιο διάστημα.».

5. Στο τέλος της παρ. 8 του άρθρου 53 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007) προστίθεται νέο εδάφιο και η παρ. 8 διαμορφώνεται ως εξής:

«8. Υπάλληλοι που έχουν ανήλικα τέκνα, δικαιούνται άδεια με αποδοχές έως τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος σε περίπτωση ασθένειας των τέκνων τους. Για τους υπαλλήλους που είναι τρίτεκνοι η ως άνω άδεια ανέρχεται σε επτά (7) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος και για τους υπαλλήλους που είναι πολύτεκνοι σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες. Για τους υπαλλήλους που είναι μονογονείς, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς είναι υπάλληλοι, το δικαίωμα είναι αυτοτελές για κάθε γονέα.».

Ν. 4830/2021 Άρθρο 60
Άδεια χωρίς αποδοχές Διευκολύνσεις υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις Τροποποίηση παρ. 1, 3, 4, 8 και προσθήκη παρ. 1Α άρθρου 60 ν. 3584/2007

1. Η παρ. 1 του άρθρου 60 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων. (ν. 3584/2007, Α' 143), αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Η προβλεπόμενη από την παρ. 2 του άρθρου 58 άδεια άνευ αποδοχών χορηγείται αυτοτελώς σε κάθε φυσικό, θετό και ανάδοχο γονέα υποχρεωτικά, χωρίς γνώμη υπηρεσιακού συμβουλίου, όταν πρόκειται για ανατροφή τέκνου ηλικίας έως και οκτώ (8) ετών. Για τους υπαλλήλους που έχουν έως δύο (2) τέκνα και δικαιούνται την άδεια του προηγούμενου εδαφίου, η υπηρεσία που βαρύνεται με την υποχρέωση μισθοδοσίας του υπαλλήλου, υποχρεούται να καταβάλει στον γονέα μηνιαίως, για κάθε τέκνο, ποσό ίσο με τον ελάχιστο νομοθετημένο μισθό για τους δύο (2) πρώτους μήνες της άδειας. Η άδεια χορηγείται είτε συνεχόμενα είτε τμηματικά, αλλά σε κάθε περίπτωση δεν είναι δυνατή η χορήγησή της για διάστημα μικρότερο του ενός (1) μηνός. Για κάθε τέκνο, διάστημα τεσσάρων (4) μηνών της άδειας του πρώτου εδαφίου λογίζεται ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας για κάθε συνέπεια. Σε περίπτωση πολύδυμης κύησης, οι διευκολύνσεις των προηγούμενων εδαφίων χορηγούνται αυτοτελώς για κάθε τέκνο. Οι μονογονείς, λόγω θανάτου του άλλου γονέα ή λόγω ολικής αφαίρεσης της γονικής μέριμνας ή μη αναγνώρισης του τέκνου από τον άλλο γονέα δικαιούνται τις διευκολύνσεις των προηγούμενων εδαφίων εις διπλούν. Σε περίπτωση γέννησης τρίτου και περισσότερων τέκνων, για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών η άδεια του πρώτου εδαφίου χορηγείται με πλήρεις αποδοχές. Η αίτηση για χορήγηση της άδειας των προηγούμενων εδαφίων υποβάλλεται τουλάχιστον έναν (1) μήνα πριν από την έναρξη της άδειας, εκτός εάν συντρέχουν έκτακτοι λόγοι, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την έναρξη της άδειας σε συντομότερο χρονικό διάστημα. Η αρμόδια υπηρεσία απαντά στην αίτηση του υπαλλήλου άμεσα και πάντως το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή της.».

2. Στο άρθρο 60 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007), προστίθεται παρ. 1Α ως εξής:

«1Α. Η διευκόλυνση της παρ. 1Α του άρθρου 51 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007) χορηγείται αυτοτελώς σε κάθε φυσικό, θετό και ανάδοχο γονέα υποχρεωτικά, χωρίς γνώμη υπηρεσιακού συμβουλίου, όταν πρόκειται για ανατροφή τέκνου ηλικίας έως και οκτώ (8) ετών.».

3. Το πρώτο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 60 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007) τροποποιείται με την προσθήκη επιφύλαξης και η παρ. 3 διαμορφώνεται ως εξής:

«3. Με την επιφύλαξη της πρόβλεψης περί αυτοτελούς άσκησης των διευκολύνσεων του παρόντος άρθρου, αν και οι δύο γονείς είναι υπάλληλοι, με κοινή τους δήλωση, που κατατίθεται στις υπηρεσίες τους, καθορίζεται ποιος από τους δύο θα κάνει χρήση των διευκολύνσεων του παρόντος, εκτός αν με τη δήλωση αυτή καθορίσουν χρονικά διαστήματα που ο καθένας θα κάνει χρήση, μέσα στα οριζόμενα κατά περίπτωση ηλικιακά όρια του τέκνου. Αν η σύζυγος του υπαλλήλου ή ο σύζυγος της υπαλλήλου εργάζεται στον ιδιωτικό τομέα, εφόσον δικαιούται όμοιες, ολικώς ή μερικώς, διευκολύνσεις, ο σύζυγος ή η σύζυγος υπάλληλος δικαιούται να κάνει χρήση των διευκολύνσεων της παρ. 2, κατά το μέρος που η σύζυγος αυτού ή ο σύζυγος αυτής δεν κάνει χρήση των δικών της ή των δικών του δικαιωμάτων ή κατά το μέρος που αυτά υπολείπονται των διευκολύνσεων της παρ. 2.».

4. Η παρ. 4 του άρθρου 60 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007) τροποποιείται με την προσθήκη αναφοράς στη διευκόλυνση της παρ. 1Α του άρθρου 60 και η παρ. 4 διαμορφώνεται ως εξής:

«4. Όταν ο ένας γονέας λάβει την άδεια της παρ. 1 ή τη διευκόλυνση της παρ. 1Α του άρθρου 60, ο άλλος δεν έχει δικαίωμα να κάνει χρήση των διευκολύνσεων της παρ. 2 του άρθρου αυτού για το ίδιο διάστημα.».

5. Στο τέλος της παρ. 8 του άρθρου 60 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν.3584/2007), προστίθεται νέο εδάφιο και η παρ. 8 διαμορφώνεται ως εξής:

«8. Υπάλληλοι που έχουν ανήλικα τέκνα δικαιούνται άδεια με αποδοχές έως τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος σε περίπτωση ασθένειας των τέκνων τους. Για τους υπαλλήλους που είναι τρίτεκνοι η ως άνω άδεια ανέρχεται σε επτά (7) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος και για τους υπαλλήλους που είναι πολύτεκνοι σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες. Για τους υπαλλήλους που είναι μονογονείς, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς είναι υπάλληλοι, το δικαίωμα είναι αυτοτελές για κάθε γονέα.».

1.Ερώτηση: Εργαζόμενη έχει αιτηθεί γονική άδεια (άρθρο 28 Ν.4808/2021, Α'101) με ημερομηνία 01/02/2025 – 31/05/2025 η οποία έχει υποβληθεί με αριθμό πρωτοκόλλου ΓΑΑ0001.
Έχουμε πραγματοποιήσει επιλογή του πεδίου **[ΝΑΙ]** ότι, «**Η ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΘΑ ΓΙΝΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΙΔΙΟ ΤΟ ΦΟΡΕΑ**» από την ΔΥΠΑ μας ενημέρωσαν ότι, με την επιλογή αυτή δεν πραγματοποιείται πληρωμή από την ΔΥΠΑ.
Παρακαλώ πολύ αν μπορείτε να μας κατατοπίσετε τι ενέργειες πρέπει να κάνουμε από τη μεριά μας ούτως ώστε να μπορέσει να υποβληθεί το Ε14, σωστά.
Απάντηση: Η επιλογή του πεδίου [**«Η ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΘΑ ΓΙΝΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΙΔΙΟ ΤΟ ΦΟΡΕΑ»**] με [**ΝΑΙ**] [Αφορά τις περιπτώσεις Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (αρ. 56 του ν.4830/2021) και Δημοτικών, Κοινοτικών Υπαλλήλων (αρ. 60 του ν.4830/2021) όταν η πληρωμή πραγματοποιείται από τον ίδιο το Φορέα].

Βήμα 1ον:Προχωρήστε σε ανάκληση τις υποβληθείσας ΓΑΑ0001 και στην συνέχεια δημιουργήστε νέα υποβολή.

Βήμα 2ον :Κατά την επιλογή του πεδίου [**«Η ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΘΑ ΓΙΝΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΙΔΙΟ ΤΟ ΦΟΡΕΑ»**] επιλέξετε [**Όχι**] και στο πεδίο [**ΑΝ ΟΧΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ**] επιλέξετε μια από τις παρακάτω τιμές που αντιστοιχούν στην εργαζόμενη:

- Εργαζόμενος στον ιδιωτικό Τομέα,
- Έμμισθη Εντολή στον ιδιωτικό Τομέα
- Εργαζόμενος στον Δημόσιο Τομέα, στα Ν.Π.Δ.Δ. και τους Ο.Τ.Α.: Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ),
- Εργαζόμενος στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα: Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΟΧ) ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και
- Έμμισθη Εντολή στον Δημόσιο Τομέα, στα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

Συμπληρώστε τις Ενότητες τα υποχρεωτικά πεδία και στην συνέχεια πραγματοποιήστε οριστική υποβολή.

2.Ερώτηση: Η επισυναπτόμενη εργαζόμενη έχει κάνει δίδυμα. Έχει αιτηθεί γονική άδεια (άρθρο 28 Ν.4808/2021, Α'101) για το ένα παιδί με ημερομηνία 01/03/2025 – 30/06/2025 η οποία έχει υποβληθεί με αριθμό πρωτοκόλλου ΓΑΑ0002.
Στο δεύτερο αίτημα της για το άλλο τέκνο της όταν υποβάλλουμε στο ΕΡΓΑΝΗ το Ε14 μας βγάζει την ένδειξη ***«Έχετε συμπληρώσει ημέρες αδείας»*** και δεν είναι εφικτό να υποβληθεί.
Παρακαλώ πολύ αν μπορείτε να μας κατατοπίσετε τι ενέργειες πρέπει να κάνουμε από τη μεριά μας ούτως ώστε να μπορέσει να υποβληθεί το Ε14.
Απάντηση: Εφόσον ο τρόπος χορήγησης της άδειας είναι με επιλογή **[Συνεχόμενα]** καθ' όλο το χρονικό διάστημα, δεν απαιτείται συμπλήρωση των πεδίων της Ενότητας <<<<**ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ**>>> …….ημερών άδειας…… ώρα από, ώρα έως…. κλπ. [Αν συμπληρωθούν θα πρέπει να διαγραφούν για να υποβληθεί].
Το σχετικό μήνυμα κατά την υποβολή όπου έχει γίνει επιλογή στον τρόπο χορήγησης της άδειας **[Συνεχόμενα]** και έχουν συμπληρωθεί αναλυτικά ημερομηνίες στην Ενότητα <<<<**ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ**>>> είναι το παρακάτω: **«Έχετε συμπληρώσει ημέρες αδείας»**.
Διαγράψετε τις ημερομηνίες στην ενότητα <<<<**ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ**>>> ή εναλλακτικά διαγράψετε την προσωρινή και δημιουργήστε νέα χωρίς να συμπληρωθεί η Ενότητα <<<<**ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ**>>>, συμπληρώστε στην συνέχεια τα υποχρεωτικά πεδία και πραγματοποιήστε οριστική υποβολή.

Χρήσιμες Σημαντικές Πληροφορίες-Οδηγίες για τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΠΣ Εργάνη έχετε την δυνατότητα να βρείτε στο Παραγωγικό του Περιβάλλον, στις παρακάτω διευθύνσεις:

Βοηθητικά αρχεία για δηλώσεις με αρχείο, παρέχονται στον σύνδεσμο:
https://eservices.yeka.gr/(S(e52v4rc2hylzwamny52avbjr))/Announcements.aspx?id=302

Νέα Έκδοση Συγκεντρωτικού Οδηγού Εφαρμογής για:
την Οργάνωση του Χρόνου Εργασίας,
την Ψηφιακή Κάρτα Εργασίας,
τις Υπηρεσίες Διαλειτουργικότητας - Web API,
την Ορθή Χρήση Υπηρεσιών Διαλειτουργικότητας - Web API (REST) - Αυθεντικοποίηση μέσω JWT tokens,
την Χρήση της εφαρμογής για κινητές συσκευές Ergani CardScanner,
Περιλαμβάνονται επίσης οι νέοι κλάδοι που εντάσσονται από 25.06.2025, στον Μηχανισμό της Κάρτας Εργασίας, νέες πρόσθετες ερωτήσεις - απαντήσεις και χρήσιμες πληροφορίες για τα μητρώα του ΠΣ Εργάνη.
Έκδοση 30.06.2025
https://eservices.yeka.gr/(S(ybxv354aozkb4lafpwtdmx3b))/Announcements.aspx?id=344

Εγχειρίδιο Χρήσης για την επιχείρηση/εργοδότη. Πληροφορίες για όλα τα στοιχεία υποβολών Προσλήψεις Αποχωρήσεις, Έντυπα Επιθεώρησης Εργασίας, Ειδικά Έντυπα κ.λ.π. παρέχονται στο Σύνδεσμο:
https://eservices.yeka.gr/Announcements.aspx?id=148

Για διευκρινήσεις και πληροφορίες για τη διαδικασία και την υποβολή των στοιχείων γονικής άδειας (**έντυπο Ε14**) στο **ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ** μπορείτε να απευθύνεστε στο ενιαίο τηλεφωνικό κέντρο εξυπηρέτησης πολιτών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, **μέσω της τηλεφωνικής γραμμής 1555** και βιντεοκλήσης στην ελληνική νοηματική γλώσσα ή εναλλακτικά στην ψηφιακή εξυπηρέτηση στην ιστοσελίδα https://1555.gov.gr/.

Σχετικά με θέματα επιδότησης της γονικής άδειας (υποβολή αίτησης εργαζομένων και καταβολή πληρωμών), **στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Δ.Υ.Π.Α.** και για περαιτέρω αναλυτική ενημέρωση στην ιστοσελίδα της ΔΥΠΑ στον σύνδεσμο: https://www.oaed.gr/epidoma-gonikis-adeias.

Σχετικά με θέματα μη χορήγησης της γονικής άδειας, σχετικές διευκρινήσεις και πληροφορίες θα απευθύνεστε στις κατά τόπον αρμόδιες Υπηρεσίες της **Επιθεώρησης Εργασίας Εργασιακών Σχέσεων.**