



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ &
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα

Πληροφορίες:

Για θέματα της εφαρμογής απογραφής:

213 1313383

213 1313297

Για θέματα κατανομών/εγκριτικών:

213-1313282, 3259, 3264

213-1313249, 3238, 3257

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 26/5/2015

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΠΑΑΔ/Φ.81/142/οικ.16235

ΠΡΟΣ :

(Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού)

1. Όλα τα Υπουργεία
Δ/νσεις Διοικητικού & Δ/νσεις
Εποπτείας Νομικών Προσώπων
2. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
4. Όλες τις Περιφέρειες
5. Όλους τους Δήμους
6. Δια του Υπ. Πολιτισμού, Παιδείας και
Θρησκευμάτων σε όλες τις Δ/νσεις
Α΄βάθμιας και Β΄βάθμιας
Εκπαίδευσης
7. Εκκλησία της Ελλάδος
8. Εθνικό Τυπογραφείο
Διεύθυνση Α΄ Προγραμματισμού
Παραγωγής
9. Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης
Γρ. Γενικού Γραμματέα
10. Υπουργείο Εσωτερικών, Δ/ση
Οργάνωσης & Λειτουργίας Ο.Τ.Α

ΘΕΜΑ: «Νέα Εφαρμογή Απογραφής – Παροχή Κωδικού ΔΙΠΑΑΔ από την Εφαρμογή»

Σας ενημερώνουμε ότι σύντομα θα τεθεί σε λειτουργία η νέα εφαρμογή απογραφής προσωπικού του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, με τη νέα ονομασία «Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου». Η ακριβής ημερομηνία της έναρξης θα ανακοινωθεί στο site της απογραφής <http://apografi.gov.gr>. Η νέα εφαρμογή βρίσκεται στη διεύθυνση <https://hr.apografi.gov.gr>, και σε αυτή την εφαρμογή θα απογράφεται εις το εξής και το προσωπικό των Ν.Π.Ι.Δ., το οποίο μέχρι τώρα έπρεπε να μεταβεί σε άλλη διεύθυνση. Στην εφαρμογή αυτή μπορείτε να οδηγηθείτε και μέσω της ιστοσελίδας της απογραφής <http://apografi.gov.gr>. Με την παρούσα εγκύκλιο οι υπηρεσίες ενημερώνονται για:

- (Α) Αλλαγές στην παροχή της βεβαίωσης της παρ. 10 του άρθρου 49 του Ν.3943/2011 που πλέον θα χορηγείται από το σύστημα.
- (Β) Νέα πεδία και νέες λειτουργικότητες της εφαρμογής
- (Γ) Υποστήριξη υπηρεσιών

(Α) Αλλαγές στην παροχή της βεβαίωσης που προβλέπεται στην παρ. 10 του άρθρου 49 του Ν.3943/2011.

1. Καταχώριση προσλήψεων – Παροχή κωδικού ΔΙΠΑΑΔ από την εφαρμογή.

Για τις προσλήψεις νέων τακτικών υπαλλήλων, παρέχεται απευθείας από την εφαρμογή της απογραφής η βεβαίωση που προβλέπεται στην παρ. 10 του άρθρου 49 του Ν.3943/2011. Μέχρι στιγμής, η βεβαίωση αυτή χορηγείται από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης (πρώην Διεύθυνση Προσλήψεων Προσωπικού) του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης με σχετική σφραγίδα και υπογραφή στο σώμα της απόφασης πρόσληψης. Εις το εξής, η εν λόγω βεβαίωση παρέχεται ως κωδικός από την ίδια την εφαρμογή και δεν απαιτείται η αποστολή της απόφασης πρόσληψης στο Υπουργείο.

Οι χρήστες των Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού των φορέων θα πρέπει σταδιακά να εξοικειωθούν με το νέο τρόπο εισαγωγής των νέων προσλήψεων, κατά τον οποίο, στην καταχώριση τακτικού υπαλλήλου χρειάζεται πλέον να επιλεγεί και η απόφαση κατανομής σύμφωνα με την οποία γίνεται η πρόσληψη. Ο χρήστης θα επιλέγει την απόφαση κατανομής σύμφωνα με την οποία διενεργείται ο διορισμός, η οποία συνίσταται στον Αριθμό Διαδικτυακής Ανάρτησης της απόφασης και έναν αύξοντα αριθμό, π.χ. «ΑΔΑ: ΒΙΨ1Χ-Ω5Ξ/1». Ο σχετικός κωδικός θα προκύψει στη βεβαίωση εισαγωγής που παράγεται από την εφαρμογή.

Συνεπώς, στην περίπτωση της πράξης πρόσληψης/διορισμού που αποστέλλεται στο Εθνικό Τυπογραφείο, αντί για τον αριθμό βεβαίωσης που χορηγούσε μέχρι τώρα η αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου, π.χ. «ΔΙΠΑΑΔ/565/15-3-2015», θα αναγράφεται ο κωδικός αυτός, π.χ. «565/15-3-2015». Επισυνάπτεται στο τέλος της εγκυκλίου υπόδειγμα βεβαίωσης πρόσληψης.

Για την προσθήκη τακτικού προσωπικού που διορίζεται δυνάμει αποφάσεων κατανομής που έχουν εκδοθεί έως 31-5-2015, στο πεδίο «Απόφαση Κατανομής» θα επιλέγεται ο ΑΔΑ της απόφασης κατανομής, ο οποίος θα εμφανίζεται με τη μορφή ΑΔΑ/1, πχ ΑΔΑ: 5ΛΓΨΝ-8Β8/1.

Όσον αφορά στην εισαγωγή έκτακτου προσωπικού, ο χρήστης θα επιλέγει τον αριθμό πρωτοκόλλου της **εγκριτικής απόφασης**, η οποία δεν θα συνοδεύεται από αύξοντα αριθμό.

Στις περιπτώσεις που η εισαγωγή ενός υπαλλήλου δεν αποτελεί νέα πρόσληψη, όπως είναι για παράδειγμα οι επαναφορές υπαλλήλων, ή εάν η πρόσληψη εξαιρείται από την έκδοση απόφασης κατανομής ή εγκριτικής απόφασης, τότε οι υπηρεσίες θα πρέπει αρχικά να συμβουλευόνται την ιστοσελίδα της απογραφής <http://apografi.gov.gr> για σχετική ανακοίνωση. Επί παραδείγματι, για την περίπτωση της εισαγωγής στο Μητρώο των υπαλλήλων που απολύθηκαν λόγω λήξης διαθεσιμότητας και επανέρχονται με τις διατάξεις του Ν.4325/2015, θα ανακοινωθεί στην ιστοσελίδα της απογραφής ειδικός αριθμός που θα χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες για το σκοπό αυτό.

Σε άλλες, ειδικές περιπτώσεις που δεν θα υπάρχει σχετική ανακοίνωση, οι υπηρεσίες θα επικοινωνούν με την υπηρεσία μας στα τηλέφωνα που αναφέρονται στις Πληροφορίες της παρούσας εγκυκλίου (Για θέματα κατανομών/εγκριτικών) προκειμένου να τους δίδεται ειδικός αριθμός, τον οποίον θα επιλέγουν για να ολοκληρώνουν την εισαγωγή.

Επισημαίνεται ότι η υποχρέωση καταχώρισης της απόφασης κατανομής ή εγκριτικής απόφασης δεν υπάρχει όταν εισάγονται στο Μητρώο απογραφόμενοι των οποίων η πρόσληψη ή ο διορισμός δεν απαιτεί απόφαση κατανομής ή εγκριτικής απόφασης, όπως είναι οι:

- Μετακλητοί

- Αιρετοί
- Ιδιώτες Μέλη Επιτροπών
- Βουλευτές - Ευρωβουλευτές
- Μέλη της Κυβέρνησης /Υφυπουργοί
- Πρακτική Άσκηση / Μαθητεία / Επαγγελματική Κατάρτιση
- Αποσπασμένοι από Ν.Π.Ι.Δ.
- Αντιρρησίες Συνείδησης
- Θεραπεινίδες ΥΕΘΑ
- Επιστημονικοί Συνεργάτες Βουλευτών
- Υπότροφοι
- Δικαιούχοι Αποζημιώσεων με Δικαστική Απόφαση
- Σχολικοί Τροχονόμοι
- Απασχολούμενοι με Ασφαλιστικά Μέτρα / Προσωρινή Διαταγή
- Πρόεδροι / Μέλη Δ.Σ. / Όργανα Διοίκησης
- Εκπαιδευτές
- Συμβασιούχοι Έργου/Χρηματοδοτούμενα μέσω ΕΣΠΑ
- Σύμβαση Ανεξάρτητων Υπηρεσιών

(B) Νέα πεδία και νέες λειτουργικότητες της εφαρμογής

Παρακάτω αναφέρονται οι σημαντικότερες αλλαγές στη νέα εφαρμογή. Αναλυτικές οδηγίες χρήσης της εφαρμογής και συμπλήρωσης των πεδίων περιέχονται στην ιστοσελίδα της απογραφής <http://apografi.gov.gr>, καθώς και εντός της εφαρμογής.

1. Προσθήκη νέων πεδίων στην απογραφή

Προστίθενται νέα πεδία υπηρεσιακής κατάστασης στα στοιχεία των τακτικών υπαλλήλων (Κατηγορία Προσωπικού, Τρόπος Διορισμού, ΦΕΚ Διορισμού/Μετάταξης, Αναγνωρισμένη προϋπηρεσία, Προϋπηρεσία στον Ιδιωτικό Τομέα, Μισθολόγιο, Μισθολογικό Κλιμάκιο). Παράλληλα, μειώνονται και απλοποιούνται τα πεδία που συμπληρώνονται για τους απογεγραμμένους που δεν αποτελούν τακτικό προσωπικό του δημοσίου (όπως π.χ. για το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, τα μέλη διοικητικών συμβουλίων, τους αιρετούς των Ο.Τ.Α. κλπ).

Κατά τη μετάβαση στη νέα εφαρμογή, όλα τα νέα πεδία θα είναι κενά, εκτός από το πεδίο «Κατηγορία Προσωπικού», το οποίο θα είναι συμπληρωμένο με μια προσωρινή τιμή «Δεν έχει οριστεί κατηγορία προσωπικού (1)», η οποία είναι συμπληρωμένη για τους απογεγραμμένους στο δημόσιο, τα ΝΠΔΔ και τους ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού, και «Δεν έχει οριστεί κατηγορία προσωπικού (2)», η οποία είναι συμπληρωμένη για τους απογεγραμμένους στα Ν.Π.Ι.Δ. Οι υπηρεσίες Διοικητικού Προσωπικού θα πρέπει να συμπληρώσουν για κάθε απογεγραμμένο το πεδίο «Κατηγορία Προσωπικού» με την κατάλληλη τιμή, σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες που παρέχονται με το Εγχειρίδιο Χρήσης της εφαρμογής που βρίσκεται στην ιστοσελίδα <http://apografi.gov.gr>. Ανάλογα με την τιμή της Κατηγορίας Προσωπικού συμπληρώνονται όλα ή ορισμένα από τα πεδία. Από τα νέα πεδία, το μόνο που δεν θα συμπληρωθεί ακόμα είναι το πεδίο «Προϋπηρεσία στον Ιδιωτικό Τομέα», δεδομένου ότι δεν έχει εκδοθεί το προβλεπόμενο στις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 6 του Ν.4024/2011 Προεδρικό Διάταγμα βάσει του οποίου δύναται να αναγνωριστεί η προϋπηρεσία αυτή στο δημόσιο.

Στο πεδίο «Αναγνωρισμένη Προϋπηρεσία» καταχωρείται ο χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας πριν την ημερομηνία που έχει καταχωρηθεί στο πεδίο

Ημερομηνία Πρόσληψης/Μετάταξης, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται ότι αποτυπώνεται όλος ο χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας του υπαλλήλου. Στις περιπτώσεις εργαζόμενων στα Ν.Π.Ι.Δ. καταχωρείται ο χρόνος που έχει αναγνωριστεί για μισθολογική εξέλιξη πριν την ημερομηνία πρόσληψης. Στην περίπτωση μετάταξης υπαλλήλου από υπηρεσία σε υπηρεσία, το πεδίο ΦΕΚ Διορισμού/Μετάταξης συμπληρώνεται με το ΦΕΚ μετάταξης και στο πεδίο «Αναγνωρισμένη Προϋπηρεσία» καταχωρείται η πραγματική δημόσια υπηρεσία πριν την μετάταξη.

Οι υπηρεσίες θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των νέων πεδίων των υπηρετούντων υπαλλήλων τους μέχρι το τέλος του έτους 2015 (31-12-2015).

Επισημαίνεται όμως ότι, για τους νεοπροσληφθέντες υπαλλήλους, συμπληρώνονται άμεσα όλα τα πεδία της απογραφής, ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού του απογεγραμμένου.

2. Προσωπικό σε καθεστώς διαθεσιμότητας ή αργίας.

Το προσωπικό που τελεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας και μέχρι σήμερα ήταν απογεγραμμένο στο Μητρώο από την Υπηρεσία μας, θα επιστρέψει στους φορείς που υπηρετούσε πριν τη θέση του σε διαθεσιμότητα και θα τεθεί σε «Ειδικό Καθεστώς». Το προσωπικό που υπηρετούσε σε φορείς που καταργήθηκαν θα ενταχθεί στο δυναμικό του εποπτευόντος υπουργείου, σε «Ειδικό Καθεστώς».

Ομοίως, το προσωπικό που τελεί σε καθεστώς αυτοδίκαιης αργίας, θα επιστρέψει στους φορείς που υπηρετούσε πριν τη θέση του σε καθεστώς αυτοδίκαιης αργίας.

Αυτό σημαίνει ότι, εφεξής, οι προϊστάμενοι Διοικητικού/Προσωπικού θα έχουν πρόσβαση στα στοιχεία των υπαλλήλων που τελούν σε καθεστώς διαθεσιμότητας ή αργίας και θα μπορούν να επαναφέρουν τους υπαλλήλους σε ενέργεια, όταν συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

3. Έκδοση βεβαίωσης εισαγωγής για νέο διορισμό εν ενεργεία υπαλλήλου

Με τη νέα εφαρμογή εκδίδεται βεβαίωση εισαγωγής στο Μητρώο και για διοριστέους που είναι ήδη απογεγραμμένοι στο δημόσιο. Ειδικότερα, στις περιπτώσεις εν ενεργεία τακτικού υπαλλήλων ή απασχολούμενου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή σύμβαση μίσθωσης έργου, ο οποίος διορίζεται ή προσλαμβάνεται σε νέο φορέα ως μόνιμος υπάλληλος ή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή επί θητεία, ο εν λόγω υπάλληλος απογράφεται και εμφανίζεται ως «υπο πρόσληψη» και δεν εντάσσεται στο δυναμικό του φορέα παρά μόνον όταν αναλάβει υπηρεσία και ολοκληρωθεί ο διορισμός του. Ενόψει αυτής της λειτουργικότητας, οι υπηρεσίες μπορούν να εκδίδουν βεβαιώσεις πρόσληψης για υπαλλήλους που ανήκουν σε άλλες υπηρεσίες, χωρίς να αναζητούν τον κωδικό εισαγωγής τους από την άλλη υπηρεσία.

4. Απογραφή υπαλλήλου σε περισσότερους από 2 φορείς

Οι υπάλληλοι που κατέχουν και 2^η θέση ή απασχόληση στο δημόσιο μπορούν πλέον να απογράφονται όχι μόνο από το φορέα της κύριας θέσης, αλλά και από το φορέα που κατέχουν δεύτερη θέση ή άλλη σύμβαση. Στην εφαρμογή υπάρχει ο χαρακτηρισμός «Άλλες Θέσεις Εργασίας». Ο φορέας της δεύτερης θέσης

συμπληρώνει μόνο την καρτέλα «Σχέση με ΔΔ» του υπαλλήλου. Σημειώνεται ότι ο υπάλληλος δεν μπορεί να καταχωρηθεί σε παραπάνω από δύο φορείς.

Ωστόσο, οι αποσπασμένοι υπάλληλοι εξακολουθούν να απογράφονται το φορέα της οργανικής θέσης, ο οποίος συμπληρώνει το πεδίο «Φορέας Απασχόλησης», όπως ίσχυε και με την προηγούμενη εφαρμογή της απογραφής.

5. Αλλαγή διαδικασίας μετάταξης υπαλλήλου.

Οι υπάλληλοι που μετατάσσονται σε άλλη υπηρεσία δεν διαγράφονται από το μητρώο. Με τη νέα διαδικασία, ο φορέας υποδοχής υποβάλλει ηλεκτρονικό αίτημα μέσω της εφαρμογής στο φορέα προέλευσης και, με την αποδοχή του αιτήματος, ο υπάλληλος αποδεσμεύεται αυτόματα από τον φορέα προέλευσης και εντάσσεται στο φορέα υποδοχής.

6. Μη ενταγμένο προσωπικό (υπό μετάταξη)

Οι υπάλληλοι που έχουν αποδεσμευθεί από τους φορείς λόγω μετάταξης ή λόγω λανθασμένης ένταξης και δεν έχουν υπαχθεί ακόμη στους φορείς υποδοχής, θα επιστρέψουν στους φορείς από τους οποίους αποδεσμεύτηκαν. Η αιτιολογία της επιστροφής είναι το γεγονός ότι, στη νέα εφαρμογή οι μετατάξεις από φορέα σε φορέα δεν γίνονται με αποδέσμευση, αλλά με αίτημα του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικού – Προσωπικού του φορέα υποδοχής, μέσω της εφαρμογής, προς τον φορέα προέλευσης. Οι εν λόγω υπάλληλοι θα εμφανίζονται πλέον στους φορείς από τους οποίους αποδεσμεύτηκαν. Ως εκ τούτου, οι φορείς υποδοχής θα πρέπει άμεσα να υποβάλλουν αίτημα μέσω της εφαρμογής προς το φορέα προέλευσης για να «ζητήσουν» τον μετατασόμενο υπάλληλο.

7. Κατάργηση δυνατότητας συμπλήρωσης στοιχείων από τους απογεγραμμένους.

Καταργείται η συμπλήρωση των στοιχείων από τους υπαλλήλους και γενικά από τους απογεγραμμένους στην απογραφή. Ειδικότερα, οι απογεγραμμένοι μπορούν μόνο να ενημερωθούν για τα στοιχεία τους μέσω της ίδιας εφαρμογής <https://hr.apografi.gov.gr> χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς τους κωδικούς του taxisnet αλλά δεν μπορούν να τα τροποποιήσουν.

8. Εφαρμογή «Προβλεπόμενες Θέσεις».

Στην εφαρμογή αυτή καταχωρούνται όλες οι οργανικές θέσεις των φορέων, καλυμμένες και κενές, καθώς και οι προσωποπαγείς θέσεις.

Οι υπηρεσίες θα πρέπει να συμπληρώσουν την εν λόγω εφαρμογή μέχρι 30 Σεπτεμβρίου 2015.

9. Λοιπές νέες λειτουργίες της εφαρμογής

- Παρέχεται η δυνατότητα μαζικής ενημέρωσης στοιχείων πολλών απογεγραμμένων ταυτόχρονα.
- Παρέχεται η δυνατότητα «Μελλοντικής Διαγραφής» υπαλλήλου του οποίου η υπαλληλική σχέση λύεται μετά τη δημοσίευση του ΦΕΚ λύσης της υπαλληλικής σχέσης (π.χ. στις περιπτώσεις αποχώρησης Μελών ΔΕΠ των Πανεπιστημίων λόγω συμπλήρωσης ορίου ηλικίας) και η βεβαίωση διαγραφής από το Μητρώο χρειάζεται για τη δημοσίευση της πράξης. Το σύστημα παράγει τη βεβαίωση χωρίς να διαγράφει τον υπόχρεο. Όταν επέλθει η πραγματική ημερομηνία λύσης της υπαλληλικής σχέσης, η αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού διαγράφει οριστικά τον υπάλληλο από το Μητρώο.
- Ως «Διευθυντής Προσωπικού», ενός φορέα μπορεί πλέον να πιστοποιηθεί υπάλληλος που ανήκει σε άλλον φορέα. Επί παραδείγματι, προκειμένου για τις σχολικές επιτροπές των Ο.Τ.Α., μπορεί να πιστοποιηθεί ως «Διευθυντής Προσωπικού», ο αρμόδιος για τις σχολικές επιτροπές υπάλληλος του Δήμου.
- Παρέχεται η δυνατότητα να δημιουργηθούν κάτω από μία Διεύθυνση Προσωπικού δύο (2) ή παραπάνω «Υποδιευθύνσεις». Για κάθε «Υποδιεύθυνση» υπάρχει ένας «Διαχειριστής Υποδιεύθυνσης» που ελέγχει μόνο το προσωπικό της Υποδιεύθυνσής του, ενώ ο πιστοποιημένος Διευθυντής Προσωπικού βλέπει το προσωπικό και των 2 Υποδιευθύνσεων. Επί παραδείγματι, σε μία Διεύθυνση Προσωπικού που διαθέτει μόνιμο και έκτακτο προσωπικό, μπορεί να οριστεί μία «Υποδιεύθυνση» με ένα «Διαχειριστή Υποδιεύθυνσης» που να ελέγχει το τακτικό προσωπικό και μία δεύτερη «Υποδιεύθυνση» για το έκτακτο προσωπικό. Επισημαίνεται ότι αυτή η αλλαγή πραγματοποιείται σε συνεργασία με την υπηρεσία μας.
- Η εφαρμογή διαθέτει σύστημα μηνυμάτων για να ενημερώνει τους προϊσταμένους Διευθύνσεων Προσωπικού / Διοικητικού και τους διαχειριστές για θέματα όπως: προσωπικό του οποίου η σύμβαση έχει λήξει και πρέπει να διαγραφεί, αιτήματα άλλων υπηρεσιών για υπαγωγή υπαλλήλων λόγω μετάταξης, μηνύματα από την υπηρεσία μας για διάφορα θέματα κλπ.

(Γ) Υποστήριξη υπηρεσιών

Στο site της απογραφής <http://apografi.gov.gr> καθώς και εντός της εφαρμογής υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες για την καταχώριση στοιχείων, για τη συμπλήρωση των πεδίων ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού του κάθε απογεγραμμένου και λεπτομέρειες για όλες τις νέες λειτουργικότητες της απογραφής. Στο ίδιο site θα υπάρχουν τακτικές ανακοινώσεις (π.χ. για εισαγωγή υπαλλήλων χωρίς απόφαση κατανομής, για απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις, κλπ.)

Τηλέφωνα υποστήριξης:

Για θέματα της εφαρμογής απογραφής: 213-1313383 και 213-1313297

Για παροχή ειδικού αριθμού απόφασης κατανομής ή εγκριτικής στις περιπτώσεις εισαγωγής υπαλλήλου που εξαιρείται από την παροχή απόφασης κατανομής ή εγκριτικής: 213-1313282, 3259, 3264, 3249, 3238, 3257.

Παρακαλούνται οι Διευθύνσεις Εποπτείας Νομικών Προσώπων των Υπουργείων, οι Περιφέρειες και οι Δήμοι να ενημερώσουν τα Ν.Π.Δ.Δ. στα Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύουν για την παρούσα εγκύκλιο.

Ο Αναπληρωτής Υπουργός

Γιώργος Κατρούγκαλος

Κοινοποίηση:

Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών

Εσωτερική διανομή:

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού
3. Γραφείο κ. Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΜΗΤΡΩΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Βεβαίωση Πρόσληψης

Βεβαιώνεται ότι ο/η **ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ** με Α.Φ.Μ. **123456789** εντάχθηκε στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου την 14 Μαΐ 2015 09:54 στον φορέα **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ** (Αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού / Προσωπικού **ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**)

Αιτιολογία Προσθήκης: **Διορισμός / Πρόσληψη**

*(Αριθμός Βεβαίωσης Εγγραφής στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου:
4610177155/14.05.2015)

*(Αριθμός Βεβαίωσης ΔΠΑΑΔ/Υπ. Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης:
1446/14.05.2015)

* Αναγράφονται στην περίληψη διορισμού μετά τη βεβαίωση της Οικονομικής Επιβάρυνσης
14 Μαΐ 2015 09:54