



ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ
ΝΑ ΣΤΑΛΕΙ ΚΑΙ ΜΕ FAX

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Αθήνα , 26 Ιανουαρίου 2016

Αριθ. Πρωτ.: οικ.2395

ΓΕΝ.Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΤΟΠ. ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΠ. ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΠΡΟΣ:

Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της Χώρας
Γραφεία κ.κ. Ασκούντων Καθήκοντα
Συντονιστή

Πληροφορίες : Α.Αντωνόπουλος
(για θεσμικά θέματα)
Β.Νασίου (για θέματα
ηλεκτρονικής αποστολής
στοιχείων στο ΥΠΕΣΔΑ)

Τηλέφωνο : 21313643-67 (α)
21313643-28 (β)

FAX : 21313643-83

Ταχ.Δ/νση : Σταδίου 27

Τ.Κ. : 10183, Αθήνα

ΑΡΙΘΜ. ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ: 4

ΘΕΜΑ: Προγραμματισμός προσλήψεων τακτικού προσωπικού στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού για το έτος 2016.

Στο πλαίσιο της δημοσιονομικής κατάστασης της χώρας και της περιστολής των κρατικών δαπανών, είχε περιοριστεί σημαντικά η δυνατότητα των ΟΤΑ α' και β' βαθμού ως προς την πραγματοποίηση πάσης φύσεως προσλήψεων, με αποτέλεσμα την υποστελέχωση και αδυναμία εύρυθμης λειτουργίας αρκετών υπηρεσιών αυτών εις βάρος του δημοσίου συμφέροντος και της εξυπηρέτησης των πολιτών.

Την κατάσταση επιδεινώσε η μεγάλη αύξηση των συνταξιοδοτήσεων και των μετατάξεων.

Ειδικότερα, παρατηρείται σημαντική έλλειψη σε εξειδικευμένο προσωπικό, σε ευαίσθητους τομείς υπηρεσιών όπως πολεοδομίες, παιδικούς σταθμούς, τεχνικές, οικονομικές και κοινωνικές υπηρεσίες, ακόμη και στην περίπτωση υπηρεσιών που παρέχουν διοικητική υποστήριξη.

Ενόψει των ανωτέρω κρίνεται απαραίτητη η στελέχωση των ΟΤΑ α' (*Δήμοι, ΝΠΔΔ αυτών, Δημοτικά Ιδρύματα και Σύνδεσμοι Δήμων*) και β' βαθμού με τακτικό προσωπικό, ήτοι μόνιμο και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Σε κάθε περίπτωση και σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ.20^α του άρθρου ένατου του ν.4057/2012, για την κίνηση διαδικασιών πρόσληψης ή διορισμού τακτικού προσωπικού απαιτείται προηγούμενη έγκριση της ΠΥΣ 33/2006 (Α'280), όπως ισχύει.

Επιπλέον, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ.3 της υποπαρ.ΣΤ1 του άρθρου πρώτου του ν.4093/2012 (Α'222), για τις προσλήψεις και τους διορισμούς του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κατηγοριών/εκπαιδευτικών βαθμίδων **ΠΕ** και **ΤΕ**, όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, των ΟΤΑ α' και β' βαθμού και των Ν.Π.Ι.Δ. αυτών εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 11 του ν.3833/2010, όπως ισχύει.

Ωστόσο, στις εν λόγω διατάξεις ορίζεται ότι οι προσλήψεις και οι διορισμοί του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κατηγοριών **ΥΕ** και **ΔΕ**, όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, των ΟΤΑ α' και β' βαθμού και των Ν.Π.Ι.Δ. αυτών **αναστέλλονται έως την 31^η-12-2016.**

Ενόψει των ανωτέρω περιορισμών και προς επίλυση των προβλημάτων υποστελέχωσης υπηρεσιών που παρατηρούνται, οι ενδιαφερόμενοι φορείς θα πρέπει άμεσα να υποβάλλουν στην υπηρεσία μας, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται κατωτέρω, τον προγραμματισμό των αναγκών τους σε εξειδικευμένο τακτικό προσωπικό **ΠΕ** και **ΤΕ** κατηγορίας (πχ. Πολιτικών Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Οικονομολόγων, Κοινωνικών Λειτουργών, Πληροφορικής, Κτηνιάτρων, Εποπτών Δημόσιας Υγείας, Βρεφονηπιοκόμων κλπ.)

Τα αιτήματα που θα υποβληθούν **δεν πρέπει να περιλαμβάνουν θέσεις για την κάλυψη των οποίων έχει εκδοθεί προκήρυξη Α.Σ.Ε.Π., συμπεριλαμβανομένης και της προκήρυξης 1Δ/2015 (ΦΕΚ 7/Τ.ΑΣΕΠ/29-10-2015) που εκδόθηκε βάσει του άρθρου 51 του ν.4250/2014, ανεξαρτήτως αν έχουν εκδοθεί ή όχι τα οριστικά αποτελέσματά τους.**

Επισημαίνεται ότι για τα εν λόγω αιτήματα **θα τηρηθεί σειρά προτεραιότητας σε σύνολο το πολύ μέχρι δέκα (10) θέσεων ανά φορέα** και, ως εκ τούτου, οι θέσεις θα πρέπει να υποβληθούν **ιεραρχημένες ως προς την αναγκαιότητά τους** (δηλαδή η θέση που χρήζει άμεσης κάλυψης θα τεθεί πρώτη στον πίνακα, λαμβάνοντας τον αριθμό «1» κ.ο.κ.) σε κλάδους και ειδικότητες τομέων και υπηρεσιών που χρήζουν άμεσης ενίσχυσης σε προσωπικό.

Τα σχετικά αιτήματα θα πρέπει να αποσταλούν στην υπηρεσία μας, **μέσω των οικείων Αποκεντρωμένων Διοικήσεων,** συνοδευόμενα από:

α) εισηγητική έκθεση του Ασκούντος Καθήκοντα Συντονιστή της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης, στην οποία θα αιτιολογείται πλήρως και με σαφήνεια η αναγκαιότητα της έγκρισης,

β) απόφαση του οικείου συμβουλίου ΟΤΑ για την πρόσληψη του προσωπικού που επιθυμεί, όπου θα αναφέρεται η ιεράρχιση αυτών ανάλογα με το βαθμό αναγκαιότητας (προαναφερθείσα σειρά προτεραιότητας), ο αριθμός των κενών θέσεων τακτικού προσωπικού στον οικείο Ο.Ε.Υ. για την κάλυψη των οποίων προορίζεται η πρόσληψη του προσωπικού, καθώς και τα προσόντα που προβλέπονται για τη συγκεκριμένη θέση από την κείμενη νομοθεσία κατά κατηγορία και κλάδο,

γ) αντίγραφο του Ο.Ε.Υ. του φορέα, στον οποίο θα πρέπει να έχουν προβλεφθεί οι θέσεις του αιτούμενου προσωπικού,

δ) βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας του φορέα ότι οι προκηρυσσόμενες θέσεις είναι κενές,

ε) βεβαίωση της οικονομικής υπηρεσίας του φορέα, με την οποία πιστοποιείται η ύπαρξη εγκεκριμένων πιστώσεων στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους και η εγγραφή ανάλογων πιστώσεων στους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών, για την κάλυψη της συνολικής δαπάνης μισθοδοσίας του προσωπικού που θα προσληφθεί για την πλήρωση των αντίστοιχων θέσεων, με ρητή αναφορά του ύψους των πιστώσεων ανά Κωδικό Αριθμό και

στ) συμπληρωμένο τον Πίνακα Α', ο οποίος έχει αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου, ως συνημμένο της παρούσης.

Τα εν λόγω αιτήματα θα αποσταλούν στην υπηρεσία μας εγγράφως **συγκεντρωτικά και μέχρι και τις 29-2-2016**, διά των αρμόδιων υπηρεσιών των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, αφού αυτές ελέγξουν τα ανωτέρω απαιτούμενα δικαιολογητικά. Στο σχετικό έγγραφο των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων θα πρέπει μεταξύ άλλων να αναφέρεται και ο Α/Π-Ημ/νια του εγγράφου του φορέα με το οποίο απέστειλε το αίτημά του προς αυτή.

Αμέσως μετά την υποβολή του αιτήματος και των ανωτέρω β' έως στ' δικαιολογητικών στην οικεία Αποκεντρωμένη Διοίκηση, ο φορέας θα πρέπει να αποστείλει τον Πίνακα **και** στην υπηρεσία μας ηλεκτρονικά, στη διεύθυνση t.datapta@ypes.gr, συνοδεύοντάς τον με σχετικό διαβιβαστικό έγγραφο, σύμφωνα με το Υπόδειγμα που ακολουθεί.

Το αρχείο του πίνακα θα πρέπει να φέρει την ονομασία «.....(επωνυμία φορέα) – ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΓΚΩΝ» και το αρχείο του σχετικού διαβιβαστικού εγγράφου την ονομασία «.....(επωνυμία φορέα) – ΔΙΑΒ.ΕΓΓΡΑΦΟ». Επισημαίνεται ότι το αρχείο του πίνακα που θα αποσταλεί ηλεκτρονικά πρέπει να είναι σε μορφή xls (και όχι σε μορφή pdf), ενώ το έγγραφο πρέπει να φέρει σφραγίδα του φορέα (μορφή pdf ή αρχείο εικόνας) ή να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Το σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα θα πρέπει να φέρει ως θέμα «.....(επωνυμία φορέα) – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ 2016» και να συνταχθεί σύμφωνα με το Υπόδειγμα που ακολουθεί.

Επισημαίνονται παράλληλα τα ακόλουθα :

- Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση όλων των στηλών του Πίνακα για καθεμία από τις γραμμές 1-10, με εξαίρεση τη στήλη (3) που συμπληρώνεται μόνο από τα ΝΠΔΔ, Δημοτικά Ιδρύματα και Συνδέσμους ΟΤΑ και τη στήλη (2) που δεν συμπληρώνεται από τους Συνδέσμους ΟΤΑ. Ο αριθμός των γραμμών του πίνακα που απαιτείται να συμπληρωθούν εξαρτάται από τον αριθμό των αιτούμενων θέσεων, οι οποίες σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να ξεπερνούν τις 10.
- Καθεμία θέση κλάδου/ειδικότητας/εκπαιδευτικής βαθμίδας θα πρέπει να λαμβάνει διακριτό αριθμό προτεραιότητας (από 1 έως 10), ακόμα και εάν πρόκειται για πολλαπλές θέσεις ίδιου κλάδου/ειδικότητας/εκπαιδευτικής βαθμίδας (π.χ 2 θέσεις Π.Ε Πολιτικών Μηχανικών).
- Δεν θα πρέπει να γίνει οποιαδήποτε παρέμβαση στη μορφή του ΠΙΝΑΚΑ, καθώς έχουν ενσωματωθεί σε αυτόν περιορισμοί που διευκολύνουν την επεξεργασία των στοιχείων και διασφαλίζουν τη συσχέτισή τους με άλλα δεδομένα που τηρούνται στο Υπουργείο.
- Εφιστούμε την ΠΡΟΣΟΧΗ σας στην **ορθή συμπλήρωση** όλων των πεδίων σύμφωνα με τις τιθέμενες οδηγίες, καθώς τα εν λόγω στοιχεία θα χρησιμοποιηθούν για τη σύνταξη του περιεχομένου των σχετικών εγκρίσεων της ΠΥΣ 33/2006, όπως ισχύει και ως εκ τούτου η εμφιλοχώρηση οποιουδήποτε λάθους ισοδυναμεί με αδυναμία εφαρμογής της σχετικής Απόφασης από το φορέα.
- Στην εξαιρετική περίπτωση αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος με επισύναψη λανθασμένου ή ελλιπούς πίνακα, πίνακα που έχει αποσταλεί εκ νέου στην οικεία Αποκεντρωμένη Διοίκηση έχοντας διαφορετικά στοιχεία, ή στην περίπτωση μη συμπερίληψης του σχετικού διαβιβαστικού εγγράφου στο μήνυμα, θα πρέπει να αποστέλλεται εκ νέου πλήρες ηλεκτρονικό μήνυμα, έχοντας ως θέμα «.....(επωνυμία φορέα) – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ 2016-ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ».

Επιπλέον, σας γνωρίζουμε ότι αιτήματα που έχουν ήδη αποσταλεί από τους ενδιαφερόμενους φορείς, είτε μεμονωμένα είτε μέσω των οικείων Αποκεντρωμένων Διοικήσεων **και εκκρεμούν στην υπηρεσία μας δεν λαμβάνονται, πλέον, υπόψη** και, ως εκ τούτου, **θα πρέπει να μας αποσταλούν εκ νέου**, με την προαναφερθείσα διαδικασία.

Ενόψει των ανωτέρω, παρακαλούμε όπως άμεσα κοινοποιήσετε, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα εγκύκλιο στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της χωρικής σας αρμοδιότητας, για την πιστή εφαρμογή των οριζόμενων σε αυτή.

Το παρόν μετά του συνημμένου Πίνακα μπορεί να αναζητηθεί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου μας, στην ενότητα «Το Υπουργείο - Εγκύκλιοι/Αποφάσεις» (<http://www.ypes.gr/el/Ministry/Encyclical/>). Σημειώνεται ότι ο Πίνακας μπορεί να αναζητηθεί **μόνο** στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

Ιωάννης Μπαλάφας

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού
2. Υπουργείο Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης / Βασ. Σοφίας 15, 10674, Αθήνα
3. Υπουργείο Οικονομικών / Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
4. Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδος
5. Ένωση Περιφερειών Ελλάδος
6. ΠΟΕ-ΟΤΑ
7. ΠΟΠ-ΟΤΑ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Γενικής Διευθύντριας Αποκέντρωσης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης
5. Δ/ση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
 - α) Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού
 - β) Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου
 - γ) Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α.
6. Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
web.support@ypes.gr (με την παράκληση να αναρτηθεί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου στην ενότητα 'Εγκύκλιοι/Αποφάσεις')

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ

Από:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Προς:	t.datapta@ypes.gr
Θέμα:	«.....(επωνυμία φορέα)- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ 2016
Συνημμένα	<i>(δηλ. ονόματα αρχείων):</i>
	«..... (επωνυμία φορέα)-ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΓΚΩΝ» και
	«..... (επωνυμία φορέα)-ΔΙΑΒ.ΕΓΓΡΑΦΟ»

Σε απάντηση της υπ' αριθμ. 4/26-1-2016 Εγκυκλίου σας και σύμφωνα με τις αναφερόμενες σε αυτή οδηγίες, σας αποστέλλουμε συνημμένα την απαιτούμενη πληροφόρηση.

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΣΤΟ ΥΠΕΣΔΑ

<p>«Επωνυμία / Διεύθυνση Φορέα»</p> <p>Α.Π :</p> <p>Ημερομηνία :</p> <p><i>(θα πρέπει να αναγραφεί το ίδιο Α.Π & Ημερομηνία που αναγράφεται στο συμπληρωμένο Πίνακα που θα αποσταλεί μαζί με το παρόν έγγραφο)</i></p> <p>Πληροφορίες :</p>	<p>Αποστέλλεται μόνο ηλεκτρονικά, σε μορφή PDF ή αρχείο εικόνας (πρέπει να φέρει σφραγίδα του φορέα)</p> <p><u>ΠΡΟΣ:</u></p> <p>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ</p> <p>Δ/νση Προσωπικού Τ.Α.</p> <p>Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α.</p> <p>Διεύθυνση ηλ.ταχ.: t.datapta@ypes.gr</p>
---	---

ΘΕΜΑ: Αποστολή Πίνακα αιτημάτων πρόσληψης τακτικού προσωπικού έτους 2016

Σχετ. : Η υπ' αριθμ.4/26-1-2016 Εγκύκλιος «Προγραμματισμός προσλήψεων τακτικού προσωπικού στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού για το έτος 2016»

Στο πλαίσιο της ανωτέρω σχετικής Εγκυκλίου σας αποστέλλουμε συνημμένα, σε ηλεκτρονική μορφή, αρχείο xls με τον Πίνακα που αποστείλαμε στην οικεία Αποκεντρωμένη Διοίκηση με το υπ' αριθμ. (Α.Π/ημνια) έγγραφό μας, βεβαιώνοντας ότι τα στοιχεία που καταγράφονται σε αυτόν είναι ακριβή και πλήρη και ανταποκρίνονται πλήρως στις οδηγίες που διατυπώθηκαν με τη συγκεκριμένη Εγκύκλιο.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(αναγράφεται Ιδιότητα, Ονοματεπώνυμο)