



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Ταχ. Δ/νση : Βασ. Σοφίας 15

Τ.Κ. 106 74 Αθήνα

Τηλέφωνο: 213 1313337, -3340, -3378, -3403,
-3215, -3212, -3373, -3315, -3394

Email: hrm@ypes.gov.gr

Για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού:

Τηλέφωνο: 213 1364382 (για μόνιμο προσωπικό),
2131364323 (για προσωπικό ιδιωτικού δικαίου),
2131364-029, -030

Email: info@ypes.gr

d.pta@ypes.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 8/5/2020

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΔΑΔ/Φ.69/114/9708

ΠΡΟΣ :

Όπως πίνακας αποδεκτών

Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

ΘΕΜΑ: Σταδιακή αποκατάσταση της λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών - Μέτρα και ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού

Σχετ.: α) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/108/οικ.7874/12.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΦΠΩ46ΜΤΛ6-87Χ) εγκύκλιος,

β) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/109/οικ.8000/16.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΤΣΟ46ΜΤΛ6-6Ι1) εγκύκλιος,

γ) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/110/οικ.8189/20.3.2020 (ΑΔΑ: 6Δ8Ι46ΜΤΛ6-8ΞΩ) εγκύκλιος,

δ) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/111/οικ. 8196/23.3.2020 (ΑΔΑ: 6Ω4Υ46ΜΤΛ6-ZEB) εγκύκλιος,

ε) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/112/οικ. 8632/2.4.2020 (ΑΔΑ: ΩΗ5446ΜΤΛ6-ΟΩΧ) εγκύκλιος,

στ) Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/113/9246/29.4.2020 (ΑΔΑ: 6ΣΜ046ΜΤΛ6-Ο14) εγκύκλιος

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών εγκυκλίων, σας γνωρίζουμε τα εξής:

Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Σε συνέχεια της (στ) σχετικής εγκυκλίου, σύμφωνα με την οποία δόθηκαν οδηγίες για την σταδιακή επαναφορά στην κανονικότητα της λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών, σας γνωρίζουμε περαιτέρω τα εξής:

Βάσει των συνθηκών, όπως αυτές εξελίσσονται μέχρι στιγμής και συμφώνως πάντα με την αρχή της διασφάλισης της δημόσιας υγείας, αλλά και της εξυπηρέτησης του δημόσιου συμφέροντος:

1. Η αυτοπρόσωπη παρουσία των υπαλλήλων στην Υπηρεσία δύναται να ανέρχεται στο 70%. Το ποσοστό αυτό διευκρινίζεται και πάλι ότι υπολογίζεται βάσει των δυνάμενων να παρέχουν εργασία εκ περιτροπής με αυτοπρόσωπη

παρουσία, υπολογιζομένου του ποσοστού αυτού σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Γενικής Διεύθυνσης ώστε να εξασφαλίζεται σε κάθε περίπτωση η λειτουργία της Διεύθυνσης ή της Γενικής Διεύθυνσης, αλλά και η υγεία των εργαζομένων. Σε περίπτωση που βάσει των αρμοδιοτήτων κάθε Υπηρεσίας, αλλά και κάθε οργανικής μονάδας, απαιτείται και δύναται να προσέρχεται ακόμα και το 100% των υπαλλήλων, αυτό είναι επιτρεπτό, υπό την προϋπόθεση διασφάλισης των κανόνων προστασίας της υγείας, ιδίως η τήρηση της αποστάσεως μεταξύ των εργαζομένων τουλάχιστον 1,5 μέτρου. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού και δεδομένων των συνεπειών της κρίσης του κορωνοϊού, κατά τον προγραμματισμό του πλάνου εργασιών κάθε Υπηρεσίας, θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

α) Αντικείμενο - αρμοδιότητες κάθε οργανικής μονάδας.

β) Προτεραιοποίηση των αρμοδιοτήτων αυτών που πρέπει να εκτελούνται άμεσα προς εξυπηρέτηση του πολίτη αλλά και του δημοσίου συμφέροντος.

γ) Διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων εκάστης υπηρεσίας προκειμένου να καθίσταται ασφαλής η προσέλευσή τους στην Υπηρεσία, αλλά και η παροχή αυτοπρόσωπης εργασίας στην Υπηρεσία με όρους υγιεινής και ασφάλειας. Στο σημείο αυτό υπενθυμίζεται ότι εξακολουθεί να τηρείται ο καταμερισμός της προσέλευσης των υπαλλήλων σε τρία διακριτά ωράρια προσέλευσης (7.00-8.00 και 9.00). Επίσης, διευκρινίζεται ότι η προσέλευση αυτή στοχεύει στο να αποφεύγεται ο συνωστισμός των μετακινούμενων υπαλλήλων στα Μέσα Μαζικής Μεταφοράς, ενώ στις περιπτώσεις που οι υπάλληλοι προσέρχονται στην Υπηρεσία είτε με ιδιωτικής χρήσεως μέσο μεταφοράς είτε με τα πόδια, εξυπακούεται ότι δύνανται να διατηρήσουν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης που έχουν δηλώσει σύμφωνα με τις πάγιες κείμενες διατάξεις. Ωστόσο θα πρέπει να ενημερώσουν σχετικώς την αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού προκειμένου να δύναται εκείνη με τη σειρά της να προβεί στην κατάρτιση ενός ορθολογικού σύμφωνα με τα ανωτέρω πλάνου εργασιών.

δ) Θα πρέπει να αξιοποιούνται όλοι οι σταθμοί εργασίας (γραφεία/ηλεκτρονικοί υπολογιστές) των υπαλλήλων εκείνων που τελούν σε άδεια (είτε των ειδικών αδειών που έχουν θεσπιστεί στο πλαίσιο αντιμετώπισης του COVID 19 είτε με κάθε άλλου είδους άδεια) προκειμένου να εξασφαλίζεται εντός της δημόσιας υπηρεσίας ότι δεν υπάρχει συνωστισμός-συγχρωτισμός και συγχρωτισμός. Σε όποιες υπηρεσίες οι διαθέσιμοι υλικοτεχνικοί πόροι (κτηριακές εγκαταστάσεις-σταθμοί εργασίας κλπ) επιτρέπουν την πλήρη λειτουργία της Υπηρεσίας ακόμα και με το 100% του προσωπικού που δύναται να παρέχει εργασία με αυτοπρόσωπη παρουσία, εξυπακούεται ότι θα συνεχιστεί η λειτουργία της κανονικά εφόσον με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζεται και η προστασία της υγείας των εργαζομένων και κατ' επέκταση και της δημόσιας υγείας.

ε) Προκειμένου να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της δημόσιας υπηρεσίας και όπου απαιτείται εκ της φύσεως της εργασίας να προσέρχεται το 100% των υπαλλήλων ακόμα και σε επίπεδο Τμήματος, κατά την κατάρτιση του πλάνου εργασιών δύναται να εφαρμόζεται αποκλειστικά η εξ αποστάσεως παροχή εργασίας για τους υπαλλήλους άλλων οργανικών μονάδων και για τις αρμοδιότητες εκείνες, οι οποίες δύνανται να παρέχονται εξ αποστάσεως και εφόσον δεν παρακωλύεται η εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

2. Βάσει των ανωτέρω οι υπηρεσίες προσωπικού σε εβδομαδιαία βάση θα προγραμματίζουν την εκ περιτροπής παρεχόμενη εργασία εκ μέρους των υπαλλήλων, αρχής γενομένης από την εβδομάδα 11/5/2020.
3. Όπως προαναφέρθηκε, στους υπαλλήλους αυτούς θα περιλαμβάνονται μόνο όσοι υπάλληλοι δύνανται να παρέχουν εκ περιτροπής εργασία είτε με αυτοπρόσωπη παρουσία είτε εξ αποστάσεως. Συγκεκριμένα, δεν θα υπολογίζονται οι υπάλληλοι που τελούν σε οποιαδήποτε άδεια είτε βάσει παγίων διατάξεων ή βάσει των έκτακτων αδειών απουσίας λόγω του κορωνοϊού, καθώς οι εν λόγω άδειες είναι ακόμα σε ισχύ και δεν επηρεάζονται επί του παρόντος από τη σταδιακή άρση των μέτρων και τη σταδιακή επαναφορά σε πλήρη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών.
4. Υπενθυμίζεται εκ νέου ότι το εξυπηρετούμενο κοινό – οι πολίτες θα προσέρχονται στις δημόσιες υπηρεσίες μόνο κατόπιν προηγούμενης συνεννόησης (ραντεβού) και εφόσον το αίτημά τους δεν δύναται να ικανοποιηθεί με άλλο τρόπο, ιδίως τηλεπικοινωνιακά, διατηρουμένων σε ισχύ των όσων μέχρι στιγμής ισχύουν σχετικά με την εξυπηρέτηση των πολιτών.
5. Επιβάλλεται οι αρμόδιες διευθύνσεις προσωπικού να προβούν σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για την διασφάλιση των κανόνων υγιεινής εντός των δημοσίων υπηρεσιών, η οποία αποτελεί εν προκειμένω υπέρτατη υποχρέωση απορρέουσα από την αναγκαιότητα της προστασίας της δημόσιας υγείας, αλλά και της υγείας των εργαζομένων, πολλώ δε μάλλον τώρα που αυξάνεται το ποσοστό προσέλευσης των υπαλλήλων στην Υπηρεσία.
6. Οι ίδιοι οι εργαζόμενοι, καλούνται στο ίδιο ως άνω πλαίσιο της υπέρτατης υποχρέωσης για προστασία της δημόσιας υγείας, αλλά και της ατομικής ευθύνης τους για την προστασία της υγείας τόσο των ιδίων όσο και των συναδέλφων τους, να προβαίνουν κατά την παραμονή τους στην υπηρεσία στην τήρηση των ατομικών μέτρων υγιεινής και ασφάλειας.

B. ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΓΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΚΥΚΛΩΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΤΟΥΣ 2018 ΚΑΙ 2019 – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΚΕΚ

1. Σας γνωρίζουμε ότι στις διατάξεις της παρ. 1 του αρ. 79 του ν. 4674/2020, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο εικοστό έβδομο της από 1.5.2020 Π.Ν.Π.,ΦΕΚ Α 90, προβλέπονται τα εξής:

«1. Ειδικά για τις εκκρεμείς διαδικασίες των προηγούμενων κύκλων κινητικότητας, οι αποφάσεις για μετάταξη ή απόσπαση εκδίδονται σε αποκλειστική προθεσμία έως τις 31 Μαΐου 2020. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε περαιτέρω ενέργεια σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης της αποκλειστικής προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου, με μόνη εξαίρεση τις αποφάσεις μετάταξης οι οποίες έχουν σταλεί για δημοσίευση στο Εθνικό Τυπογραφείο ή αποσπάσεις για τις οποίες έχει διατυπωθεί η σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου συλλογικού οργάνου αξιολόγησης της αίτησης. Κατ' εξαίρεση για τον Α' κύκλο κινητικότητας 2019 οι αποφάσεις απόσπασης ή μετάταξης εκδίδονται σε αποκλειστική προθεσμία έως τις 30 Ιουνίου 2020».

Βάσει όλων των ανωτέρω, παρακαλούνται οι αρμόδιες Διευθύνσεις Προσωπικού για τις άμεσες ενέργειές τους ενόψει των ως άνω αποκλειστικών προθεσμιών για την ολοκλήρωση των ενεργειών που απαιτούνται για εκκρεμείς αποσπάσεις ή μετατάξεις έως 31/5/2020 για τους κύκλους κινητικότητας έτους

2018 και έως 30/6/2020 για τον Α΄ κύκλο κινητικότητας 2019, οι οποίες επιτρέπεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις να ολοκληρωθούν.

Συναφώς τίθενται υπόψη σας και οι διατάξεις του αρ. 97 του ν. 4674/2020 σύμφωνα με τις οποίες: «1. Αιτήσεις προσωπικού όλων ανεξαιρέτως των νοσηλευτικών ιδρυμάτων της ημεδαπής, της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Υγείας, καθώς και των λοιπών εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου Υγείας, οι οποίες έχουν υποβληθεί στον Α΄ κύκλο Κινητικότητας 2019 στο πλαίσιο του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας, καθώς και εκκρεμείς αιτήσεις των εν λόγω υπαλλήλων από προηγούμενους κύκλους κινητικότητας δεν εξετάζονται και αναστέλλεται η διαδικασία αξιολόγησής τους, με μόνη εξαίρεση τις αιτήσεις μετάταξης, οι οποίες εκκρεμούν προς δημοσίευση, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος. Επαναξιολόγηση των αιτήσεων αυτών, δύναται να πραγματοποιηθεί κατόπιν υποβολής νέας αίτησης των ενδιαφερομένων σε επόμενο κύκλο κινητικότητας.

2. Αιτήσεις προσωπικού των Δήμων Μυτιλήνης, Δυτικής Λέσβου, Χίου, Ανατολικής Σάμου και Δυτικής Σάμου, οι οποίες έχουν υποβληθεί στον Α΄ κύκλο Κινητικότητας 2019 στο πλαίσιο του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας, καθώς και εκκρεμείς αιτήσεις των εν λόγω υπαλλήλων από προηγούμενους κύκλους κινητικότητας δεν εξετάζονται και αναστέλλεται η διαδικασία αξιολόγησής τους, με μόνη εξαίρεση τις αιτήσεις μετάταξης, οι οποίες εκκρεμούν προς δημοσίευση, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος».

Η αποκλειστική προθεσμία - έως 30/6/2020 - ολοκλήρωσης των διαδικασιών απόσπασης ή μετάταξης του Α΄ κύκλου κινητικότητας έτους 2019 δεν καταλαμβάνει τους υπαλλήλους που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των ανωτέρω διατάξεων του αρ. 97 του ν. 4674/2020, των οποίων οι αιτήσεις θα πρέπει να επανυποβληθούν σε επόμενο κύκλο κινητικότητας.

2. Όσον αφορά στα αποτελέσματα των συνεδριάσεων της ΚΕΚ ειδικά για λόγους υγείας - συνυπηρέτησης – αμοιβαίας μετάταξης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4440/2016, σας γνωρίζουμε ότι τα αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Απογραφής στον σύνδεσμο http://apografi.gov.gr/kinitikotita/esk_kek.html για όσα αιτήματα απορρίφθηκαν ή αναβλήθηκαν, σε εύλογο χρόνο αμέσως μετά τη συνεδρίαση. Για όσα αιτήματα εγκρίθηκαν αποστέλλονται αμελλητί σχετικές βεβαιώσεις στους ενδιαφερομένους. Επομένως, και προκειμένου να εξασφαλίζεται τόσο η προστασία της δημόσιας υγείας όσο και να καταστεί αμεσότερη η εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων, η Υπηρεσία μας προβαίνει άμεσα στην σχετική ενημέρωση αυτών, χωρίς να απαιτείται η προσέλευση των ενδιαφερομένων για την παραλαβή των σχετικών βεβαιώσεων, καθώς η διακίνηση τους γίνεται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πλαίσιο της υποχρεωτικής ηλεκτρονικής διακίνησης των εγγράφων.

Για τους υπαλλήλους εκείνους, των οποίων τα αιτήματα απορρίφθηκαν ή αναβλήθηκε η εξέτασή τους, στην σχετική ανάρτηση των αποτελεσμάτων, η οποία πραγματοποιείται για λόγους προστασίας των προσωπικών δεδομένων με τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησής τους, καταγράφεται προς ενημέρωσή τους και η αιτιολογία της απόρριψης ή της αναβολής.

Βάσει όλων των ανωτέρω επιτυγχάνεται και ιδιαίτερα στο πλαίσιο των τωρινών κρίσιμων συνθηκών, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων με όρους διαφάνειας και αποτελεσματικότητας.

Γ. ΑΜΕΣΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Οι αρμόδιες Διευθύνσεις Προσωπικού καλούνται να προβούν άμεσα στις απαραίτητες ενέργειες για την εφαρμογή των αναφερομένων στην παράγραφο Α της παρούσας σε συνεννόηση με τις λοιπές οργανικές μονάδες του φορέα για την ερχόμενη πρώτη εβδομάδα εφαρμογής (11-15/5/2020) του εν λόγω πλάνου εργασιών.
2. Η Υπηρεσία μας θα παρέχει κάθε απαραίτητη διευκρίνιση και οδηγία σχετικά με την λειτουργία των υπηρεσιών του δημόσιου τομέα καθώς και για την άρση ή τροποποίηση των παρεχόμενων διευκολύνσεων και αδειών. Για όσα μέτρα – ενέργειες - άδειες ή διευκολύνσεις δεν υπάρχει ενημέρωση από την Υπηρεσία μας για άρση, αυτά συνεχίζουν να ισχύουν.
3. Οι αποδέκτες της παρούσας εγκυκλίου παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στους υπαλλήλους και σε όλους τους φορείς που υπάγονται ή εποπτεύονται από αυτούς.
4. **Οι υπάλληλοι θα απευθύνονται αποκλειστικά στις Διευθύνσεις Προσωπικού**, στις οποίες υπάγονται δεδομένου ότι είναι αδύνατη η υπαγωγή των πραγματικών περιστατικών στις εφαρμοστέες κατά περίπτωση έκτακτου χαρακτήρα ρυθμίσεις από την Υπηρεσία μας.
5. Εφόσον ανακύπτουν ερωτήματα, τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που έχουν δοθεί με τις σχετικές εγκυκλίους, **οι Διευθύνσεις Προσωπικού αποκλειστικά θα απευθύνονται για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις στους τηλεφωνικούς αριθμούς που αναγράφονται στην παρούσα εγκύκλιο**. Εναλλακτικά οι Διευθύνσεις προσωπικού θα αποστέλλουν μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κατά περίπτωση ως εξής:

Για θέματα του προσωπικού και των Υπηρεσιών του Δημοσίου παρακαλείσθε για την κατά προτεραιότητα αποστολή τυχόν ερωτημάτων στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: hrm@ypes.gov.gr και ειδικά **για ερωτήματα που αφορούν υπαλλήλους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού στο info@ypes.gr ή d.pta@ypes.gr προς αμεσότερη ανταπόκριση.**

Ειδικότερα σε ό,τι αφορά τους υπαλλήλους και τις υπηρεσίες των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, οι ενδιαφερόμενοι θα απευθύνονται **αποκλειστικά** στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στην Δ/ση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών στους σχετικούς τηλεφωνικούς αριθμούς που αναγράφονται στις πληροφορίες της εγκυκλίου.

6. Στο πλαίσιο της αρμοδιότητας κάθε προϊστάμενης αρχής για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού που υπηρετεί σε αυτήν, θα πρέπει οι αρμόδιοι προϊστάμενοι, σταθμίζοντας την υποχρέωση αφενός προστασίας της υγείας των υπαλλήλων και της δημόσιας υγείας γενικότερα και αφετέρου εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος, να προβαίνουν κατ' άσκηση διακριτικής ευχέρειας σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για τη διασφάλισή τους.
7. Το πλάνο εργασιών που αναλύεται στην παρούσα εγκύκλιο δεν αφορά στο πάσης φύσεως ένστολο προσωπικό, **στους εκπαιδευτικούς και το διοικητικό προσωπικό των σχολικών μονάδων**, στους εργαζομένους που υπηρετούν στο Υπουργείο Υγείας, σε φορείς παροχής υπηρεσιών υγείας, στο Υπουργείο Μεταναστευτικής Πολιτικής, καθώς εν προκειμένω αρμόδιοι αποκλειστικά είναι οι φορείς, στους οποίους ανήκουν οργανικά οι εν λόγω υπάλληλοι και

δεδομένης της ιδιαιτερότητας και κρισιμότητας των συνθηκών, στις οποίες καλούνται να ανταποκριθούν.

8. Η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί κεντρικά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, www.ypes.gr, καθώς και στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
 Η προϊσταμένη του Τμήματος
 Γραμματείας και Παροχής
 Πληροφοριών
 Υπουργείου Εσωτερικών
 κ.α.α. Λογοθέτη Ζαμπέτα

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις,
 - α) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
 - β) Διευθύνσεις Εποπτείας Ο.Τ.Α. (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας)
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
6. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
7. Προεδρία της Κυβέρνησης
8. ΑΔΕΔΥ

ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία
 - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
 - Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων
 - Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
 - Γραφεία Συντονιστών

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικής Γραμματέως
3. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
4. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
6. web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».