

**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ Τ.Α.  
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Τ.Α.  
Τμήμα Παρακολούθησης και Επεξεργασίας Στοιχείων  
Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης  
Πληροφορίες: Π. Στεργίου  
Τηλ.: 213 1364389  
Ταχ. Δ/ση: Σταδίου 27, 101 83 Αθήνα  
Fax: 213 136 4383

**ΠΡΟΣΟΧΗ : ΤΕΘΕΙΣΑ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΩΣ**  
**12/1/2018**

*Προς ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου*

Αθήνα, 27 Δεκεμβρίου 2017  
Αριθμ. Πρωτ.: οικ. 44202

**ΠΡΟΣ :**

**Δήμους του Πίνακα Αποδεκτών**

- α) Διευθύνσεις Διοίκησης
- β) Ορισθέντες υπεύθυνους επικοινωνίας για θέματα προσωπικού Τ.Α.

**Εγκύκλιος 42**

**ΘΕΜΑ: Στελέχωση των οργανικών μονάδων των δήμων με μηχανικούς**

Σχετ. : Η υπ' αριθμ. 21/23655/12.7.2017 Εγκυκλιός μας (ΑΔΑ 6ΕΛΧ465ΧΘΥ7-ΚΣ2)

Στο πλαίσιο των αναγκών πληροφόρησης του Υπουργείου αναφορικά με τα στοιχεία του προσωπικού, μόνιμου και ΙΔΑΧ, κλάδου ΠΕ και ΤΕ Μηχανικών που στελεχώνει τις οργανικές μονάδες των Δήμων, σε συνέχεια της υπ' αριθμ. 21/23655/12.7.2017 Εγκυκλίου μας, παρακαλούμε για την παροχή των δεδομένων που αναφέρονται στην παρούσα, εφαρμόζοντας τις κάτωθι αναφερόμενες οδηγίες. Η συγκέντρωση της προκείμενης πληροφόρησης αποσκοπεί:

- α. Στον εντοπισμό των μηχανικών που προέρχονται από τις πρώην ΤΥΔΚ
- β. Στην ολοκληρωμένη και αναλυτική αποτύπωση των οργανικών μονάδων που **απασχολούνται** οι προαναφερθέντες μηχανικοί σε Δήμους του πίνακα αποδεκτών που:

β.1 είτε δεν ανταποκρίθηκαν στην ανωτέρω σχετική, προηγούμενη εγκύκλιό μας, παρέχοντας τα απαιτούμενα στοιχεία στελέχωσης

β.2 είτε δεν συμπεριέλαβαν ορισμένους μηχανικούς στο αρχείο που ανάρτησαν στο πλαίσιο της εγκυκλίου αυτής.

1. **ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ : 12/1/2018**
2. **Υπόχρεοι : Δήμοι του πίνακα αποδεκτών**
3. **Ζητούμενα Στοιχεία: βλ. πίνακα αποδεκτών, όπου**
  - Πίνακας **ΤΥΔΚ17\_XXXXX** που αναλογεί σε κάθε Δήμο για τον εντοπισμό μηχανικών από πρώην ΤΥΔΚ
4. Πίνακας **ΜΗΧSTELDIM17\_** που αναλογεί σε κάθε Δήμο για τις οργανικές μονάδες στις οποίες απασχολούνται οι μηχανικοί

**Απαιτούμενες ενέργειες:**

**A. Είσοδος στον ειδικό διαδικτυακό τόπο, άντληση και ανάρτηση των πινάκων**

➤ Είσοδος στο [https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko\\_TA/](https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko_TA/)  
 Για την είσοδο του ορισθέντα υπεύθυνου επικοινωνίας στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου για θέματα προσωπικού Τ.Α ([https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko\\_TA/](https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko_TA/)) απαιτείται η χρήση του μοναδικού 12ψήφιου κωδικού που αντιστοιχεί στο φορέα (user name), καθώς και του κωδικού πρόσβασης που του χορηγήθηκε από το Υπουργείο (password), ύστερα από την υποβολή σε αυτό των στοιχείων που είχαν ζητηθεί με το υπ' αριθμ. 30002/28.9.2016 έγγραφό μας.

➤ **Άντληση πινάκων του κάθε Δήμου προς συμπλήρωση**  
 Όλοι οι Δήμοι της στήλης 1 του πίνακα αποδεκτών καλούνται να συμπληρώσουν το αρχείο ΤΥΔΚ17\_XXXXXXXXXXXX (όπου XXXXX = 12ψηφιος κωδικός του Δήμου) που τους αναλογεί, ενώ ορισμένοι εξ αυτών (βλ. στήλη 2 του πίνακα αποδεκτών) πρέπει να συμπληρώσουν **και** το αρχείο ΜΗΧSTELDIM17\_XXXXXXXXXXXX.

Οι πίνακες βρίσκονται στο φάκελο με την ονομασία **ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΔΗΜΩΝ**, στον οποίο θα φτάσετε αφού κλικάρετε το εικονίδιο που υπάρχει για να κατεβάζετε αρχεία<sup>1</sup>.

Τα αρχεία πρέπει πρώτα να αποσυμπειστούν, με την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης που χορήγησε η υπηρεσία μας στον υπεύθυνο επικοινωνίας του φορέα σας (**8ψηφιος** κωδικός).

➤ **Συμπλήρωση του πίνακα/των πινάκων σύμφωνα με τις κατωτέρω αναφερόμενες, αναλυτικές οδηγίες (βλ. ενότητα Β.)**

➤ **Ανάρτηση του συμπληρωμένου πίνακα**  
 Για να αναρτήσετε τον/ους συμπληρωμένο/ους πίνακα/ες στο διαδικτυακό τόπο θα πρέπει να κλικάρετε στο εικονίδιο που υπάρχει για να ανεβάσετε αρχεία<sup>2</sup>. Τα αρχεία που θα αναρτήσετε πρέπει να



φέρουν την ονομασία **TYDK17\_** και **ΜΗΧSTELDIM17\_** και να είναι μορφής **.xls** ή **.ods**, ειδάλλως δεν θα είναι δυνατή η ανάρτησή τους. Αυτό σημαίνει ότι αφού κατεβάσετε τους πίνακες που σας αναλογούν θα πρέπει να τους μετονομάσετε, **σβήνοντας από το όνομά τους τον 12ψήφιο κωδικό σας**, και αφήνοντας μόνο το σχετικό πρόθεμα, όπως προαναφέρθηκε.

Υπενθυμίζεται ότι το σύστημα σας αναγνωρίζει κατά τη στιγμή της εισόδου σας στον διαδικτυακό τόπο και προσθέτει μόνο του το 12ψηφιο κωδικό του φορέα σας σε ό,τι αναρτάτε, καθώς και ότι σε περίπτωση που, εκ παραδρομής, αναρτηθεί λανθασμένο ή ελλιπές αρχείο, είναι δυνατή η εκ νέου ανάρτηση, **καθώς το νέο αρχείο αναγνωρίζεται αυτόματα ως το μόνο ορθό.**

## **B. Οδηγίες συμπλήρωσης των πεδίων των Πινάκων**

### **Πίνακας TYDK17\_**

Στις στήλες **D - L** (με κίτρινο φόντο) του πίνακα αποτυπώνονται τα στοιχεία ταυτότητας των μηχανικών που απασχολούνται στο Δήμο σύμφωνα με την εικόνα του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (εφεξής: Μητρώο) στις **10.11.2017**.

Στις **στήλες M – O** αποτυπώνονται επιπλέον πληροφορίες που αφορούν στην παροχή ή μη στοιχείων για τους συγκεκριμένους υπαλλήλους στο πλαίσιο της Εγκυκλίου 21/23655/12.7.2017 (π.χ στη στήλη **O** έχει καταχωρηθεί από την υπηρεσία μας ο Δήμος που παρείχε στοιχεία στελέχωσης για κάθε υπάλληλο στο πλαίσιο της εγκυκλίου 21/23655/12.7.2017 και ο οποίος αποτελούσε την 1.7.2017 τον φορέα απασχόλησης του υπαλλήλου).

Στη **στήλη P** η ένδειξη «ΛΑΘΟΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ?» που έχει καταχωρηθεί από την υπηρεσία μας για **ορισμένους υπαλλήλους ορισμένων Δήμων** σημαίνει ότι ο φορέας απασχόλησης, όπως προκύπτει από τα στοιχεία του Μητρώου, δε συνάδει με το φορέα που δήλωσε ότι απασχολεί τον υπάλληλο στο πλαίσιο της προαναφερθείσας εγκυκλίου (υπενθυμίζεται ότι οι φορείς κατέγραφαν και τους υπαλλήλους που ήταν αποσπασμένοι σε αυτούς). Εφόσον αυτό οφείλεται σε λάθος καταχώρηση στο Μητρώο, παρακαλούμε να μεριμνήσετε για τη διόρθωση του σχετικού πεδίου, ειδοποιώντας τον οργανικό φορέα του υπαλλήλου. Εφόσον δεν πρόκειται για λάθος στο Μητρώο, θα πρέπει στη στήλη B3. που αναφέρεται στη συνέχεια, να έχει καταχωρηθεί η ένδειξη ΟΧΙ.

**ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ** είναι οι στήλες B1. έως B3., με δυνατότητα καταχώρησης παρατηρήσεων στη στήλη U (με **ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ**).

- Για κάθε υπάλληλο, η **στήλη B1.** συμπληρώνεται με την ένδειξη ΝΑΙ/ΟΧΙ, ανάλογα με το εάν πρόκειται για υπάλληλο προερχόμενο από ΤΥΔΚ, πριν την κατάργησή τους με την παρ.VII του άρθρου 280 του ν. 3852/2010.
- Εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση, η **στήλη B2.** συμπληρώνεται με το όνομα της Περιφέρειας στην οποία υπαγόταν η ΤΥΔΚ.
- Για κάθε υπάλληλο συμπληρώνεται η στήλη B3. με την ένδειξη ΝΑΙ/ΟΧΙ, ανάλογα με το εάν κατά το χρόνο συμπλήρωσης του πίνακα **TYDK17\_** ο υπάλληλος απασχολείται στο δήμο ή όχι.



**Πίνακας ΜΗΧSTELDIM17\_**

Στις στήλες Α έως Ο (σε κίτρινο – μπλε φόντο) αποτυπώνονται από την υπηρεσία μας ορισμένα από τα στοιχεία που αποτυπώνονταν και στο προηγούμενο αρχείο.

Πρέπει να συμπληρωθούν οι στήλες 9 έως 17, έτσι ώστε να αποτυπώνεται, σε πλήρη ανάλυση, η οργανική μονάδα που απασχολείται ο υπάλληλος στο Δήμο, στα πρότυπα των οδηγιών που δόθηκαν για το αρχείο STELEXOSH17\_ με την εγκύκλιό μας 21/2017.

Και εδώ η συμπλήρωση πραγματοποιείται **ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ**, ως εξής (επαναλαμβάνονται οι οδηγίες που ήδη είχαν δοθεί) :

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΕΔΙΟΥ	ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ
Στήλη 9. ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	<b><u>ΒΛ. ΠΙΝΑΚΑ 2</u></b>
Στήλη 10. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	
Στήλη 11. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	
Στήλη 12. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ της στήλης 11 ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	
Στήλη 13. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο "ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ" (ΓΡΑΦΕΙΟ που υπάγεται ιεραρχικά είτε στο Τμήμα της στήλης 12 είτε απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της στήλης 11)	
Στήλη 14. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ / ΓΡΑΦΕΙΟΥ	
Στήλη 15. "ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ" ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ ή ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ / ΤΜΗΜΑΤΟΣ (καταχωρείστε Δήμαρχος ή Αντιδήμαρχος)	Συμπληρώνεται με την ένδειξη «ΔΗΜΑΡΧΟΣ» ή «ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ» στην περίπτωση που ο υπάλληλος ανήκει σε αυτοτελή διεύθυνση ή εφόσον ανήκει σε αυτοτελές τμήμα/αυτοτελές γραφείο που δεν υπάγεται σε Γενική Διεύθυνση
Στήλη 16. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΙ ΣΕ ΆΛΛΗ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ (π.χ. με παράλληλα καθήκοντα)	Εάν κάποιος υπάλληλος απασχολείται σε περισσότερες από μία μονάδες θα πρέπει να καταγραφεί στις στήλες 9-14 η οργανική μονάδα που έχει τοποθετηθεί ως κύρια απασχόληση και παράλληλα να καταχωρηθεί στη στήλη αυτή η ονομασία της δευτερεύουσας οργανικής μονάδας όπου απασχολείται
Στήλη 17. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ (στη στήλη αυτή καταχωρείτε τυχόν παρατηρήσεις / διευκρινίσεις σας επί των στοιχείων κάθε γραμμής του πίνακα. ΠΡΟΣΟΧΗ: στην περίπτωση που ο καταγεγραμμένος απασχολείται με μειωμένο ωράριο, καταχωρήστε την ένδειξη ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ_Χ, όπου Χ: οι ώρες απασχόλησης εβδομαδιαίως)	Μπορεί να εισαχθούν επίσης επισημάνσεις του τύπου ότι ο υπάλληλος τελεί σε μακροχρόνια άδεια/αργία ή ότι δεν υπηρετεί πλέον (σύνταξη, παραίτηση κτλ).

Στήλη 9. ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΠΙΝΑΚΑΣ 2	Στήλη 10. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 11. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 12. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ της στήλης 11 ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 13. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ (ΓΡΑΦΕΙΟ που υπάγεται ιεραρχικά είτε στο Τμήμα της στήλης 12 είτε απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της στήλης 11)	Στήλη 14. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ / ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Στήλη 15. "ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ" ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ ή ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ / ΤΜΗΜΑΤΟΣ (καταχωρείστε Δήμαρχος ή Αντιδήμαρχος)
Δυνατές επιλογές	Οδηγίες						
<b>ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	> Επιλέγεται <u>μόνο</u> για τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης (Γ.Δ.) και οι στήλες 11 έως 15 παραμένουν κενές. Μηχανικοί που έχουν <u>διατεθεί στο Γενικό Διευθυντή προς υποστήριξη του έργου του</u> χωρίς να υπάρχει σχετική οργανική μονάδα (π.χ. Γραφείο Υποστήριξης Γεν. Δ/νσης), καταγράφονται ως απασχολούμενοι στην υπηρεσία που εμφανίζονται τοποθετημένοι και στη στήλη 16 σημειώνεται "ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ Γ.Δ."	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (αυτοτελής ή μη)</b>	> Επιλέγεται <u>μόνο</u> για τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Διεύθυνσης, η οποία δεν υπάγεται διοικητικά σε κάποια Γεν Δ/νση και οι στήλες 12 έως 14 παραμένουν κενές. Εάν η Διεύθυνση δεν είναι αυτοτελής αλλά υπάγεται σε κάποια Γενική Διεύθυνση, τότε συμπληρώνεται και η στήλη 10, ενώ εάν πρόκειται για Αυτοτελή Διεύθυνση συμπληρώνεται στη στήλη 15 η ιδιότητα του ιεραρχικά προϊσταμένου (π.χ. Δήμαρχος). Μηχανικοί που έχουν διατεθεί στο Διευθυντή προς υποστήριξη του έργου του χωρίς να υπάρχει σχετική οργανική μονάδα (π.χ. Γραφείο Υποστήριξης Δ/νσης), καταγράφονται ως απασχολούμενοι στην υπηρεσία που εμφανίζονται τοποθετημένοι και στη στήλη 16 σημειώνεται "ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ Δ/ΝΤΗ".	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ή ΚΕΝΟ ΟΤΑΝ Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΣΤΗΛΗΣ 11 ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ., ΟΠΟΤΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΣΤΗΛΗ 15	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΟΤΑΝ Η Δ/ΝΣΗ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ. ή ΚΕΝΟ ΟΤΑΝ Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ., ΟΠΟΤΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΣΤΗΛΗ 10

Στήλη 9. ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΠΙΝΑΚΑΣ 2	Στήλη 10. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 11. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 12. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ της στήλης 11 ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 13. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ (ΓΡΑΦΕΙΟ που υπάγεται ιεραρχικά είτε στο Τμήμα της στήλης 12 είτε απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της στήλης 11)	Στήλη 14. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ / ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Στήλη 15. "ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ" ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ ή ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ / ΤΜΗΜΑΤΟΣ (καταχωρείστε Δήμαρχος ή Αντιδήμαρχος)
<b>ΤΜΗΜΑ</b>	> Επιλέγεται για όλους τους υπαλλήλους Τμήματος (συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου του) που υπάγεται σε Διεύθυνση / Αυτοτελή Διεύθυνση. Για καθέναν από τους υπαλλήλους καταχωρείται στη στήλη 10 η ονομασία της Γ.Δ., εφόσον η Δ/νσή τους υπάγεται σε Γ.Δ., στη στήλη 11 η ονομασία της Δ/νσης στην οποία υπάγεται το Τμήμα τους, στη στήλη 12 η ονομασία του Τμήματος που απασχολούνται. Οι στήλες 13 έως 15 παραμένουν κενές.	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ή ΚΕΝΟ ΟΤΑΝ Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΝΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΚΑΙ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ.	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ
<b>ΓΡΑΦΕΙΟ</b>	> Επιλέγεται για κάθε υπάλληλο που απασχολείται σε Γραφείο που <u>υπάγεται σε Διεύθυνση/Αυτοτελή Διεύθυνση ή σε Τμήμα Διεύθυνσης</u> . Για καθένα από τους υπαλλήλους του Γραφείου καταχωρείται στη στήλη 13 η ονομασία του Γραφείου, στη στήλη 12 η ονομασία του Τμήματος που υπάγεται το Γραφείο και στη στήλη 11 η ονομασία της Δ/νσης. Εάν το Γραφείο υπάγεται απευθείας σε Διεύθυνση, τότε η ονομασία του Τμήματος στη στήλη 12 παραμένει κενή. Οι στήλες 14-15 παραμένουν σε κάθε περίπτωση κενές.	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ή ΚΕΝΟ ΟΤΑΝ Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΝΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΚΑΙ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ.	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΟΤΑΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ή ΚΕΝΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΟΤΑΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ ΤΜΗΜΑ ή ΚΕΝΟ ΕΑΝ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΕ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ

Στήλη 9. ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΠΙΝΑΚΑΣ 2	Στήλη 10. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 11. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 12. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ της στήλης 11 ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	Στήλη 13. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ (ΓΡΑΦΕΙΟ που υπάγεται ιεραρχικά είτε στο Τμήμα της στήλης 12 είτε απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της στήλης 11)	Στήλη 14. ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ / ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Στήλη 15. "ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ" ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ Γ.Δ ή ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ / ΤΜΗΜΑΤΟΣ (καταχωρείστε Δήμαρχος ή Αντιδήμαρχος)
<b>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ</b>	> Επιλέγεται για κάθε υπάλληλο (συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου του) που απασχολείται σε Αυτοτελές Τμήμα (Α.Τ.), το οποίο δεν υπάγεται ιεραρχικά σε κάποια Διεύθυνση ή Τμήμα στην περίπτωση του Α.Γ., και στη στήλη 14 καταγράφεται η ονομασία του. Εάν το Α.Τ. υπάγεται ιεραρχικά στο Γ.Δ., συμπληρώνεται για κάθε υπάλληλο και η ονομασία της Γ.Δ. στη στήλη 10, ενώ εάν υπάγεται στο Δήμαρχο/ Αντιδήμαρχο, καταχωρείται στη στήλη 15 η ιδιότητα του ιεραρχικά προϊσταμένου. Οι στήλες 11-13 παραμένουν κενές	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΟΤΑΝ ΙΕΡΑΡΧΙΚΑ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ Γ.Δ. ή ΚΕΝΟ, ΟΠΟΤΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΣΤΗΛΗ 15	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ - Εάν πρόκειται για Γραφείο Αυτοτελούς Τμήματος, στη στήλη 9 επιλέγετε ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ και στη στήλη 14 καταχωρείτε την ονομασία ως εξής : ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ..... – ΓΡΑΦΕΙΟ .....	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΟΤΑΝ ΙΕΡΑΡΧΙΚΑ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ Γ.Δ. ή ΚΕΝΟ ΟΤΑΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ, ΟΠΟΤΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΣΤΗΛΗ 10
<b>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ</b>	> Επιλέγεται για κάθε υπάλληλο που απασχολείται σε Αυτοτελές Γραφείο (Α.Γ.), δηλ. το Γραφείο που δεν υπάγεται ιεραρχικά σε κάποια Διεύθυνση/Τμήμα και στη στήλη 14 καταχωρείται η ονομασία του. Εάν το Α.Γ. υπάγεται ιεραρχικά στο Γ.Δ., συμπληρώνεται για κάθε υπάλληλο στη στήλη 10 η ονομασία της Γ.Δ., ενώ εάν υπάγεται στο Δήμαρχο/ Αντιδήμαρχο, καταχωρείται στη στήλη 15 η ιδιότητα του ιεραρχικά προϊσταμένου. Σε κάθε περίπτωση οι στήλες 11-13 παραμένουν κενές	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΟΤΑΝ ΙΕΡΑΡΧΙΚΑ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ Γ.Δ. ή ΚΕΝΟ, ΟΠΟΤΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΣΤΗΛΗ 15	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΚΕΝΟ ΠΕΔΙΟ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΟΤΑΝ ΙΕΡΑΡΧΙΚΑ ΔΕΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ ΣΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ Γ.Δ. ή ΚΕΝΟ ΟΤΑΝ ΥΠΑΓΕΤΑΙ, ΟΠΟΤΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΣΤΗΛΗ 10

Η ενημέρωση του Υπουργείου θα πραγματοποιηθεί **αποκλειστικά** και **μόνο** μέσω της ανάρτησης του συμπληρωμένου πίνακα στον ειδικό διαδικτυακό τόπο συλλογής των στοιχείων που αφορούν θέματα του προσωπικού Τ.Α. του Υπουργείου. Αποστολές μέσω τηλεομοιοτυπίας ή ταχυδρομείου (φυσικού ή ηλεκτρονικού) δεν θα γίνονται δεκτές.

Παρακαλούμε για τις άμεσες ενέργειές σας, εντός της τιθέμενης προθεσμίας (**έως 12/1/2018**)

Το παρόν μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου, στη διαδρομή Το Υπουργείο / Εγκύκλιοι - Αποφάσεις (<http://www.ypes.gr/el/Ministry/Encyclical/>)

**Ο Υπουργός**

**Παναγιώτης Σκουρλέτης**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- κ. Γενική Διευθύντρια Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Δ/ση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης  
Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α  
Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α.



**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	Υποχρέωση άντλησης, συμπλήρωσης & ανάρτησης Πίνακα :	
	1. ΤΥΔΚ17_ (για εντοπισμό υπαλλήλων πρώην ΤΥΔΚ)	2. ΜΗΧΣΤΕΛΔΙΜ17_ (για στελέχωση οργανικών μονάδων)
ΔΗΜΟΣ ΑΒΔΗΡΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ-ΚΑΜΑΤΕΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΓΡΑΦΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΓΡΙΝΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΑΛΕΩ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΚΤΙΟΥ-ΒΟΝΙΤΣΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ-ΘΕΣΠΙΕΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΛΜΥΡΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΛΜΩΠΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΛΟΝΝΗΣΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΜΟΡΓΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΜΠΕΛΟΚΗΠΩΝ-ΜΕΝΕΜΕΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΚΛΕΙΑΣ-ΕΛΑΤΕΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΛΟΧΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΜΦΙΠΟΛΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΑΒΙΔΑΣ-ΚΥΛΛΗΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΙΤΣΑΙΝΑΣ-ΚΡΕΣΤΕΝΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΝΔΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΝΩΓΕΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΠΟΚΟΡΩΝΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΡΓΙΘΕΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΡΓΟΥΣ ΟΡΕΣΤΙΚΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΡΓΟΥΣ-ΜΥΚΗΝΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ	X	

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	1. ΤΥΔΚ17_ (για εντοπισμό υπαλλήλων πρώην ΤΥΔΚ)	2. ΜΗΧΣΤΕLDIM17_ (για στελέχωση οργανικών μονάδων)
ΔΗΜΟΣ ΑΡΡΙΑΝΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΡΤΑΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΡΧΑΙΑΣ ΟΛΥΜΠΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΡΧΑΝΩΝ-ΑΣΤΕΡΟΥΣΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΒΑΡΗΣ-ΒΟΥΛΑΣ-ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΒΕΛΟΥ-ΒΟΧΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΒΕΡΟΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΒΙΑΝΝΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΒΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΒΟΡΕΙΑΣ ΚΥΝΟΥΡΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΒΟΡΕΙΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΒΡΙΛΗΣΣΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΒΥΡΩΝΟΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ	X	
ΔΗΜΟΣ ΓΛΥΦΑΔΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΓΟΡΤΥΝΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΓΟΡΤΥΝΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΔΑΦΝΗΣ-ΥΜΗΤΤΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΦΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΚΑΤΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΥ-ΟΛΥΜΠΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΙΡΦΥΩΝ-ΜΕΣΣΑΠΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΔΙΣΤΟΜΟΥ-ΑΡΑΧΟΒΑΣ-ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΟΜΟΚΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΔΟΞΑΤΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΧΑΪΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΩΔΩΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΔΩΡΙΔΟΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΕΛΑΣΣΟΝΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	X	X

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	1. ΤΥΔΚ17_ (για εντοπισμό υπαλλήλων πρώην ΤΥΔΚ)	2. ΜΗΧΣΤΕLDIM17_ (για στελέχωση οργανικών μονάδων)
ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ-ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ	X	
ΔΗΜΟΣ ΕΟΡΔΑΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΕΡΕΤΡΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΕΡΜΙΟΝΙΔΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΕΡΥΜΑΝΘΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΕΥΡΩΤΑ	X	
ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΑΣ-ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΖΑΧΑΡΩΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΖΗΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΖΙΤΣΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΖΩΓΡΑΦΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΔΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΗΡΩΙΚΗΣ ΠΟΛΕΩΣ ΝΑΟΥΣΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΘΑΣΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΑΪΚΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΘΗΒΑΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΘΗΡΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΑΣΜΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΕΡΑΣ ΠΟΛΗΣ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΙΗΤΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΘΑΚΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΚΑΡΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΛΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΣΤΙΑΙΑΣ-ΑΙΔΗΨΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΒΡΥΤΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ	X	

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	1. ΤΥΔΚ17_ (για εντοπισμό υπαλλήλων πρώην ΤΥΔΚ)	2. ΜΗΧΣΤΕLDIM17_ (για στελέχωση οργανικών μονάδων)
ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΥΜΝΙΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΑΝΤΑΝΟΥ-ΣΕΛΙΝΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΠΑΘΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΥΣΤΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΣΑΝΔΡΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΑΤΩ ΝΕΥΡΟΚΟΠΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΤΖΟΥΜΕΡΚΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ-ΔΡΑΠΕΤΣΩΝΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΕΦΑΛΛΟΝΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΕΛΕΡ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΙΣΣΑΜΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΟΝΙΤΣΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ-ΕΥΟΣΜΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΡΩΠΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΥΘΗΡΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΥΘΝΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΥΜΗΣ-ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΚΩ	X	
ΔΗΜΟΣ ΛΑΓΚΑΔΑ	X	
ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΛΕΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΛΗΜΝΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΛΙΜΝΗΣ ΠΛΑΣΤΗΡΑ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΛΟΚΡΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ-ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΛΥΚΟΒΡΥΣΗΣ-ΠΕΥΚΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΑΚΡΑΚΩΜΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΑΛΕΒΙΖΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ-ΕΙΔΥΛΛΙΑΣ	X	

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	1. ΤΥΔΚ17_ (για εντοπισμό υπαλλήλων πρώην ΤΥΔΚ)	2. ΜΗΧΣΤΕΛΔΙΜ17_ (για στελέχωση οργανικών μονάδων)
ΔΗΜΟΣ ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ-ΛΙΜΝΗΣ-ΑΓΙΑΣ ΑΝΝΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΑΡΩΝΕΙΑΣ-ΣΑΠΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΛΟΠΟΛΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΝΗΣΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΕΓΑΡΕΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΕΩΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΕΤΣΟΒΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΗΛΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΙΝΩΑ ΠΕΔΙΑΔΟΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΟΣΧΑΤΟΥ-ΤΑΥΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΟΥΖΑΚΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΥΚΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΜΩΛΟΥ-ΑΓΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΑΞΟΥ ΚΑΙ ΜΙΚΡΩΝ ΚΥΚΛΑΔΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΑΥΠΑΚΤΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΑΥΠΛΙΕΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΠΟΛΗΣ-ΣΥΚΕΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΖΙΧΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΠΡΟΠΟΝΤΙΔΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΣΜΥΡΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ- ΝΕΑΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΕΜΕΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΕΣΤΟΡΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΕΣΤΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΣΚΟΥΦΑ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΝΟΤΙΑΣ ΚΥΝΟΥΡΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΝΟΤΙΟΥ ΠΗΛΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΞΗΡΟΜΕΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΞΥΛΟΚΑΣΤΡΟΥ-ΕΥΡΩΣΤΙΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΟΙΧΑΛΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΟΡΟΠΕΔΙΟΥ ΛΑΣΙΘΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΟΡΧΟΜΕΝΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΑΓΓΑΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΑΙΑΝΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΑΙΟΝΙΑΣ	X	

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	1. ΤΥΔΚ17_ (για εντοπισμό υπαλλήλων πρώην ΤΥΔΚ)	2. ΜΗΧΣΤΕLDIM17_ (για στελέχωση οργανικών μονάδων)
ΔΗΜΟΣ ΠΑΛΑΙΟΥ ΦΑΛΗΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΑΛΑΜΑ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΑΛΛΗΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΑΞΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΓΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΜΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΕΛΛΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΕΩΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΗΝΕΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΟΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΣΠΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΥΔΝΑΣ-ΚΟΛΙΝΔΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΑΙΑΣ-ΧΟΡΤΙΑΤΗ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΟΥ-ΝΕΣΤΟΡΟΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΠΩΓΩΝΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΡΗΓΑ ΦΕΡΑΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΡΟΔΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΑΜΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΑΡΩΝΙΚΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΒΙΩΝ-ΒΕΛΒΕΝΤΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΣΗΤΕΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΙΘΩΝΙΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΙΚΥΩΝΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΙΝΤΙΚΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΙΦΝΟΥ	X	

ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΔΗΜΟΙ	1. ΤΥΔΚ17_ (για εντοπισμό υπαλλήλων πρώην ΤΥΔΚ)	2. ΜΗΧSTELDIM17_ (για στελέχωση οργανικών μονάδων)
ΔΗΜΟΣ ΣΚΙΑΘΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΚΟΠΕΛΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΚΥΔΡΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΚΥΡΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΟΥΛΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΟΥΦΛΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΟΦΑΔΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΡΤΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΣΠΑΤΩΝ-ΑΡΤΕΜΙΔΟΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΠΕΤΣΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΤΥΛΙΔΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΣΥΜΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΣΥΡΟΥ-ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΣΦΑΚΙΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΤΑΝΑΓΡΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΤΕΜΠΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΤΗΝΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΤΟΠΕΙΡΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΠΟΛΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΦΥΛΙΑΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΤΡΟΙΖΗΝΙΑΣ-ΜΕΘΑΝΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΤΥΡΝΑΒΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΦΑΙΣΤΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΦΑΡΚΑΔΟΝΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΦΑΡΣΑΛΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΦΙΛΙΑΤΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΦΙΛΟΘΕΗΣ-ΨΥΧΙΚΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΦΟΥΡΝΩΝ ΚΟΡΣΕΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΦΥΛΗΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΟΣ	X	
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΚΗΣ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΕΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΧΕΡΣΟΝΗΣΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ	X	
ΔΗΜΟΣ ΨΑΡΩΝ	X	
ΔΗΜΟΣ ΩΡΑΙΟΚΑΣΤΡΟΥ	X	X
ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ	X	X