



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ
ΔΙΚΑΙΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ
ΔΙΚΑΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα
τηλ.213 1313240, 3250, 3253, 3275, 3201

ΘΕΜΑ: «Εγκύκλιος για τον επανέλεγχο μετατροπής συμβάσεων αορίστου χρόνου από το ΑΣΕΠ»

Σας ενημερώνουμε ότι στο ΦΕΚ 1447 Β' δημοσιεύθηκε η κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 4 του άρθρου 42 του ν. 4250/2014 εκδοθείσα αρ. πρωτ ΔΙΠΙΔΔ/ΑΣΕΠ/1/12705/5-6-2014 **Κοινή Υπουργική Απόφαση**, με την οποία καθορίζεται η διαδικασία και ο τρόπος πραγματοποίησης του επανελέγχου της μετατροπής συμβάσεων σε αορίστου χρόνου.

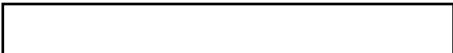
Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 της ως άνω Κ.Υ.Α., οι Διευθύνσεις Διοικητικού ή άλλες αρμόδιες οργανικές μονάδες των φορέων της παρ. 1 του άρθρου 42 του ν. 4250/2014, οφείλουν να αποστείλουν στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στοιχεία για όλες τις μετατροπές συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου ή μίσθωσης έργου σε συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου (ονοματεπώνυμο υπαλλήλου, κατηγορία και ειδικότητα προσωπικού στην οποία ανήκει, κατηγορία και ειδικότητα στην οποία κατετάγη κατά το χρόνο μετατροπής της σύμβασης σε αορίστου χρόνου, τις διατάξεις βάσει των οποίων έγινε η μετατροπή της σύμβασης σε αορίστου χρόνου, την ακριβή ημερομηνία μετατροπής της σύμβασης καθώς και τον φορέα στον οποίο πραγματοποιήθηκε η μετατροπή της σύμβασης στην περίπτωση που αυτός είναι διαφορετικός από τον φορέα στον οποίο ο υπάλληλος υπηρετεί).

Αθήνα, 16 Ιουνίου 2014

Αριθμ. Πρωτ.: ΔΙΠΙΔ/Β2/Δ/259/οικ.15044

ΠΡΟΣ :
Όπως πίνακας αποδεκτών

Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο



Παράλληλα, οι Διευθύνσεις Διοικητικού θα πρέπει να μεριμνήσουν άμεσα για την επιβεβαίωση της πληρότητας των στοιχείων, που τηρούνται στα προσωπικά μητρώα των υπαλλήλων και αφορούν στη μετατροπή της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου η σύμβασης μίσθωσης έργου σε αορίστου χρόνου.

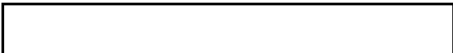
Για τη διευκόλυνση των αρμοδίων οργανικών μονάδων, επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί εντός προθεσμίας δέκα ημερών από την παραλαβή της παρούσας και να αποσταλεί ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση: dipid@ydmed.gov.gr.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, οι εποπτευόμενοι φορείς καλούνται να αποστείλουν το ανωτέρω υπόδειγμα στους εποπτεύοντες φορείς και κατόπιν οι Διευθύνσεις Διοικητικού των εποπτευόντων Υπουργείων να συντάξουν και αποστείλουν στην ανωτέρω ηλεκτρονική διεύθυνση ένα συγκεντρωτικό αρχείο που να περιλαμβάνει διακριτά και τα στοιχεία των φορέων που εποπτεύουν.

Επισημαίνεται ότι στα ανωτέρω στοιχεία δεν πρέπει να συμπεριληφθούν οι υπάλληλοι των οποίων οι συμβάσεις εργασίας ή έργου μετετράπησαν σε συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου με βάση δικαστική απόφαση ή ειδική διάταξη.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ



ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ
(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία, Γενικές ή Ειδικές Γραμματείες

-Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

(με την παράκληση να κοινοποιήσουν αυθημερόν το παρόν στους εποπτευόμενους φορείς)

2. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις

Δ/νσεις Διοικητικού

(με την παράκληση να κοινοποιήσουν αυθημερόν το παρόν στους ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού της εποπτείας τους καθώς και στα νομικά πρόσωπα αυτών)

Εσωτερική διανομή:

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
3. Γραφείο κ. Γ. Γραμματέα
4. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
5. Προϊσταμένους Διευθύνσεων
6. Δ/νη Διοικητικού
7. Δ/νη 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- Εγκύκλιοι).