



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

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

ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝ-ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 20 Ιουλίου 2018
Αριθμ. πρωτ.:
ΔΙΔΑΔ/Φ.49Κ /172 /οικ.26279

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: Έναρξη Β' κύκλου Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας έτους 2018.

Σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 4440/2016 (Α' 224), «*Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις.*», το πρόγραμμα κινητικότητας διενεργείται σε τρεις κύκλους κατ' έτος και αφορά στην κάλυψη κενών θέσεων με μετάταξη και στην προσωρινή κάλυψη αναγκών με απόσπαση. Για την υλοποίηση του παραπάνω προγράμματος έχει δημιουργηθεί ειδική εφαρμογή η οποία έχει ενταχθεί στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (<https://hr.apogرافي.gov.gr>).

Ειδικότερα, και προς το σκοπό αυτό, οι αρμόδιοι φορείς καταχωρίζουν και υποβάλλουν στην ηλεκτρονική εφαρμογή της Κινητικότητας τα αιτήματα για κάλυψη αναγκών στους φορείς που εποπτεύουν.

Ενόψει των ανωτέρω και δεδομένου ότι οι προδιαγραφές της εφαρμογής έχουν υλοποιηθεί στο σύνολό τους καθώς προστέθηκαν και νέες λειτουργικότητες, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Κινητικότητας παραθέτουμε βασικές οδηγίες για την εφαρμογή του Β' κύκλου έτους 2018, όπως παρακάτω:

I. Ορισμός ρόλου «Υποβολή Αιτημάτων Πλήρωσης Θέσεων»

Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 1 του ν. 4440/2016, όπως ισχύει:
«Το πρόγραμμα κινητικότητας διενεργείται σε τρεις κύκλους κατ' έτος και αφορά στην κάλυψη κενών θέσεων με μετάταξη και στην προσωρινή κάλυψη θέσεων με απόσπαση. Το τελευταίο δεκαπενθήμερο κάθε έτους οι Υπουργοί για τις υπηρεσίες

των Υπουργείων των οποίων προΐστανται και για τα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα, οι Συντονιστές Αποκεντρωμένων Διοικήσεων για τις υπηρεσίες τους και για τους ΟΤΑ α' και β' βαθμού της χωρικής αρμοδιότητάς τους, καθώς και οι επικεφαλής των Ανεξάρτητων Αρχών αποστέλλουν στην Κεντρική Επιτροπή Κινητικότητας τα αιτήματά τους για κάλυψη θέσεων με μετάταξη ή απόσπαση, συνοδευόμενα από έκθεση αναφορικά με το υπηρετούν προσωπικό, τις εκτιμώμενες αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδότησης και τις τυχόν τρέχουσες διαδικασίες προσλήψεων. Το αίτημα για κάθε θέση περιλαμβάνει το περίγραμμα της θέσης εργασίας, καθώς επίσης και τυχόν πρόσθετα απαιτούμενα τυπικά ή ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά περίπτωση. Ειδικότερα τα αιτήματα για απόσπαση οφείλουν να είναι αιτιολογημένα, όσον αφορά το σοβαρό και επείγοντα χαρακτήρα των υπηρεσιακών αναγκών, καθώς και την αναγκαιότητα προσωρινής κάλυψης της θέσης».

Κατόπιν των ανωτέρω, θα πρέπει να αποδοθεί ο ρόλος «Υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων», ο οποίος είναι απαραίτητος για την υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων για το φορέα και τους εποπτευόμενους φορείς του. Ο ως άνω ρόλος αποδίδεται αποκλειστικά σε **Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και Ανεξάρτητες Αρχές**.

Η ανάθεση του ρόλου «Υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων» γίνεται από τους Διευθυντές Προσωπικού (χρήστες στην εφαρμογή με τον ρόλο «Διευθυντής Διεύθυνσης Προσωπικού») των προαναφερθέντων φορέων. Ο κάθε Διευθυντής Προσωπικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, των Ανεξάρτητων Αρχών και της κεντρικής υπηρεσίας των Υπουργείων θα πρέπει να αποδώσει τον ρόλο σε έναν (αποκλειστικά) υπάλληλο του φορέα. Η απόδοση του ρόλου «Υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων» υλοποιείται ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Είσοδος στην εφαρμογή (<https://hr.apografi.gov.gr>) του χρήστη με τον ρόλο «Διευθυντής Διεύθυνσης Προσωπικού».
2. Επιλογή της μικρο-εφαρμογής «Διαχείριση Προσωπικού».
3. Εντοπισμός του υπαλλήλου στον οποίο θα πρέπει να αποδοθεί ο ρόλος και επιλογή του συνδέσμου «Ρόλοι» στην εγγραφή του υπαλλήλου.
4. Στην οθόνη που μεταφέρεται ο χρήστης («Ρόλοι Υπαλλήλου»), και στην ενότητα «Προσθήκη νέου ρόλου», επιλέγει τον ρόλο «Υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων» από τη σχετική λίστα, και πατά το κουμπί «Προσθήκη».

II. Αποστολή αιτημάτων φορέων για κάλυψη θέσεων με μετάταξη ή αναγκών με απόσπαση

Μετά την αρχικοποίηση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την Κινητικότητα, δηλαδή την εισαγωγή του οργανογράμματος, των θέσεων και των ειδικών

περιγραμμάτων, τα στάδια του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας που πρέπει να ακολουθηθούν είναι τα εξής:

1. Υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων/αναγκών
2. Αξιολόγηση αιτημάτων από την Κεντρική Επιτροπή Κινητικότητας
3. Ανακοίνωση των προς κάλυψη θέσεων και αναγκών
4. Υποβολή αιτήσεων μετακίνησης από τους ενδιαφερόμενους
5. Έλεγχος προϋποθέσεων μετακίνησης από τους φορείς προέλευσης
6. Αξιολόγηση αιτήσεων από τα τριμελή όργανα των φορέων υποδοχής
7. Οριστικοποίηση / υλοποίηση μετακίνησης

Στην παρούσα εγκύκλιο θα δοθούν οδηγίες για την περάτωση των τριών (3) πρώτων σταδίων του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και στη συνέχεια θα ακολουθήσει εγκύκλιος με την οποία θα δίνονται οδηγίες για τα επόμενα τέσσερα (4) στάδια.

Στάδιο 1: Παρακαλούνται οι εποπτευόμενοι φορείς των Υπουργείων και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων για την αποστολή των αιτημάτων τους για κάλυψη κενών θέσεων με μετάταξη και κάλυψη αναγκών με απόσπαση στον εποπτεύοντα φορέα. Στη λίστα των θέσεων για μετάταξη που θα αποστείλουν οι εποπτευόμενοι φορείς στον εποπτεύοντα φορέα χρειάζεται να συμπληρωθούν μόνο οι κωδικοί των κενών θέσεων που επιθυμούν να προκηρύξουν και στην λίστα των αναγκών (αποσπάσεις) θα πρέπει να συμπληρώσουν την κατηγορία, τον κλάδο και την μονάδα για κάθε αιτούμενη απόσπαση.

Οι χρήστες με ρόλο «Υποβολή Αιτήματος Πλήρωσης Θέσεων» των αρμόδιων φορέων για υποβολή αιτημάτων κάλυψης θέσεων (Ν. 4440/2016 αρ. 6 παρ. 1) όπως ορίστηκαν με την παρ Ι της παρούσας καταχωρίζουν και υποβάλουν τα αιτήματά τους για πλήρωση θέσεων και τα αιτήματα των φορέων που εποπτεύουν. Δεν απαιτείται η καταχώρηση να γίνει μια φορά αλλά όσες φορές επιθυμεί ο χρήστης. Η συμπλήρωση του αιτήματος για έναν φορέα συνίσταται στην καταχώρηση μιας εγγραφής «Αιτήματος Κάλυψης Θέσεων» και πολλαπλών εγγραφών Κενών Θέσεων.

Η διαδικασία του Σταδίου 1 στο σύνολό της, δηλαδή από την αποστολή αιτημάτων των εποπτευόμενων φορέων στα Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ανεξάρτητες Αρχές μέχρι και την υποβολή συνολικά των αιτημάτων, όπως περιγράφηκε ανωτέρω, θα πρέπει να ολοκληρωθεί έως και 25.8.2018.

Για τη δημιουργία νέου αιτήματος πλήρωσης θέσεων, ο χρήστης με τον ρόλο «Υποβολή Αιτημάτων Πλήρωσης Θέσεων» συνδέεται στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού και επιλέγει την μικροεφαρμογή «Διαχείριση Κινητικότητας» και στη συνέχεια «Αιτήματα Πλήρωσης Θέσεων».

Επιλέγοντας «Εισαγωγή Αιτήματος» ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω πεδία.

- Στο πεδίο «Θέσεις» ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή» για να εισάγει θέσεις για Μετάταξη. Οι θέσεις αυτές αντλούνται από το οργανόγραμμα, βάζοντας τον κωδικό της εκάστοτε θέσης.

- Στο πεδίο «Ανάγκες» ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή» για να εισάγει τις ανάγκες για Απόσπαση. Στην κάθε ανάγκη απόσπασης θα πρέπει να συμπληρωθεί η κατηγορία, ο κλάδος και η οργανική μονάδα.
- Στο πεδίο «Αιτιολόγηση» ο χρήστης θα πρέπει **υποχρεωτικά** για τα αιτήματα μετάταξης να αναφέρει το υπηρετούν προσωπικό, τις εκτιμώμενες αποχωρήσεις λόγω συνταξιοδότησης και τις τυχόν τρέχουσες διαδικασίες προσλήψεων ή μετατάξεων. Ειδικότερα, για τα αιτήματα απόσπασης, για την οποία δεν απαιτείται η ύπαρξη κενής οργανικής θέσης, οφείλει **υποχρεωτικά** να αιτιολογήσει το σοβαρό και επείγοντα χαρακτήρα των υπηρεσιακών αναγκών καθώς και την αναγκαιότητα προσωρινής κάλυψης της θέσης (π.χ., ύπαρξη επιτακτικής μεν αλλά παροδικής ανάγκης).

Η εφαρμογή προσφέρει στους χρήστες τη δυνατότητα για προσθήκη/επεξεργασία/διαγραφή κενής θέσης από το αίτημα για πλήρωση θέσεων κάνοντας την αντίστοιχη επιλογή. Επίσης, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει «Προσωρινή αποθήκευση αιτήματος πλήρωσης θέσεων» για τυχόν μεταγενέστερη επεξεργασία του. Στη συνέχεια, μόλις η συμπλήρωση ολοκληρωθεί, ο φορέας υποβάλει το αίτημα επιλέγοντας «Οριστική υποβολή αιτήματος πλήρωσης θέσεων».

Μόλις υποβληθεί το αίτημα, ο φορέας λαμβάνει αποδεικτικό υποβολής, το οποίο μπορεί να εκτυπωθεί και φυλάσσεται στο αρχείο του.

Εάν ο χρήστης κατόπιν εντολής των αρμόδιων οργάνων της Υπηρεσίας του δεν επιθυμεί να υποβάλει το αίτημα τότε επιλέγει «Ακύρωση αιτήματος πλήρωσης θέσεων».

Η αρχική οθόνη εμφανίζει λίστα με τα αιτήματα πλήρωσης θέσεων και δίνει δυνατότητα αναζήτησης με κριτήρια τον «Κύκλο Κινητικότητας», το «Φορέα Υποβολής» και την «Κατάσταση». Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει ένα αίτημα πλήρωσης θέσεων από τη λίστα και να μεταβεί στην οθόνη επισκόπησης του αιτήματος, όπου θα εμφανίζονται όλα τα στοιχεία του καθώς και οι κενές θέσεις που περιέχει.

Στάδιο 2: Τα αιτήματα αξιολογούνται από την Κεντρική Επιτροπή Κινητικότητας και αρμόδιοι για την εκτέλεση της εν λόγω διαδικασίας είναι οι χρήστες με το ρόλο «Κεντρική Επιτροπή Κινητικότητας». Ο ρόλος αυτός αποδίδεται από τους κεντρικούς διαχειριστές (Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης). Οι χρήστες με τον εν λόγω ρόλο εγκρίνουν ή απορρίπτουν τα υποβληθέντα αιτήματα των φορέων.

Στάδιο 3: Τα εγκεκριμένα αιτήματα για την κάλυψη θέσεων/αναγκών δημοσιοποιούνται από την Κεντρική Επιτροπή Κινητικότητας.

Επιλέγοντας «Μετάβαση στις Θέσεις του Κύκλου Κινητικότητας» μπορείτε να δείτε τις κενές θέσεις/ανάγκες που προκηρύσσονται στο πλαίσιο του Κύκλου Κινητικότητας.

Παρέχεται η δυνατότητα αναζήτησης με κριτήρια επιλέγοντας το ανάλογο λεκτικό:

- τον κωδικό της θέσης
- τον φορέα της θέσης

- τη μονάδα της θέσης
- τη γεωγραφική θέση της μονάδας/θέσης (δήμο)
- τον τύπο μετακίνησης (μετάταξη/απόσπαση)
- την εργασιακή σχέση
- την κατηγορία εκπαίδευσης
- τον κλάδο
- το γενικό περίγραμμα

Για κάθε θέση, η εφαρμογή εμφανίζει πληροφορίες για το φορέα, τη μονάδα, το δήμο, τον τύπο μετακίνησης, την εργασιακή σχέση, την κατηγορία εκπαίδευσης, τον κλάδο, το γενικό περίγραμμα και το ειδικό περίγραμμα θέσης.

Επισημαίνεται ότι όπως είναι γνωστό, προϋπόθεση για τη συμμετοχή των φορέων ως υπηρεσιών υποδοχής στο Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας είναι, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 του ν. 4440/2016, η κατάρτιση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας για όλες τις θέσεις του φορέα (καλυμμένες και κενές), καθώς και η καταχώριση των ως άνω στοιχείων μαζί με την κατανομή θέσεων ανά οργανική μονάδα εκ μέρους των φορέων στο ψηφιακό Οργανόγραμμα του άρθρου 16 του ίδιου νόμου.

Η προϋπόθεση που αφορά την έκδοση Οργανισμών κατόπιν αξιολόγησης των δομών τους (άρθρο 54 του Ν.4178/2013) δεν απαιτείται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 33 του ν.4531/2018, εφόσον, με αιτιολογημένη έκθεση του οικείου φορέα που εγκρίνεται από τον αρμόδιο Υπουργό, βεβαιώνεται ότι οι υπηρεσιακές ανάγκες για τη λειτουργία του καλύπτονται από τις υφιστάμενες οργανικές διατάξεις.

Οι φορείς που εμπíπτουν στην ως άνω υποχρέωση θα πρέπει να αποστείλουν στον εποπτεύοντα φορέα τους αιτιολογημένη έκθεση στην οποία μπορεί να περιλαμβάνονται και στοιχεία για τις θέσεις προσωπικού (ποσοστά καλυμμένων, κενών, αριθμός θέσεων κλπ) με τα οποία θα τεκμηριώνεται η μη αναγκαιότητα άμεσης έκδοσης νέων Οργανισμών.

Στη συνέχεια, ο εποπτεύων φορέας, εφόσον αποδέχεται την αιτιολογημένη έκθεση του φορέα του (έγκριση αρμόδιου υπουργού), στην οθόνη που υποβάλλει το «Αίτημα Πλήρωσης Θέσεων», στα «Βασικά Στοιχεία», στο πεδίο «Αιτιολόγηση» συμπληρώνει το κείμενο της αιτιολόγησης που του έχει αποστείλει ο φορέας, προσθέτοντας στο τέλος τη φράση: «Βεβαιώνεται ότι οι υπηρεσιακές ανάγκες για τη λειτουργία του (όνομα φορέα) καλύπτονται από τις υφιστάμενες οργανικές διατάξεις του. Αριθμός πρωτοκόλλου βεβαίωσης Υπουργού:».

Επισημαίνεται ότι οι φορείς πρέπει να επιδείξουν ιδιαίτερη επιμέλεια ώστε τα περιγράμματα θέσεων εργασίας να καταρτιστούν με ορθό τρόπο σύμφωνα με τις

σχετικές οδηγίες του Τμήματος Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, ιδίως ως προς τη συμπλήρωση του πεδίου «Τυπικά Προσόντα». Σημειώνεται ότι μετά την υποβολή του αιτήματος για συγκεκριμένη θέση εργασίας **δεν** υφίσταται δυνατότητα τροποποίησης του συγκεκριμένου περιγράμματος μέχρι την ολοκλήρωση του κύκλου κινητικότητας. Για ενδεχόμενη τροποποίηση απαιτείται διαγραφή του αιτήματος και επανυποβολή του (σε κάθε περίπτωση έως την καταληκτική προθεσμία υποβολής αιτημάτων των φορέων).

Επισημαίνεται ότι το συνημμένο υπόδειγμα πλήρωσης θέσεων αφορά αποκλειστικά την αποστολή αιτημάτων από τους εποπτευόμενους φορείς προς τους εποπτεύοντες (Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις).

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.

Τέλος, αναφορικά με τη δημοσιοποίηση των αιτημάτων για αμοιβαία μετάταξη στη διαδρομή http://apografi.gov.gr/index.php/esk/mutual_transfers.html, διευκρινίζεται ότι η υποβολή αίτησης υπαλλήλων για τα αναρτημένα αιτήματα αμοιβαίας μετάταξης δεν γίνεται μέσω της ως άνω διαδρομής, αλλά με ευθύνη των ενδιαφερομένων με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Η Υπουργός

Όλγα Γεροβασίλη

Συνημμένο:

Υπόδειγμα αιτημάτων πλήρωσης θέσεων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

- 1. Υπουργεία**
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων**
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**
- 4. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**
Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 5. Ανεξάρτητες Αρχές**

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 (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)