



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ &
ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ**

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα

Ιστοσελίδες:

- Για τις Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού:
<https://apografi.gov.gr/hr>
- Για τους υπόχρεους:
<https://apografi.gov.gr/ap>
- Υπηρεσία Υποβολής Ερωτήσεων & Αιτημάτων
<http://ticketing.ktpae.gr/apografi/>
- www.apografi.gov.gr
- www.gsis.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 5 Αυγούστου 2011

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΔΑΔ/Φ.18.24/1911/οικ. 15602

ΠΡΟΣ :

1. Όλα τα Υπουργεία
Δ/νσεις Διοικητικού, Πολιτικού και μη
Πολιτικού Προσωπικού
2. Όλες τις Γενικές & Ειδικές Γραμματείες
Δ/νσεις Διοικητικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
Δ/νσεις Διοικητικού
4. Όλους τους Δήμους
5. Όλες τις Περιφέρειες
Δ/νσεις Διοικητικού
6. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές
7. Δια του Υπ. Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης
και Θρησκευμάτων σε όλες τις Δ/νσεις
Α'βάθμιας και Β'βάθμιας εκπαίδευσης
8. Εκκλησία της Ελλάδος

ΚΟΙΝ.:

1. Γραφείο Πρωθυπουργού
2. Γραφείο Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης
3. Γραφεία Υπουργών & Αναπληρωτών
Υπουργών και Υφυπουργών
4. Γραφεία Γενικών και Ειδικών
Γραμματέων Υπουργείων και
Γενικών Γραμματέων Περιφερειών
5. Α.Δ.Ε.Δ.Υ.
6. Ε.Ν.Α.Ε
7. ΚΕΔΚΕ
Ακαδημίας 65 & Γενναδίου 8, 106 78,
Αθήνα
8. Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας
Ο.Τ.Α.
Σταδίου 27, 101 83 Αθήνα

ΘΕΜΑ: 4^η Εγκύκλιος Απογραφής -Απογραφή νέων υπαλλήλων και υπόχρεων που δεν έχουν απογραφεί - Επικαιροποίηση και επιβεβαίωση στοιχείων απογραφής

Με την παρούσα εγκύκλιο παρέχονται οδηγίες σχετικά με την ολοκλήρωση της απογραφής του πάσης φύσεως προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και την πλήρη λειτουργία του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου.

Ειδικότερα, περιγράφονται οι επόμενες ενέργειες:

- Απογραφή νέων υπαλλήλων και υπόχρεων που δεν έχουν απογραφεί

- Υπαγωγή υπαλλήλων στην Υπηρεσία/Φορέα
- Επικαιροποίηση των στοιχείων απογραφής από τους ίδιους τους υπόχρεους
- Επιβεβαίωση στοιχείων απογραφής από τις Δ/νσεις Διοικητικού/ Προσωπικού

1. Απογραφή νέων υπαλλήλων και υπόχρεων που δεν έχουν απογραφεί.

Προκειμένου για την απογραφή του προσωπικού που προσλήφθηκε ή διορίστηκε μετά τις 23 Ιουλίου 2010, καθώς και των υπόχρεων που δεν απογράφησαν για σπουδαίο λόγο, οι πιστοποιημένοι Δ/ντές Διοικητικού/ Προσωπικού ή οι εξουσιοδοτημένοι Διαχειριστές θα πρέπει να εισέλθουν στο σύνδεσμο <https://apografi.gov.gr/hr> χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς TAXISnet και να μουν στην Εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού. Από τις παρεχόμενες επιλογές θα επιλέξουν “Προσθήκη Υπαλλήλου Διεύθυνσης Προσωπικού” και μετά “Απογραφή Υπαλλήλου που δεν έχει απογραφεί”. Στη συνέχεια θα εισάγουν τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου, το Επώνυμο και την Ημερομηνία Πρόσληψης ή Διορισμού του υπαλλήλου.

Κατόπιν, ο υπάλληλος θα μεταβεί στην εφαρμογή της απογραφής <https://apografi.gov.gr/ap> για να συμπληρώσει τα υπόλοιπα στοιχεία του, χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς TAXISnet. Αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης για την ανωτέρω διαδικασία παρέχονται στο σύνδεσμο <http://apografi.gov.gr/manuals>.

Η παραπάνω ενέργεια πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως τις 9 Σεπτεμβρίου 2011.

2. Υπαγωγή υπαλλήλων στην Υπηρεσία/ Φορέα που ανήκουν οργανικά

Προκειμένου οι πιστοποιημένοι Δ/ντές Διοικητικού/ Προσωπικού να αποκτήσουν πρόσβαση στα στοιχεία της απογραφής των υπαλλήλων της αρμοδιότητάς τους, θα πρέπει πρώτα να τους υπαγάγουν στην Υπηρεσία/ Φορέα που ανήκουν οργανικά. Οι πιστοποιημένοι Δ/ντές Διοικητικού/ Προσωπικού ή οι εξουσιοδοτημένοι Διαχειριστές θα πρέπει να εισέλθουν στο σύνδεσμο <https://apografi.gov.gr/hr> χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς TAXISnet και να μουν στην Εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού. Από τις παρεχόμενες επιλογές θα επιλέξουν “Προσθήκη Υπαλλήλου Διεύθυνσης Προσωπικού” και μετά “Υπαγωγή Υπαλλήλου στην Υπηρεσία/Φορέα”. Η προσθήκη υπαλλήλου μπορεί να γίνει με δύο τρόπους, είτε μαζικά μέσω ενός Excel αρχείου, είτε με προσθήκη κάθε υπαλλήλου ξεχωριστά, σύμφωνα με τον Οδηγό Εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού που παρέχεται στο σύνδεσμο <http://apografi.gov.gr/manuals>.

Σημειώνεται ότι η υπαγωγή του προσωπικού που υπηρετεί με απόσπαση θα γίνει από τους φορείς που ανήκουν οργανικά και όχι από τις υπηρεσίες στις οποίες οι υπάλληλοι είναι αποσπασμένοι.

Η παραπάνω ενέργεια πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως τις 9 Σεπτεμβρίου 2011.

3. Επικαιροποίηση στοιχείων απογραφής

Με την έννοια της επικαιροποίησης νοείται η καταχώρηση από τον ίδιο τον υπόχρεο όλων των μεταβολών στα στοιχεία της απογραφής του. Όλοι οι απογεγραμμένοι υπόχρεοι, μπορούν να εισέλθουν στην εφαρμογή της απογραφής <https://apografi.gov.gr/ap> χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς TAXISnet. Στην εφαρμογή περιέχονται τα στοιχεία τους όπως τα είχαν καταχωρήσει αρχικά και επί αυτών θα έχουν την δυνατότητα να κάνουν διορθώσεις.

Επίσης, θα έχουν την δυνατότητα να συμπληρώσουν νέα πεδία που αφορούν γνώσεις και δεξιότητες, προτιμήσεις και προτάσεις. Η συμπλήρωση των νέων πεδίων είναι προαιρετική. Οι απογεγραμμένοι υπόχρεοι μπορούν να κάνουν αλλαγές στα στοιχεία τους όσες φορές επιθυμούν έως την επιβεβαίωση των στοιχείων τους από τις Δ/νσεις Διοικητικού/ Προσωπικού που ανήκουν, όπως περιγράφεται στην παρακάτω παράγραφο. Κάθε φορά που επικαιροποιούνται τα στοιχεία του απογραφόμενου, μπορεί να παραχθεί **Βεβαίωση Απογραφής**.

Σημειώνεται ότι η δυνατότητα επικαιροποίησης των στοιχείων παρέχεται μόνο στους υπόχρεους που έχουν απογραφεί. **Όσοι υπόχρεοι δεν έχουν απογραφεί θα πρέπει άμεσα να επικοινωνήσουν με τον Δ/ντή Διοικητικού/ Προσωπικού της Υπηρεσίας τους για να προβεί στις ενέργειες που περιγράφονται στην παράγραφο 1 της παρούσας εγκυκλίου.**

Αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης για την ανωτέρω διαδικασία παρέχεται στο σύνδεσμο <http://apografi.gov.gr/manuals>.

Η παραπάνω ενέργεια δεν έχει καταληκτική ημερομηνία. Η επικαιροποίηση των στοιχείων θα λήξει με την επιβεβαίωση των στοιχείων από τις αρμόδιες Δ/νσεις Διοικητικού/ Προσωπικού.

4. Επιβεβαίωση στοιχείων απογραφής

Όταν ολοκληρωθεί η απογραφή όσων υπαλλήλων δεν έχουν απογραφεί, καθώς και η υπαγωγή των υπαλλήλων στην υπηρεσία που ανήκουν οργανικά, οι πιστοποιημένοι Δ/ντες Διοικητικού/ Προσωπικού ή οι εξουσιοδοτημένοι διαχειριστές, θα πρέπει να επιβεβαιώσουν τα στοιχεία που έχουν εισάγει οι υπάλληλοι της αρμοδιότητάς τους μέσω της **Εφαρμογής Επιβεβαίωσης Στοιχείων** της απογραφής, η οποία βρίσκεται στο σύνδεσμο <https://apografi.gov.gr/hr>.

Με την ολοκλήρωση των παραπάνω, οι Δ/νσεις Διοικητικού/ Προσωπικού θα πρέπει να μεριμνούν για την επικαιροποίηση των στοιχείων του προσωπικού τους και να ενημερώνουν τις εφαρμογές για οποιαδήποτε μεταβολή (πρόσληψη, αποχώρηση, μεταφορά, κλπ), σύμφωνα με την παρ.9 του αρ. 49 του ν.3943/2011 (ΦΕΚ 66^Α).

Οι εφαρμογές παράγουν σχετικές βεβαιώσεις για την πρόσληψη, αποχώρηση και μετάταξη/ μεταφορά υπαλλήλων.

Αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης για την ανωτέρω διαδικασία παρέχεται στο σύνδεσμο <http://apografi.gov.gr/manuals>.

Η παραπάνω ενέργεια πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως τις 20 Σεπτεμβρίου 2011.

5. Ορισμός διαχειριστών

Οι πιστοποιημένοι Δ/ντές Διοικητικού/ Προσωπικού μπορούν να εξουσιοδοτήσουν υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικού, οι οποίοι θα μπορούν να εκτελούν όλες τις ενέργειες που παρέχονται από τις εφαρμογές, εκτός από αυτή του ορισμού διαχειριστών απογραφής, την οποία μπορεί να ασκεί μόνο ο πιστοποιημένος Δ/ντής Διοικητικού/ Προσωπικού. Οι εξουσιοδοτημένοι αυτοί υπάλληλοι λέγονται Διαχειριστές. Οι Διαχειριστές θα πρέπει να διαθέτουν προσωπικούς κωδικούς TAXISnet για να εισέλθουν στην εφαρμογή και να έχουν δικαιώματα διαχείρισης.

Αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης για την ανωτέρω διαδικασία παρέχεται στο σύνδεσμο <http://apografi.gov.gr/manuals>.

Επισημαίνεται ότι, για τους φορείς που έχουν ολοκληρώσει τις παραπάνω διαδικασίες και εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, (παρ. 2 του άρθρου 5 της υπ' αριθ. 2/37456/0004/4-6-2010 ΦΕΚ 784/τ'Β Κοινής Υπουργικής Απόφασης των Υπουργών ΕΣ.Α.Η.Δ. και Οικονομικών) ενώ παράλληλα έχουν εντάξει τις πάσης φύσεως αμοιβές τους στην αρμοδιότητα της Ε.Α.Π., θα ξεκινά η διαδικασία διασταύρωσης των στοιχείων της απογραφής με τα στοιχεία της Ε.Α.Π., σύμφωνα με το άρθρο 20 της ανωτέρω Κ.Υ.Α.

Στην ιστοσελίδα της απογραφής (<http://apografi.gov.gr>) μπορείτε να δείτε πληροφορίες για το νομικό-κανονιστικό πλαίσιο, τα εγχειρίδια χρήσης καθώς και απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις.

Μπορείτε επίσης να υποβάλλετε ηλεκτρονικά αίτημα/ ερώτημα μέσω της υπηρεσίας υποβολής αιτημάτων <http://ticketing.ktpae.gr/apografi/>

Οι αρμόδιες Διευθύνσεις των Υπουργείων παρακαλούνται να κοινοποιήσουν άμεσα την παρούσα εγκύκλιο στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που εποπτεύουν.

Ο Υφυπουργός

Κωνσταντίνος Ρόβλιας

Εσωτερική διανομή :

- Γραφείο κ. Υπουργού
- Γραφείο κ.κ. Υφυπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- Γραφείο κ.κ. Γεν. και Ειδικών Γραμματέων Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- Γραφεία κ.κ. Γενικών Διευθυντών της ΥΔιΜΗΔ
- Δ/νση Διοικητικού ΥΔιΜΗΔ