



ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ-ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ: 18-12-2015

Να σταλεί μόνο με e-mail

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Τ.Α.
ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Τ.Α.**

Ταχ.Δ/νση : Σταδίου 27
Τ.Κ. : 10183 Αθήνα
Υπεύθ.Ενημέρωσης : Όπως ο πίνακας 1.
e-mail : gramatia@ypes.gr
fax : 213-1364383

Αθήνα, 15 Δεκεμβρίου 2015
Αριθ.Πρωτ.: οικ.43711

ΠΡΟΣ: Όλους τους Δήμους της Χώρας
Γραφεία Δημάρχων

Θέμα : Συλλογή στοιχείων για παροχές & επιδόματα υπαλλήλων

- Σχετ.** α) Το υπ' αριθμ. 8741/Γ6-396/14-8-2015 έγγραφο της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής.
β) Το υπ' αριθμ.29137/26-8-2015 έγγραφο μας προς την Ελληνική Στατιστική Αρχή.
γ) Το υπ' αριθμ. 12509/Γ6-628/9-12-2015 έγγραφο της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής .

Με το υπ' αριθμ. 8741/Γ6-396/14-8-2015 έγγραφό της η Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ), ενημέρωνε ότι απαιτούνταν η συλλογή στοιχείων που αφορούν στις παροχές & τα επιδόματα των υπαλλήλων των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των ΟΤΑ της χώρας, επισυνάπτοντας σχετικό ερωτηματολόγιο-πίνακα για συμπλήρωση από τον κάθε φορέα. Το εν λόγω ερωτηματολόγιο δεν εστάλη από την υπηρεσία μας στους ΟΤΑ προς συμπλήρωση, καθότι κρίθηκε ότι προηγουμένως απαιτείτο να παρασχέθουν ορισμένες διευκρινήσεις επί των ζητούμενων στοιχείων, για τις οποίες ενημερώθηκε η ΕΛΣΤΑΤ με το υπ' αριθμ.29137/26-8-2015 έγγραφό μας.

Εντέλει με το υπ' αριθμ. 12509/Γ6-628/9-12-2015, νεώτερο έγγραφό της, η ΕΛΣΤΑΤ επανέρχεται επί του συγκεκριμένου θέματος, επισυνάπτοντας νέο ερωτηματολόγιο-πίνακα για τη συλλογή των στοιχείων και παρέχοντας διευκρινήσεις επί των τιθέμενων ερωτημάτων. Συγκεκριμένα, βάσει του προαναφερθέντος εγγράφου, σας ενημερώνουμε ότι καλείστε να αποστείλετε στην υπηρεσία μας στοιχεία αναφορικά με τις παροχές & τα επιδόματα των υπαλλήλων σας για τα έτη 2010-2014, προκειμένου στη συνέχεια αυτά να τα διαβιβάσουμε στην ΕΛΣΤΑΤ, για ενημέρωσή της. Τα ζητούμενα στοιχεία θα πρέπει να αποτυπωθούν στο σχετικό ερωτηματολόγιο-πίνακα το οποίο θα βρείτε αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Υπουργείου μας, σε αρχείο excel.

Διευκρινίζονται τα εξής:

α) Υπόχρεοι φορείς για τη συμπλήρωση του πίνακα είναι όλοι οι Δήμοι της Χώρας, ακόμα και εάν δεν έχουν παράσχει τα συγκεκριμένα επιδόματα ή δεν έχουν καταγράψει ημέρες απουσίας για όλα τα ζητούμενα έτη. Στην εξαιρετική αυτή περίπτωση (δηλαδή όταν τα 6 ερωτήματα επιδέχονται μηδενικών τιμών), θα πρέπει να αποσταλεί στην υπηρεσία μας ο πίνακας, με κενά τα πεδία των 6 ερωτημάτων και συμπληρωμένο μόνο το πεδίο του πίνακα που αφορά τα στοιχεία του Δήμου. Αντίστοιχα, σε περίπτωση που για ορισμένα από τα ζητούμενα στοιχεία προκύπτουν μηδενικές τιμές, τα αντίστοιχα πεδία δεν συμπληρώνονται (παραμένουν κενά).

β) Τα στοιχεία που θα συμπληρώσετε αφορούν στα έτη **2010 έως και 2014**

γ) Τα στοιχεία αφορούν στο σύνολο των υπαλλήλων που μισθοδοτούνται από το Δήμο σας (π.χ μόνιμοι, τακτικοί, υπάλληλοι ειδικών θέσεων, έκτακτοι με πλήρη ή μερική απασχόληση, ημερομίσθιοι ή ωρομίσθιοι).

δ) Ο σχετικός πίνακας (αρχείο excel) πρέπει να συμπληρωθεί σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει η ΕΛΣΤΑΤ με το υπ'αριθμ.12509/Γ6-628/9-12-2015 έγγραφο της και οι οποίες αποτυπώνονται στον παρόν, και χωρίς να αλλοιωθεί με οποιοδήποτε τρόπο η δομή ή το περιεχόμενό του (π.χ εισαγωγή στηλών/γραμμών, μεταβολή της θέσης του πίνακα κλπ), καθώς αυτό θα δυσχεράνει τη συγκέντρωση της πληροφόρησης που θα διενεργηθεί από την υπηρεσία μας για το σύνολο των Δήμων.

Ειδικότερα σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΛΣΤΑΤ:

- Για τον συνολικό αριθμό ημερών απουσίας λόγω ασθένειας: Συμπληρώνεται ο ετήσιος αριθμός ημερολογιακών ημερών απουσίας λόγω αναρρωτικής άδειας (σύμφωνα με τα άρθρα 54, 55, 56 όπως ισχύουν του Ν3528/2007 Υ.Κ ή σύμφωνα με τα άρθρα 61,62 63 του Ν.3584/2007 ΚΚΔΚΥ όπως ισχύουν, ή σύμφωνα με όποιον κανονισμό – νομοθεσία – σύμβαση ισχύει στον φορέα σας) που επιβαρύνουν ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ τον φορέα σας (όχι ο αριθμός ημερών αναρρωτικής που επιβαρύνει κάποιο άλλο ταμείο π.χ. ΙΚΑ).
- Για τον συνολικό αριθμό ημερών απουσίας λόγω άδειας τοκετού (πριν τη γέννηση τέκνου): Συμπληρώνεται ο ετήσιος αριθμός ημερών που αφορά στην άδεια κυοφορίας (σύμφωνα με το άρθρο 52 του Ν3528/2007 Υ.Κ όπως ισχύει ή σύμφωνα με το άρθρο 59 του Ν.3584/2007 ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύει, ή σύμφωνα με όποιον κανονισμό – νομοθεσία – σύμβαση ισχύει στον φορέα σας) που επιβαρύνουν ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ τον φορέα σας.
- Για τον συνολικό αριθμό ημερών απουσίας λόγω λοχείας: Συμπληρώνεται ο ετήσιος αριθμός ημερών που αφορά στην άδεια λοχείας (σύμφωνα με το άρθρο 52 του Ν 3528/2007 Υ.Κ όπως ισχύει ή σύμφωνα με το άρθρο 59 του Ν 3584/2007 ΚΚΔΚΥ όπως ισχύει, ή σύμφωνα με όποιον κανονισμό – νομοθεσία – σύμβαση ισχύει στον φορέα σας) που επιβαρύνουν ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ τον φορέα σας.
- Για τον συνολικό αριθμό ημερών απουσίας λόγω άδειας ανατροφής τέκνου: Συμπληρώνεται ο ετήσιος αριθμός ημερών που αφορά σε άδεια λόγω ανατροφής τέκνου (σύμφωνα με το άρθρο 53 του Ν 3528/2007 ΥΚ όπως ισχύει ή σύμφωνα με το άρθρο 60 του Ν 3584/2007 ΚΚΔΚΥ, ή σύμφωνα με όποιον κανονισμό – νομοθεσία – σύμβαση ισχύει στον φορέα σας), που επιβαρύνουν ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ τον φορέα σας. Σε περιπτώσεις όπου γίνεται χρήση μειωμένου ωραρίου, όπως αναχθεί σε ημέρες

ανά έτος (ενδεικτικά περιγράφεται ο τύπος μετατροπής των ωρών σε μήνες που εφαρμόζεται στον δημόσιο τομέα σύμφωνα με το από τις 29/05/2008 έγγραφο με Αριθμ. Πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.51/590/οικ 14346 του Υπουργείου Εσωτερικών με Θέμα: «Χορήγηση Αδειών σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα και τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»).

$$9 \text{ μήνες } \times \frac{1452 \text{ ώρες} * - x(\text{ώρες} **)}{1452}$$

1452 ώρες: ο αριθμός των ωρών που αντιστοιχεί στο σύνολο του μειωμένου ωραρίου από την λήξη της λοχείας έως το τέκνο να γίνει τεσσάρων (4) ετών.

**** x ώρες:** ο αριθμός των ωρών του μειωμένου ωραρίου που διανύθηκε από τη λήξη της λοχείας (3μηνο) έως την ημέρα της αίτησης για τη χορήγηση της συνεχόμενης άδειας, οι οποίες θα μετρηθούν αρχικώς σε εργάσιμες ημέρες (22 εργάσιμες ημέρες ανά μήνα) και κατόπιν θα μετατραπούν σε ώρες πολλαπλασιαζόμενες αναλόγως είτε με το 2 είτε με το 1 (1 ή 2 ώρες είναι το ημερήσιο μειωμένο ωράριο ανάλογα με την ηλικία του τέκνου).

- Για το συνολικό ποσό επιδομάτων γάμου: Συμπληρώνεται το ετήσιο συνολικό βασικό ποσό οικογενειακής παροχής (έγγαμοι υπάλληλοι χωρίς ή με ενήλικα τέκνα) όπως επίσης και οποιαδήποτε εφάπαξ καταβολή επιδόματος γάμου (εάν υπάρχει) για όλους τους υπαλλήλους σας, που παρέχονται ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ από τον φορέα σας.
- Για το συνολικό ποσό επιδομάτων τέκνων: Συμπληρώνεται το συνολικό ετήσιο ποσό που αφορά στις προσαυξήσεις του βασικού ποσού οικογενειακής παροχής για τους υπαλλήλους με τέκνα που παρέχεται ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ από τον φορέα σας.

Αφού ο πίνακας συμπληρωθεί κατά τα ανωτέρω, το αρχείο excel που τον περιέχει θα πρέπει να μετονομαστεί σύμφωνα με το κατωτέρω «Υπόδειγμα Ηλεκτρονικού Μηνύματος» και να αποσταλεί ηλεκτρονικά και μόνο στη διεύθυνση του ηλεκτρ. ταχυδρομείου που αναφέρεται στον Πίνακα 1 που ακολουθεί, με κοινοποίηση στη διεύθυνση t.datapta@ypes.gr. (βλ.Υπόδειγμα Ηλεκτρονικού Μηνύματος).

Πίνακας 1 (Πίνακας Ηλεκτρον. Διευθύνσεων)

Για φορείς υπαγόμενους στην εποπτεία της Αποκεντρωμένης Διοίκησης :	Όνομα υπευθύνου ΥΠΕΣΔΑ	Διεύθυνση ηλεκτρ.ταχυδρομείου	Τηλέφωνο επικοινωνίας
ΗΠΕΙΡΟΥ-ΔΥΤΙΚΗΣΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ, ΚΡΗΤΗΣ	Β. Νασίου	b.nasiou@ypes.gr	213136 4328
ΑΤΤΙΚΗΣ - ΑΙΓΑΙΟΥ	Θ. Κατσαμάγκος	th.katsamagkos@ypes.gr	213136 4324
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ, ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ & ΙΟΝΙΟΥ	Γ. Μπουδούρης	gboudouris@ypes.gr	213136 4322

Απαιτείται η άμεση ανταπόκρισή σας στο παρόν, με την αποστολή των απαιτούμενων στοιχείων στην Υπηρεσία μας μέχρι την Παρασκευή 18 Δεκεμβρίου (προθεσμία που έχει τεθεί από την ΕΛΣΤΑΤ).

Για λόγους επίσπευσης της διαδικασίας, παρακαλούμε όπως για τυχόν ερωτήματά σας απευθύνεστε:

- στην ΕΛΣΤΑΤ (στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που αναφέρονται στην “ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ”), για τα ερωτήματα επί του τρόπου υπολογισμού των στοιχείων, αναγράφοντας στο θέμα του μηνύματός σας: «ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΕΠΙ ΤΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ»,
- στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις και στα αντίστοιχα τηλέφωνα επικοινωνίας του Πίνακα 1, για τα ερωτήματα που αφορούν στον τρόπο αποστολής των στοιχείων.

Τέλος παρακαλούμε να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στην ονοματολογία του μηνύματος / αρχείου που αναγράφεται στο Υπόδειγμα Ηλεκτρον. Μηνύματος, καθώς θα διευκολύνει την υπηρεσία μας κατά τη συλλογή των στοιχείων από το σύνολο των φορέων.

Για την ενημέρωσή σας ως προς τη λήψη του ηλεκτρονικού μηνύματος που θα μας αποστείλετε παρακαλούμε να προνοήσετε για την εισαγωγή της ανάλογης ρύθμισης στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο («αίτημα αποδεικτικού ανάγνωσης»).

Το παρόν καθώς και το αρχείο .xls με το ερωτηματολόγιο-πίνακα μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου, στην ενότητα «Έγγραφα» (<http://www.ypes.gr/el/Ministry/eggrafa/>).

Η ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

ΒΙΚΥ ΓΙΑΒΗ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΛΣΤΑΤ)
α) Διεύθυνση Κοινωνικών Στατιστικών
β) Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών
Πειραιώς 46 & Επονιτών
Τ.Κ. 185 10 – ΠΕΙΡΑΙΑΣ
o.kerasidou@statistics.gr
d.koutoukakis@statistics.gr
nat.accounts@statistics.gr
social_stat@statistics.gr
pantelid@statistics.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. κ. Γενική Διευθύντρια Αποκέντρωσης & Τ.Α
2. Δ/ση Προσωπικού Τ.Α
Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας
Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝ.ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ

Προς:(e-mail υπαλλήλου ΥΠΕΣΔΑ ανάλογα με την αρμόδια Αποκεντρωμένη Διοίκηση);
Κοιν.: t.datapta@ypes.gr

Θέμα: ΔΗΜΟΣ..... - ΕΛΣΤΑΤ, ΠΑΡΟΧΕΣ **Συνημμένα :** (δηλ. όνομα αρχείου xls): ΔΗΜΟΣ..... – ΠΑΡΟΧΕΣ

Σας αποστέλλουμε συνημμένα αρχείο xls στο οποίο περιλαμβάνεται πίνακας με τα στοιχεία που αναφέρονται στο υπ' αριθμ. 43711/15-12-2015 έγγραφό σας. Τα στοιχεία καταγράφηκαν σύμφωνα με τις οδηγίες που παρασχέθηκαν από την ΕΛ.ΣΤΑΤ και αποτυπώνονται στο έγγραφό σας και είναι ακριβή και πλήρη.

Τα στοιχεία του υπαλλήλου που είναι αρμόδιος για την αποστολή του παρόντος ηλεκτρονικού μηνύματος είναι(αναφέρονται όνομα, επώνυμο, τηλέφωνο, e-mail)

Σημείωση : Σε εξαιρετική περίπτωση που απαιτηθεί η επαναποστολή του πίνακα λόγω λανθασμένων εγγραφών, το όνομα του συνημμένου αρχείου θα πρέπει να είναι «ΔΗΜΟΣ – ΠΑΡΟΧΕΣ - ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ»