



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ**

**ΑΔΑ:  
ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝ-ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ**

Αθήνα, 16 Νοεμβρίου 2018  
Αριθμ. πρωτ.:  
ΔΙΔΑΔ/Φ.49Κ /228/οικ.42818

**ΠΡΟΣ :**  
**Όπως ο πίνακας αποδεκτών  
(αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15  
106 74, Αθήνα  
τηλ.: 213 131. 3375, -3371, -3372, -3374,  
-3201

**ΘΕΜΑ: Οδηγίες προς τους φορείς προέλευσης και υποδοχής για την υλοποίηση του Β' Κύκλου του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας έτους 2018**

Σε συνέχεια ανάρτησης των αιτημάτων των φορέων για κάλυψη θέσεων με μετάταξη και αναγκών με απόσπαση και δεδομένου ότι στις 13 Νοεμβρίου 2018 έληξε η προθεσμία υποβολής αιτήσεων των ενδιαφερομένων, παρατίθενται με την παρούσα βασικές οδηγίες για την ολοκλήρωση του Β' Κύκλου του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας έτους 2018.

**Ι. Έλεγχος Προϋποθέσεων Μετακίνησης από τους Φορείς Προέλευσης**

Σε αυτό το στάδιο, οι χρήστες με ρόλο «Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης» έχουν πρόσβαση στις αιτήσεις των υποψηφίων που ανήκουν οργανικά στο φορέα τους και για κάθε μια αίτηση καλούνται να συμπληρώσουν τα πεδία «Έλεγχος Φορέα Προέλευσης» και «Παρατηρήσεις Ελέγχου Φορέα Προέλευσης».

Η αίτηση κάθε υποψηφίου ελέγχεται από την «Υπηρεσία Κινητικότητας» του φορέα προέλευσης για το κατά πόσο πληροί τις προϋποθέσεις απόσπασης ή μετάταξης (ποσοστό πλήρωσης θέσεων του κλάδου στο φορέα, συμπλήρωση απαιτούμενου χρόνου υπηρεσίας από διορισμό/προηγούμενη μετάταξη κτλ). Στην περίπτωση που ο φορέας προέλευσης είναι ΟΤΑ α' βαθμού και απαιτείται η γνώμη δήμαρχου, αυτή να καταχωρίζεται στο πεδίο «Παρατηρήσεις».

Το αποτέλεσμα του ελέγχου αποτυπώνεται στα πεδία «Αποτελέσματα Έλεγχου Προϋποθέσεων Μετακίνησης», «Αιτιολογίες Απόρριψης» και «Παρατηρήσεις», επιλέγοντας ή συμπληρώνοντας το κατάλληλο πεδίο. Το αποτέλεσμα του ελέγχου προστίθεται στην αίτηση και είναι προσβάσιμο τόσο από τον Φορέα Υποδοχής όσο

και από τον ίδιο τον αιτούντα. Ο έλεγχος προϋποθέσεων για απόσπαση ή μετάταξη πρέπει να έχει ολοκληρωθεί από τον φορέα προέλευσης έως και την **28<sup>η</sup> /11/2018**.

Διαφορετικά, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 1 του ν. 4531/2018, «...Σε περίπτωση που, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, ο φορέας προέλευσης δεν βεβαιώνει την πλήρωση των προϋποθέσεων των παραγράφων 2, 3 και 4 του παρόντος, οι προϋποθέσεις αυτές τεκμαίρεται ότι πληρούνται. Ειδικά για την αξιολόγηση των τυπικών προσόντων των υποψηφίων σε περίπτωση που η ανωτέρω προθεσμία παρέλθει άπρακτη, τα τριμελή όργανα του άρθρου 7 του παρόντος λαμβάνουν υπόψη τα αναφερόμενα στην αίτηση του υποψηφίου».

## **II. Έλεγχος Αιτήσεων από τους Φορείς Υποδοχής**

Οι αιτήσεις των υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις απόσπασης ή μετάταξης είναι διαθέσιμες στους φορείς υποδοχής και συγκεκριμένα στους χρήστες με ρόλο «Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Υποδοχής». Η αξιολόγηση των αιτήσεων γίνεται από τα αρμόδια όργανα με την παροχή τυχόν συμπληρωματικών στοιχείων. Οι χρήστες μπορούν να εξάγουν και να εκτυπώσουν τις αιτήσεις, προκειμένου αυτές να εξεταστούν από το όργανο αξιολόγησης.

Στο σύστημα οι αιτήσεις ενημερώνονται ως εξής: Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης (π.χ. ο αιτών δεν πληροί τα τυπικά προσόντα, δεν προσήλθε στη συνέντευξη κλπ) στην καρτέλα «Εξέταση Αίτησης Υπαλλήλου» αυτό αποτυπώνεται με την επιλογή «Απόρριψη» και στη συνέχεια στις «Παρατηρήσεις Ελέγχου Φορέα Υποδοχής» αναγράφεται η σχετική αιτιολόγηση. Σε περίπτωση που η αίτηση γίνεται αποδεκτή, αυτό αποτυπώνεται με την επιλογή «Έγκριση» και με τη σειρά κατάταξης του υποψηφίου στο πεδίο «Σειρά Κατάταξης».

Αναλυτικές πληροφορίες για την υλοποίηση της διαδικασίας μέσω της εφαρμογής παρατίθενται στο εγχειρίδιο που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της απογράφης ([www.apografi.gov.gr](http://www.apografi.gov.gr)) στη διαδρομή Κινητικότητα /Οδηγίες Χρήσης.

### **Αναρρωτικές άδειες**

Στο άρθρο 7, παρ. 3 του ν. 4440/2016 αναφέρεται ότι:

«Για την αξιολόγηση των υποψηφίων λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους με την προκηρυσσόμενη θέση, οι εκθέσεις αξιολόγησης, η εμπειρία στην άσκηση αντίστοιχων καθηκόντων και κάθε στοιχείο από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου που καταδεικνύει την καταλληλότητα για τη συγκεκριμένη θέση».

Από τα ανωτέρω συνάγεται ότι το τριμελές όργανο του άρθρου 7 του ν. 4440/2016 λαμβάνει υπόψη το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, μέρος του οποίου αποτελούν και οι αναρρωτικές άδειες. Εντούτοις, άποψη της Υπηρεσίας μας κατόπιν και σχετικών επιστημονικών από το Συνήγορο του Πολίτη είναι ότι δεν κρίνεται απαραίτητη η αναφορά σε αυτές και δεν πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για τη διαμόρφωση της κρίσης, δεδομένου μάλιστα ότι στις σχετικές διατάξεις δεν γίνεται ρητή αναφορά στις αναρρωτικές άδειες ως κριτήριο για την επιλογή. Σε κάθε περίπτωση, το τριμελές όργανο θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις αρχές που

τίθενται με τις διατάξεις του ν. 4443/2016 και να αιτιολογεί την απόφασή του κατά τρόπο που να καθιστά δυνατό τον έλεγχο τήρησης των αρχών αυτών (ίση μεταχείριση προσώπων στην απασχόληση και στην εργασία).

Η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών παρακαλείται να κοινοποιήσει αυθημερόν την παρούσα εγκύκλιο στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού, τα Ν.Π.Δ.Δ και Ν.Π.Ι.Δ αυτών.

Τα Υπουργεία παρακαλούνται να κοινοποιήσουν αυθημερόν την παρούσα εγκύκλιο στα Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύουν και οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις στα Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. της εποπτείας τους.

**Η Υπουργός**

**Μαρία Ελίζα Ξενογιαννακοπούλου**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

- 1. Γενική Γραμματεία Πρωθυπουργού**
- 2. Υπουργεία**  
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων**  
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 4. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**
- 5. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**  
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 6. Ανεξάρτητες Αρχές**
- 7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους**  
Διεύθυνση Διοικητικού και Λειτουργικής Υποστήριξης

**ΚΟΙΝ.:**

1. Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
2. Γραφεία Γενικών Γραμματέων
3. Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
4. Α.Δ.Ε.Δ.Υ.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Γραφεία Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων
- [webupload@ydmed.gov.gr](mailto:webupload@ydmed.gov.gr) (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)