



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης  
& Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Τ.Α.)  
Δ/νση Προσωπικού Τ.Α.  
-Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού  
-Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας  
Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α.  
Υπευθ. Ενημέρωσης:  
Ι. Τζήμα (για θεσμικά θέματα), τηλ.213  
1364399  
Β. Νασίου (για θέματα στοιχείων), τηλ. 213-  
136 4328  
Ταχ. Δ/νση: Σταδίου 27, 101 83 Αθήνα  
Fax: 213 136 4383  
e-mail : [gramatia@ypes.gr](mailto:gramatia@ypes.gr)  
[http:// www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)

Αθήνα, 1/3/2017  
Αριθμ. Πρωτ.: 6608

ΠΡΟΣ :

1. Δήμους & Περιφέρειες της Χώρας (για τις δικές τους ενέργειες και με την παράκληση να ενημερώσουν τα ν.π.δ.δ. και τα ιδρύματα τους σχετικά)
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις (με την παράκληση να ενημερώσουν σχετικά τους Συνδέσμους ΟΤΑ αρμοδιότητάς τους)

**ΘΕΜΑ: Π.Δ. 69/2016 – Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα**

Σχετ.: Η Α.Π. ΔΙΔΑΔ/Φ.31.56/2438/οικ. 5464/16-2-2017 (ΑΔΑ: 7ΥΓΨ465ΧΘΨ-ΦΤΧ) εγκύκλιος Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης

Σε συνέχεια της ανωτέρω σχετικής εγκυκλίου αναφορικά με το αντικείμενο του θέματος, παρακαλούμε όπως μεριμνήσετε προκειμένου να ολοκληρωθεί η εξέταση των αιτήσεων των υπαλλήλων ΟΤΑ περί αναγνώρισης προϋπηρεσίας στον ιδιωτικό τομέα, ενόψει και της επικείμενης διαδικασίας επιλογής προϊσταμένων κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4369/2016, όπως ισχύει.

Εξάλλου, και με την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.31.56/2417/οικ. 31389/8-12-2016 εγκύκλιο (ΑΔΑ : 65Ξ4465ΦΘΕ-NB9 ) του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης είχε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες των φορέων αλλά και τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια να δώσουν προτεραιότητα στην εξέταση των αιτήσεων υπαλλήλων για την αναγνώριση της εν λόγω προϋπηρεσίας.

Για την παροχή πληροφόρησης στο Υπουργείο αναφορικά με το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η εξέταση των υποβληθέντων αιτήσεων καταρτίστηκε ο συνημμένος, στην παρούσα, πρότυπος πίνακας (αρχείο μορφής .xls), ο οποίος πρέπει να συμπληρωθεί από όλους τους φορείς και να αναρτηθεί από τους υπεύθυνους επικοινωνίας αυτών στον ειδικό διαδικτυακό τόπο συλλογής των στοιχείων που αφορούν θέματα του προσωπικού Τ.Α. της ιστοσελίδας του Υπουργείου <https://aftodioikisi.ypes.gr> **έως και την Παρασκευή 10 Μαρτίου 2017.**

Το αρχείο που θα αναρτηθεί πρέπει να φέρει την ονομασία **PRIVATESECT17\_** ώστε να είναι δυνατή η ταυτοποίηση του είδους του αναρτώμενου πίνακα, και να είναι μορφής xls ή ods, ειδάλλως δεν θα είναι

δυνατή η ανάρτησή του. Για την είσοδο του υπεύθυνου επικοινωνίας του φορέα στο συγκεκριμένο τόπο ανάρτησης απαιτείται η χρήση του μοναδικού δωδεκαψήφιου κωδικού που αντιστοιχεί στο φορέα καθώς και του κωδικού πρόσβασης που του έχει χορηγηθεί από το Υπουργείο ύστερα από την υποβολή σε αυτό των στοιχείων που αναφέρονται στο υπ' αριθμ. 30002/28.9.2016 έγγραφό μας.<sup>1</sup> Σε περίπτωση που, εκ παραδρομής, αναρτηθεί λανθασμένος ή ελλιπής πίνακας, είναι δυνατή η εκ νέου ανάρτηση του σχετικού αρχείου, καθώς το σύστημα αναγνωρίζει αυτόματα το νέο αρχείο ως το μόνο ορθό, αρκεί αυτό να έχει ονοματιστεί σωστά και να είναι της ίδιας μορφής με το προγενέστερα αναρτηθέν.

Ο πρότυπος πίνακας θα πρέπει να αντληθεί από τους φορείς είτε από τον διαδικτυακό τόπο του ΥΠΕΣ (ενότητα Εγκύκλιου/Αποφάσεις, συνημμένο αρχείο της παρούσης - <http://www.ypes.gr/el/Ministry/Encyclical/>), είτε από την ειδική ιστοσελίδα του Υπουργείου <https://aftodioikisi.ypes.gr> (ενότητα «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» / εικονίδιο για την άντληση αρχείων), και όχι από άλλους διαδικτυακούς τόπους προς αποφυγή τυχόν αλλοίωσής του.

### **Οδηγίες συμπλήρωσης των πεδίων του πρότυπου πίνακα**

Θα πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα πεδία του πίνακα για κάθε εκπαιδευτική βαθμίδα (4 γραμμές), **ανεξαρτήτως εάν οι τιμές, για ορισμένα από αυτά, είναι μηδενικές (θα πρέπει να καταχωρηθεί 0)**. Οι στήλες 2,3,9 και 10 ενημερώνονται αυτόματα, ενώ στα πεδία των υπόλοιπων στηλών έχουν εισαχθεί κανόνες καταχώρησης, ώστε να αποφευχθούν οι λανθασμένες εγγραφές.

Τα πεδία που θα πρέπει να συμπληρωθούν είναι τα ακόλουθα:

A/A Στήλης	Είδος Στοιχείου	Οδηγίες
1	ΚΩΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑ	Συμπληρώνεται μόνο η πρώτη γραμμή, οι επόμενες ενημερώνονται αυτόματα
5	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ ΣΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)	Για κάθε εκπαιδευτική βαθμίδα, συμπληρώνεται ο αριθμός των υπαλλήλων που έχουν υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού
6	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΤΟ ΑΙΤΗΜΑ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ ΓΙΑ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΛΟΓΩ ΜΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)	Πρόκειται για αιτήματα, τα οποία η Διεύθυνση Προσωπικού εξέτασε ως προς την πληρότητα των υποβληθέντων δικαιολογητικών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του π.δ. 69/2016 και τις οδηγίες που παρασχέθηκαν με την υπ' αριθμ. ΙΔΑΔ/Φ.31.54/2365/οικ.21426/9-8-2016 Εγκύκλιο και δεν τα προώθησε στο αρμόδιο συλλογικό όργανο για γνωμοδότηση, λόγω εντοπισμού ελλείψεων / προβλημάτων, επί των οποίων ενημέρωσε τους ενδιαφερόμενους, και εκκρεμεί η προσκόμισή τους

<sup>1</sup> Αναλυτικές οδηγίες αναφορικά με τον τρόπο ανάρτησης αρχείων στον ειδικό διαδικτυακό τόπο περιλαμβάνονται σε σχετικό εγχειρίδιο χρήσης, το οποίο μπορεί να αναζητηθεί στην ενότητα «Συχνές Ερωτήσεις» του διαδικτυακού τόπου του Υπουργείου Εσωτερικών ([http://www.ypes.gr/el/Ministry/FAQ/Parakolouthisi\\_EpexergasiaTA/](http://www.ypes.gr/el/Ministry/FAQ/Parakolouthisi_EpexergasiaTA/)).

<b>7</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΧΟΥΝ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΕΙ ΣΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ ΓΙΑ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)</b>	Αριθμός υπαλλήλων των οποίων οι αιτήσεις έχουν διαβιβαστεί από τη Διεύθυνση Προσωπικού στο αρμόδιο συλλογικό όργανο για γνωμοδότηση (ο αριθμός που θα καταχωρηθεί πρέπει να είναι ίσος ή μεγαλύτερος του μηδενός και ταυτόχρονα μικρότερος ή ίσος με τον αριθμό που προκύπτει από την αφαίρεση του αριθμού της στήλης 6 από αυτόν της στήλης 5)
<b>8</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΧΟΥΝ ΕΞΕΤΑΣΤΕΙ ΑΠΟ ΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)</b>	Αριθμός υπαλλήλων των οποίων οι αιτήσεις έχουν εξεταστεί από το αρμόδιο συλλογικό όργανο

Χρονικό όριο αναφοράς για τη συμπλήρωση των ανωτέρω πεδίων είναι η προηγούμενη, της ημέρας συμπλήρωσης του πίνακα, εργάσιμη (π.χ. εάν ο πίνακας συμπληρωθεί στις 2 Μαρτίου, καταχωρείται στη στήλη 7 ο αριθμός που έχει διαμορφωθεί μέχρι και 1 Μαρτίου)

**Ο Γενικός Γραμματέας**

**Κώστας Πουλάκης**

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

1. Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης  
Δ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού  
Βασ. Σοφίας 15, 106 74, ΑΘΗΝΑ
2. Ένωση Περιφερειών
3. Κεντρική Ένωση Δήμων
4. Ομοσπονδία Συλλόγων Υπαλλήλων Αιρετών Περιφερειών Ελλάδας  
e-mail : [osyape@otenet.gr](mailto:osyape@otenet.gr)
5. ΠΟΕ - ΟΤΑ
6. ΠΟΠ - ΟΤΑ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ**

1. Γραφείο Υπουργού
  2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
  3. κ. Γενική Διευθύντρια Αποκέντρωσης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης
  4. Δ/ση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού
- Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α.

ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠ/ΣΙΑΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ - ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ : PRIVATESECT17\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ΚΩΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΦΟΡΕΑ (εμφανίζεται αυτόματα μετά την επιλογή του κωδικού στη στήλη 1)	ΤΥΠΟΣ ΦΟΡΕΑ (εμφανίζεται αυτόματα μετά την επιλογή του κωδικού στη στήλη 1)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣ ΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ ΣΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΤΟ ΑΙΤΗΜΑ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ ΓΙΑ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ ΛΟΓΩ ΜΗ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΥΠΟΒΛΗΘΕΝΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΧΟΥΝ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΕΙ ΣΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ ΓΙΑ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΗ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΧΟΥΝ ΕΞΕΤΑΣΤΕΙ ΑΠΟ ΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ (να συμπληρωθούν όλες οι γραμμές)	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ (συμπληρώνεται αυτόματα)	ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΛΗΡΟΤΗΤΑΣ ΠΙΝΑΚΑ (συμπληρώνεται αυτόματα - ΠΡΟΣΟΧΗ : κατά την επεξεργασία των στοιχείων θα ληφθούν υπόψη μόνο οι εγγραφές που εμφανίζουν την ένδειξη "ΟΚ" σε κάθε γραμμή εγγραφής)
			ΠΕ						συμπληρώστε όλα τα πεδία της γραμμής
			ΤΕ						συμπληρώστε όλα τα πεδία της γραμμής
			ΔΕ						συμπληρώστε όλα τα πεδία της γραμμής
			ΥΕ						συμπληρώστε όλα τα πεδία της γραμμής
-ΣΥΝΟΛΟ								0/1/1900 0:00	