



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα

ΤΗΛ.:

(ΥΔΙΜΗΔ) 213 131-3240, 3250, 3275, 3201, 3371,
3365,3375

(ΑΣΕΠ) 2131319100 (6 γραμμές)

ΑΔΑ: ΩΠΓΘΧ-5ΨΕ

ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 26 Σεπτεμβρίου 2014

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΔΑΔ/ΔΙΠΙΔ/Β.2.Δ/293 /οικ.23498

ΠΡΟΣ :

Υπουργείο Εσωτερικών

(με την παράκληση να κοινοποιήσει
αυθημερόν αρμοδίως την παρούσα
στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και
στους ΟΤΑ α' βαθμού)

Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**ΘΕΜΑ: «Οδηγίες για την κινητικότητα των Δημοτικών Αστυνομικών που τελούν σε
καθεστώς διαθεσιμότητας»**

Σας ενημερώνουμε ότι στις **23-9-2014** δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (**ΦΕΚ 2526/Β'**) η υπ' αριθμ. **15/2014** Ανακοίνωση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την υλοποίηση της διαδικασίας μετάταξης των υπαλλήλων της πρώην Δημοτικής Αστυνομίας, των ΟΤΑ α' βαθμού, ανεξαρτήτως κλάδου εκπαίδευσης, **οι οποίοι έχουν τεθεί σε διαθεσιμότητα** λόγω κατάργησης θέσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 81 του ν. 4172/2013 (Α' 167), και εξακολουθούν να τελούν σε καθεστώς διαθεσιμότητας βάσει του άρθρου 40 του ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α' 74), καθώς και όσοι έχουν προσωρινά τοποθετηθεί με πράξη προσωρινής τοποθέτησης σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Ζ.2 (1.γ) της παραγράφου Ζ του άρθρου πρώτου του ν.4093/2012 «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016» (ΦΕΚ 222 Α'), όπως ισχύει.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας μετάταξης διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

A. Υποβολή Αιτήσεων-Υπεύθυνων Δηλώσεων Συμμετοχής

Οι ως άνω υπάλληλοι, καλούνται να υποβάλουν στις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των ΟΤΑ α' βαθμού, στους οποίους κατείχαν οργανική ή προσωποπαγή θέση **εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα πέντε (15) ημερών, δηλ. μέχρι και την 8-10-2014** : **α) Αίτηση-Υπεύθυνη Δήλωση** στην οποία θα δηλώσουν τους φορείς στους οποίους επιθυμούν να μεταφερθούν καθορίζοντας τη σειρά προτίμησης και **β) τα δικαιολογητικά** που απαιτούνται, για την αποτίμηση προσόντων και τα οποία (δικαιολογητικά) **τυχόν δεν περιλαμβάνονται στα προσωπικά τους μητρώα.**

Διευκρινίζεται ότι ο υπάλληλος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την επιλογή των θέσεων προτίμησης.

Για το λόγο αυτό, σημειώνεται ότι:

Υπάλληλοι που : α) δεν υποβάλλουν αίτηση – υπεύθυνη δήλωση για τη μετάταξη, β) υποβάλλουν αίτηση – υπεύθυνη δήλωση χωρίς να αναγράψουν καμία θέση προτίμησης και γ) υποβάλλουν αίτηση – υπεύθυνη δήλωση με περιορισμένο αριθμό θέσεων και τελικά δεν καταλαμβάνουν κάποια από τις θέσεις προτίμησής τους (μετά την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διαδικασίας αποτίμησης προσόντων) επειδή σε αυτές διατίθενται υπάλληλοι που συγκεντρώνουν μεγαλύτερο αριθμό μορίων, παραμένουν σε διαθεσιμότητα, μέχρι τη λήξη του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν το έντυπο της αίτησης με κωδικό ΜΜ.ΔΕ.2 με τις ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ αυτού στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ (www.asep.gr → **Κινητικότητα** → **Ανακοίνωση 15/2014**).

Την αίτηση υποβάλλουν ενυπόγραφα στην αρμόδια Διεύθυνση εντός της προθεσμίας που ορίζεται ως άνω, **δηλ. μέχρι και την 8-10-2014**, είτε αυτοπροσώπως, είτε με πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από αυτούς με γραπτή εξουσιοδότηση, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή ή ΚΕΠ.

Συμπλήρωση / τροποποίηση της αίτησης, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών και υποβολή συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών δικαιολογητικών επιτρέπεται **μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Δικαιολογητικά που υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν λαμβάνονται**

υπόψη. Το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία της υποβολής της στην αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού των ΟΤΑ α΄ βαθμού .

Σημειώνεται ότι οι ενδιαφερόμενοι έχουν τη δυνατότητα να δηλώσουν το σύνολο των διαθέσιμων θέσεων υπό την προϋπόθεση ότι πληρούν τις προϋποθέσεις και κατέχουν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα του αντίστοιχου κλάδου.

Σε περίπτωση που ο διορισμός του υπαλλήλου έγινε σε χρόνο κατά τον οποίο δεν απαιτείτο η πιστοποιημένη γνώση Η/Υ και ο υπάλληλος υπηρετούσε ήδη σε κλάδο για τον οποίο απαιτείται με τις ισχύουσες διατάξεις ως προσόν διορισμού, η σχετική προϋπόθεση της πιστοποιημένης γνώσης τεκμαίρεται ότι πληρούται. Ο υπάλληλος συμπληρώνει στην αίτησή του όσον αφορά τον **κωδικό τίτλου: 9999 (στην ενότητα Γ. της αίτησης).**

Β. Υποβολή Στοιχείων από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των ΟΤΑ Α΄ βαθμού .

1. Εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού προβαίνουν σε αποτύπωση (καταγραφή) των προσόντων των υπαλλήλων μετά από έλεγχο της νομιμότητας πρόσληψης και της εγκυρότητας των πιστοποιητικών και στοιχείων που συγκροτούν το προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων. Στη συνέχεια, συμπληρώνουν τα έντυπα αιτήσεων των υπαλλήλων κατά το μέρος που τους αναλογεί (μεταφορά ορθών στοιχείων στις ειδικές στήλες των αιτήσεων), τα οποία κοινοποιούν στους ενδιαφερόμενους με σχετικό αποδεικτικό επίδοσης.

2. Εντός της ως άνω πενθήμερης προθεσμίας οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού συντάσσουν πίνακες συνδρομής κριτηρίων και τους αποστέλλουν στο ΑΣΕΠ με τη χρήση ειδικής πληροφοριακής εφαρμογής που εκπονεί για το σκοπό αυτόν το ΑΣΕΠ.

3. Στον εν λόγω πίνακα καταχωρίζονται για κάθε υπάλληλο τα κριτήρια και οι ιδιότητες που θα ληφθούν υπόψη από το ΑΣΕΠ, προκειμένου να μοριοδοτηθεί και

να καταρτιστεί πίνακας κατάταξης υπαλλήλων, ανά φορέα υποδοχής, κατηγορία και κλάδο προσωπικού .

4. Αναλυτικές οδηγίες προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των Υπουργείων σχετικά με την παραλαβή και τον έλεγχο των αιτήσεων καθώς επίσης και στοιχεία επικοινωνίας προκειμένου να πιστοποιηθούν οι χρήστες των Διευθύνσεων που θα χειριστούν την εφαρμογή κατάρτισης των ψηφιακών πινάκων παρέχονται στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ www.asep.gr →Κινητικότητα → **Ανακοίνωση 15/2014**.

Γ . Διαδικασία Κατάρτισης των Πινάκων Βαθμολογικής Κατάταξης και Διάθεσης των υπαλλήλων σε διαθεσιμότητα

Η διαδικασία κατάρτισης του Πίνακα Βαθμολογικής Κατάταξης των υπαλλήλων που βρίσκονται σε καθεστώς διαθεσιμότητας διενεργείται κατ' αναλογία της διαδικασίας που προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 2190/1994, όπως ισχύει.

Το ΑΣΕΠ, μετά την παραλαβή από τους φορείς προέλευσης των ψηφιακών πινάκων συνδρομής κριτηρίων των υπαλλήλων που έχουν τεθεί σε διαθεσιμότητα, προβαίνει στον υπολογισμό της βαθμολογίας των συμμετεχόντων, με την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα των στοιχείων που περιλαμβάνονται στους οικείους ψηφιακούς πίνακες, δηλαδή των κριτηρίων, των ιδιοτήτων καθώς και των προτιμήσεων κάθε υπαλλήλου.

Επισημαίνεται ότι η μετάταξη των υπαλλήλων θα γίνει με βάση τη μοριοδότηση των κριτηρίων, όπως αυτά ορίζονται στην υπ. αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/3/οικ. 22274/9-8-2013 (ΦΕΚ 1992 Β') Απόφαση «Καθορισμός της διαδικασίας επιλογής των προς μετάταξη ή μεταφορά υπαλλήλων, των κριτηρίων επιλογής και κατάταξής τους καθώς και του τρόπου μοριοδότησής τους», σε συνδυασμό με την υπ αριθμ. οικ.34399/15.9.2014 (ΦΕΚ Β'/2459/16.9.2014) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός πρόσθετου ειδικού κριτηρίου μοριοδότησης για την αποτίμηση προσόντων του προς μετάταξη/μεταφορά προσωπικού που έχει τεθεί σε διαθεσιμότητα βάσει του άρθρου 81 του ν.4172/2013 ».

Οι αρμόδιες υπηρεσίες του ΑΣΕΠ προβαίνουν στην κατάρτιση α) προσωρινού πίνακα κατάταξης υπαλλήλων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας και

β) προσωρινού πίνακα διάθεσης υπαλλήλων ανά φορέα υποδοχής. Οι εν λόγω πίνακες καταχωρίζονται στο διαδίκτυο στον ηλεκτρονικό τόπο του ΑΣΕΠ (www.asep.gr).

Κατά των προσωρινών πινάκων κατάταξης και διάθεσης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν **ένσταση στο ΑΣΕΠ**, εντός αποκλειστικής προθεσμίας **πέντε (5) ημερών** από την επομένη της ανάρτησης τους στο δικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ, οι οποίες εξετάζονται εντός οριζόμενης προθεσμίας από τα αρμόδια τριμελή ειδικά υπηρεσιακά συμβούλια των φορέων προέλευσης.

Μετά την εξέταση των ενστάσεων το ΑΣΕΠ καταρτίζει και εκδίδει: **α)** τελικό πίνακα κατάταξης υπαλλήλων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας και **β)** τελικό πίνακα διάθεσης υπαλλήλων ανά φορέα υποδοχής, τους οποίους διαβιβάζει στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, καθώς και στους φορείς υποδοχής που περιλαμβάνονται στην παρούσα ανακοίνωση.

Ο Πίνακας Διάθεσης καταχωρίζεται στο διαδίκτυο στον ηλεκτρονικό τόπο του ΑΣΕΠ (www.asep.gr), του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (www.ydmed.gov.gr), καθώς και του Υπουργείου Εσωτερικών.

Σημειώνεται ότι η μοριοδότηση γίνεται από το ΑΣΕΠ.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρ.48 του ν.4262/2014, υπάλληλοι που τέθηκαν σε καθεστώς διαθεσιμότητας με τις διατάξεις του ν.4172/2013 και συμμετέχουν σε διαδικασίες κινητικότητας, οι οποίοι έχουν υποβάλει Αίτηση-Υπεύθυνη Δήλωση μετάταξης/μεταφοράς τους σε περισσότερες από μία Ανακοινώσεις του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, **τοποθετούνται υποχρεωτικά στους φορείς υποδοχής, με τη χρονική σειρά κατά την οποία καταρτίζονται και αναρτώνται τα οριστικά αποτελέσματα** από τα αρμόδια Τριμελή Ειδικά Υπηρεσιακά Συμβούλια κάθε Ανακοίνωσης. Στην περίπτωση αυτή, ο υπάλληλος παραιτείται των δικαιωμάτων που απορρέουν από την υποβολή αίτησης στις άλλες Ανακοινώσεις, δηλαδή του δικαιώματος μετάταξης σε θέσεις άλλων Ανακοινώσεων.

Δ . Πρόσθετα Ειδικά Βαθμολογούμενα Κριτήρια

Η μοριοδότηση των γενικών κριτηρίων επιλογής αναλύεται στην υπ' αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/3/οικ.22274/9.8.2013 (ΦΕΚ 1992 Β') Απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, όπως ισχύει, και των ειδικών κριτηρίων στην υπ' αριθμ. οικ.34399/15.9.2014 (ΦΕΚ Β'/2459/16.9.2014) Κοινή Υπουργική Απόφαση.

Σημειώνεται ότι με βάση την ως άνω Κοινή Υπουργική Απόφαση ο υπάλληλος μοριοδοτείται ως εξής:

Ειδικό Πρόσθετο Κριτήριο		
Εφαρμογή της νομοθεσίας σχετικά με τη μεταναστευτική πολιτική και έλεγχος των διατάξεων που αφορούν την καθαριότητα, τη στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την αποχέτευση, τη μόλυνση του περιβάλλοντος και την προστασία του υπόγειου υδατικού δυναμικού		
ΕΤΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ Για υπαλλήλους που έχουν συμπληρώσει 15 έτη σχετικής προϋπηρεσίας (αποδεικνύεται από πρόσφατη βεβαίωση προϋπηρεσίας έως 23-9-2013)		ΜΕΓΙΣΤΟ 30
	Για 15-25 έτη (αριθμός ετών x συντελεστή 1)	25
	Για κάθε επιπλέον έτος πέραν της συμπληρωμένης 25ετίας (αριθμός ετών x συντελεστή 0,5)	5

Για την αξιολόγηση και μοριοδότηση του ανωτέρω πρόσθετου βαθμολογούμενου κριτηρίου οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι πρέπει να

συμπληρώσουν στην ενότητα Δ. ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ της αίτησης, στο τμήμα α. τον κωδικό που αντιστοιχεί στο αξιολογούμενο κριτήριο, κωδικός 383 και στο τμήμα β. την αντίστοιχη τιμή (π.χ. δημοτικός αστυνομικός με 16 χρόνια σύμφωνα με τα ανωτέρω προϋπηρεσία συμπληρώνει στο τμήμα α. τον κωδικό 383 και στο τμήμα β. την τιμή 16).

Επισημαίνεται ότι η ανωτέρω εμπειρία θα πρέπει να έχει αποκτηθεί κατά τη διάρκεια προϋπηρεσίας του υπαλλήλου στη δημοτική αστυνομία.

Ε . Μετάταξη

Για τη μετάταξη των υπαλλήλων, κατόπιν διενέργειας του απαιτούμενου ελέγχου νομιμότητας και, αφού ο φορέας προέλευσης έχει διαβιβάσει εγκαίρως στους φορείς υποδοχής τα προσωπικά μητρώα των υπαλλήλων, εκδίδεται απόφαση του οικείου οργάνου διοίκησης που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως .

Με την ανωτέρω απόφαση μετάταξης, καθορίζεται και η ημερομηνία εμφάνισης του υπαλλήλου στο φορέα υποδοχής, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημέρες από τη δημοσίευση της απόφασης.

Αν ο υπάλληλος δεν εμφανισθεί με υπαιτιότητά του στο φορέα υποδοχής κατά την ημερομηνία που ορίσθηκε, εκδίδεται πράξη απόλυσης του υπαλλήλου και ανακαλείται η σχετική πράξη μεταφοράς από το όργανο διοίκησης του φορέα υποδοχής. Τα δε σχετικά στοιχεία διαβιβάζονται αμέσως από την αρμόδια Διεύθυνση του φορέα υποδοχής στο ΑΣΕΠ καθώς και στο οικείο Τριμελές Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο προκειμένου να μεταταχθεί στη θέση ο αμέσως επόμενος αδιάθετος υπάλληλος του Πίνακα Βαθμολογικής Κατάταξης.

ΣΤ. Μετάταξη τρίτεκνων υπαλλήλων

Επισημαίνεται ότι οι τρίτεκνοι υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας, μετατάσσονται κατά προτεραιότητα, εφόσον το συνολικό οικογενειακό φορολογητέο εισόδημά τους ετησίως, ανέρχεται σε ποσό έως και 45.000 ευρώ , όπως προκύπτει από το εκκαθαριστικό σημείωμα της εφορίας, για το οικονομικό έτος 2013, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2.οικ/24199/4.9.2013

Απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ Β΄ 2208/6.9.2013).

Όσοι εκ των τριτέκνων εμπίπτουν στην ανωτέρω διάταξη και προκειμένου να τύχουν μετάταξης κατά προτεραιότητα πρέπει να συμπληρώσουν στην ενότητα Ε. ΕΙΔΙΚΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Ή/ΚΑΙ ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ της αίτησης, τον κωδικό **333** που αντιστοιχεί στην αξιολογούμενη ιδιότητα.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το αρ. 12 του ν.4210/2013 «και οι πολύτεκνοι υπάλληλοι, για τους οποίους δεν εφαρμόστηκε η υποπερίπτωση α΄ της περίπτωσης Δ΄ της παρ. 2 του άρθρου 90 του ν. 4172/2013, εφόσον έχουν τρία τέκνα που συνοικούν με αυτούς και ανήκουν στην κατηγορία των εξαρτώμενων μελών, σύμφωνα με τον Κ.Φ.Ε., όπως ισχύει», μετατάσσονται/ μεταφέρονται κατά προτεραιότητα.

Επίσης, σχετικά με τους υπαλλήλους που έχουν τεθεί σε διαθεσιμότητα και απέκτησαν τρίτο παιδί εν μέσω της διαδικασίας της κινητικότητας, διευκρινίζεται ότι, οι ως άνω υπάλληλοι λογίζονται ως τρίτεκνοι για την κατά προτεραιότητα μετάταξη / μεταφορά τους, σύμφωνα με την υπ΄ αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/οικ. 24199/6.9.2013 Απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ 2208 Β΄), όπως ισχύει.

Οι προϋποθέσεις καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αναφέρονται στο ΦΕΚ 2208/Β΄/6.9.2013 «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων σχετικών με τα κριτήρια και τη διαδικασία για την κατά προτεραιότητα μετάταξη ή μεταφορά των τρίτεκνων υπαλλήλων (άρθρο 91 του Ν. 4172/2013, ΦΕΚ 167/Α΄)».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. ΑΣΕΠ
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
3. Γραφείο κ. Γ. Γραμματέα
4. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/ση Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων

(Αποστολή στην ηλεκτρονική διεύθυνση webupload@ydmed.gov.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου (www.ydmed.gov.gr) στη διαδρομή Υπηρεσιακές Ανακοινώσεις- Εγκύκλιαι).