



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ

Αθήνα, 4 Ιανουαρίου 2018
Αριθ. πρωτ: ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ. 4/ 12 / 3607

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/νση : Βασ. Σοφίας 15
Τ.Κ. : 106 74, Αθήνα
Πληροφορίες : Σ. Λάντας
Τηλέφωνο : 2131313 227
e-mail : s.lantas@ydmed.gov.gr

ΘΕΜΑ: Καθορισμός των ειδικότερων προϋποθέσεων συμμετοχής, των κριτηρίων, του οργάνου και της διαδικασίας επιλογής των υπαλλήλων στα προγράμματα του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης

Α Π Ο Φ Α Σ Η

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α. των άρθρων 36 παρ. 2 και 39 παρ. 4 εδ. δ' του π.δ. 57/2007 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.)» (ΦΕΚ Α' 59), όπως ισχύουν,
- β. του π.δ. 1/2008 (Α' 1) «Οργανισμός Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης»,
- γ. του Π.Δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής

Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.» (ΦΕΚ Α΄ 208)

δ. του Π.Δ. 124/2016 «Αποδοχή παραίτησης Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α΄209)

ε. του Π.Δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α΄210)

στ. του ΠΔ 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (ΦΕΚ Α΄161)

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.2/58/οικ.19975/16-09-2010 (ΦΕΚ Β΄ 1592) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Σύστημα Πιστοποίησης της Επιμόρφωσης», όπως ισχύει.
3. Την υπ' αριθμ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Α/Φ.1/15582/04.08.2011 (ΦΕΚ Β΄ 1909) απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Εσωτερικών Ομάδων Επιμορφωτών»
4. Την υπ' αριθμ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Α/Φ.1/15607/05.08.2011 (ΦΕΚ Β΄ 1909) απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Καθιέρωση συστήματος ανίχνευσης εκπαιδευτικών – επιμορφωτικών αναγκών στη δημόσια διοίκηση»,
5. Την υπ' αριθμ. ΔΙΕΚ.Α/Φ.3/42279/1-11-1991 (ΦΕΚ Β΄ 953) με θέμα «Καθορισμός κριτηρίων επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα επιμόρφωσης και εξειδίκευσης.»
6. Του άρθρου 29 του Ν.4369 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια – αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις»
7. Την υπ' αριθμ. 4240/31-08-2017 πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) με θέμα «Διατύπωση γνώμης του Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. στο πλαίσιο της διαδικασίας έκδοσης Υπουργικής Απόφασης με την οποία καθορίζονται οι

ειδικότερες προϋποθέσεις συμμετοχής, καθώς και τα κριτήρια, το όργανο και η διαδικασία επιλογής των υπαλλήλων στα προγράμματα του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης», η οποία διαβιβάστηκε με το αριθ. πρωτ. 5888/13-9-2017 της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ.

8. Τη γνώμη της Α.Δ.Ε.Δ.Υ. όπως διατυπώθηκε στο υπ' αριθμ. 179/26.07.2016 έγγραφο της Εκτελεστικής Επιτροπής της Α.Δ.Ε.Δ.Υ.
9. Το γεγονός ότι η απόφαση αυτή δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού,

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

Καθορίζουμε τις ειδικότερες προϋποθέσεις συμμετοχής, τα κριτήρια, το όργανο και την διαδικασία επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν τα προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. ως ακολούθως:

Α. Ειδικότερες προϋποθέσεις συμμετοχής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

Προϋπόθεση συμμετοχής στα προγράμματα επιμόρφωσης του ΙΝ.ΕΠ. αποτελεί η προηγούμενη εγγραφή του/της ενδιαφερόμενου/ης δημοσίου υπαλλήλου στην «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Συμμετοχής Σε Επιμορφωτικά Προγράμματα», η οποία είναι διαθέσιμη στο σύνδεσμο <https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/index.jsp>, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που παρέχονται στον ίδιο σύνδεσμο.

Ο/Η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος, χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) που του/της έχουν ήδη αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα κατά την εγγραφή, εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία και συμπληρώνει και υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ., η οποία διατίθεται στο σύνδεσμο <https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/index.jsp>, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που παρέχονται στον ίδιο σύνδεσμο.

Οι αιτήσεις συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ. υποβάλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά.

Η αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α΄) όσον αφορά στα στοιχεία που περιλαμβάνονται και αναφέρονται σε αυτήν, με την οποία ο/η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος βεβαιώνει ότι αποδέχεται το δικαίωμα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. για χρήση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που δηλώνει αποκλειστικά για τους σκοπούς της επιμόρφωσης.

Ο/Η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα το αργότερο ένα (1) μήνα πριν την έναρξη του επιμορφωτικού προγράμματος.

Κάθε δημόσιος υπάλληλος δύναται:

α) Να επιλέγει μέχρι δύο (2) επιμορφωτικά προγράμματα ανά επιμορφωτική περίοδο (Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος και Ιανουάριος- Ιούλιος) και

β) Να συμμετέχει σε μέχρι τρία (3) επιμορφωτικά προγράμματα κατ' έτος, στα οποία δεν προσμετρώνται τα συνέδρια και οι ημερίδες – διημερίδες, που δεν πιστοποιούνται ως επιμορφωτικά προγράμματα.

Ο/Η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος κατ' αρχήν υποβάλλει αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικά προγράμματα που διεξάγονται στην περιφέρεια στην οποία υπηρετεί. Κατ' εξαίρεση, ο/η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος δύναται να υποβάλει αίτηση συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα που διεξάγεται σε άλλη Περιφέρεια, όταν το εν λόγω επιμορφωτικό πρόγραμμα δεν πραγματοποιείται στην περιφέρεια στην οποία υπηρετεί κατά την τρέχουσα εκπαιδευτική περίοδο.

Ο/Η δημόσιος υπάλληλος που επιλέγεται σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. οφείλει, κατά την πρώτη ημέρα διεξαγωγής του προγράμματος, να προσκομίζει την αίτησή του/της σε έντυπη μορφή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον/την Προϊστάμενο/η του/της και σφραγισμένη με τη στρογγυλή σφραγίδα της Υπηρεσίας του/της ή αποστέλλοντας την ηλεκτρονικά με τις αντίστοιχες ψηφιακές υπογραφές. Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα γίνεται δεκτός/ή στο επιμορφωτικό πρόγραμμα.

Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής στην επιμορφωτική δράση ο/η υπάλληλος οφείλει να ενημερώσει το ΙΝ.ΕΠ τουλάχιστον 2 εργάσιμες ημέρες πριν

από την έναρξη της, διαφορετικά καταλογίζονται σε αυτόν/αυτήν οι δαπάνες που προκαλούνται στο ΕΚΔΔΑ λόγω της απουσίας του/της. Εφόσον η απουσία οφείλεται σε ασθένεια ή σε έκτακτες και απρόβλεπτες ανάγκες της υπηρεσίας, ο/η υπάλληλος απαλλάσσεται από τις παραπάνω δαπάνες. Η ασθένεια και η υπηρεσιακή ανάγκη πρέπει να αποδεικνύεται νόμιμα.

Ειδικά όσον αφορά στην εισαγωγική εκπαίδευση των δημοσίων υπαλλήλων, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

α) Ο/Η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος εγγράφεται στην «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Συμμετοχής Σε Επιμορφωτικά Προγράμματα», η οποία είναι διαθέσιμη στο σύνδεσμο <https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/index.jsp>, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που παρέχονται στον ίδιο σύνδεσμο. Στη συνέχεια, ο/η ενδιαφερόμενος/η δόκιμος/η δημόσιος υπάλληλος, χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) που του/της έχουν ήδη αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα κατά την εγγραφή, εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία, συμπληρώνει και υποβάλλει ηλεκτρονικά τα προσωπικά και υπηρεσιακά του/της στοιχεία, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που παρέχονται στον ίδιο σύνδεσμο.

Η υπό στοιχ. α' ενέργεια εκ μέρους του/της ενδιαφερόμενου/ης δοκίμου/ης δημοσίου υπαλλήλου αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση προκειμένου να ακολουθήσουν οι υπό στοιχ. β' και γ' ενέργειες εκ μέρους της Υπηρεσίας, στην οποία ανήκει οργανικά ο/η ενδιαφερόμενος/η δόκιμος/η δημόσιος υπάλληλος.

β) Η κατά περίπτωση αρμόδια οργανική μονάδα (Τμήμα Προσωπικού/Εκπαίδευσης) της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει οργανικά ο/η ενδιαφερόμενος/η δόκιμος/η δημόσιος υπάλληλος, υποβάλλει «Αίτημα Απόδοσης Ρόλου Υπευθύνου Στην Υπηρεσία» μέσω του συνδέσμου <https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/gates/educ/sign/SigninForeas.jsp>.

γ) Η κατά περίπτωση αρμόδια οργανική μονάδα της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει οργανικά ο/η ενδιαφερόμενος/η δόκιμος/η δημόσιος υπάλληλος, χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) που του/της έχουν ήδη αποδοθεί από το Πληροφοριακό Σύστημα κατά την υποβολή «Αιτήματος Απόδοσης Ρόλου Υπευθύνου Στην Υπηρεσία», εισέρχεται στην «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αιτημάτων Εκπαίδευσης Για Οργανικές Μονάδες Εκπαίδευσης», η οποία είναι διαθέσιμη στο σύνδεσμο:

<https://online.ekdd.gr/OnlineWeb/index.jsp?SignType=2> και υποβάλλει αίτημα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες.

Β. Κριτήρια επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

α) Η συνάφεια των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων που ασκεί ο/η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος με τους στόχους και το αντικείμενο του επιμορφωτικού προγράμματος.

β) Η εκπαιδευτική κατηγορία (ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), ο κλάδος και η θέση ευθύνης του/της ενδιαφερόμενου/ης δημοσίου υπαλλήλου σε σχέση με τα αντίστοιχα χαρακτηριστικά της ομάδας - στόχου του επιμορφωτικού προγράμματος.

γ) Η συνεπής εκπλήρωση από τον/την ενδιαφερόμενο/η δημόσιο υπάλληλο των υποχρεώσεων του/της κατά την παρακολούθηση προηγούμενων επιμορφωτικών προγραμμάτων (έγκαιρη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας αξιολόγησης του επιμορφωτικού προγράμματος και αποτίμησης της αποτελεσματικότητας της επιμόρφωσης, ακύρωση συμμετοχής, ελλιπής παρακολούθηση κ.λπ).

δ) Η ανάγκη για προσωπική ανάπτυξη και βελτίωση του δημοσίου υπαλλήλου.

ε) Οι ανάγκες για επιμόρφωση σε καθήκοντα και αρμοδιότητες στο πλαίσιο της κινητικότητας.

στ) Η υπηρεσιακή ανάγκη για επιμόρφωση που τεκμηριώνεται:

(i) με την κατάθεση Σχεδίου Εκπαίδευσης από την Υπηρεσία του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου (βλ. την αριθ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Α/Φ.1/15582/04.08.2011 απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Εσωτερικών Ομάδων Επιμορφωτών» και την αριθ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Α/Φ.1/15607/05.08.2011 απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Καθιέρωση συστήματος ανίχνευσης εκπαιδευτικών – επιμορφωτικών αναγκών στη δημόσια διοίκηση», ΦΕΚ 1909 Β'),

(ii) είτε με την υποβολή Αιτήματος Εκπαίδευσης από την Υπηρεσία του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου,

(iii) είτε με τη σύναψη Πρωτοκόλλου Συνεργασίας ή/και Προγραμματικής Συμφωνίας μεταξύ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και της Υπηρεσίας του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου.

Οι υπάλληλοι των Υπηρεσιών του στ' κριτηρίου επιλέγονται κατά προτεραιότητα στις επιμορφωτικές δράσεις του ΙΝ.ΕΠ.

ζ) Η συχνότητα συμμετοχής του/της ενδιαφερόμενου/ης υπαλλήλου σε επιμορφωτικά προγράμματα εντός του εξαμήνου/έτους. Σε περίπτωση που για το ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλουν αίτηση περισσότεροι υπάλληλοι που πληρούν τα υπό στοιχ. α' - ε' κριτήρια επιλογής, τότε επιλέγονται κατά προτεραιότητα οι υπάλληλοι που δεν έχουν παρακολουθήσει κάποιο επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ. ή έχουν παρακολουθήσει τα λιγότερα επιμορφωτικά προγράμματα.

η) Η ημερομηνία υποβολής από τον/την ενδιαφερόμενο/η υπάλληλο της αίτησης συμμετοχής σε επιμορφωτικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση που για το ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλουν αίτηση περισσότεροι υπάλληλοι που πληρούν τα υπό στοιχ. α' - ε' κριτήρια επιλογής, τότε τηρείται σειρά χρονικής προτεραιότητας.

Γ. Όργανο επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (Ε.Υ.) ή ο/η Υπεύθυνος/η Προγράμματος προβαίνει στην επιλογή των υπαλλήλων που συμμετέχουν στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ., εφαρμόζοντας τα ως άνω αναφερόμενα κριτήρια επιλογής.

Όσον αφορά στα Προγράμματα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης, ο ορισμός των δημοσίων υπαλλήλων που συμμετέχουν σε αυτά αποτελεί ευθύνη του ΙΝ.ΕΠ., το οποίο συνεργάζεται αποκλειστικά με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες των Υπηρεσιών, στις οποίες ανήκουν οργανικά οι δημόσιοι υπάλληλοι.

Δ. Διαδικασία επιλογής των υπαλλήλων που παρακολουθούν προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ.:

Ο/Η ενδιαφερόμενος/η δημόσιος υπάλληλος που επιλέγεται προκειμένου να συμμετάσχει σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ., ενημερώνεται μέσω της

αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έχει δηλώσει, περίπου είκοσι (20) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος και, παράλληλα, καλείται να επιβεβαιώσει τη συμμετοχή του στο επιμορφωτικό πρόγραμμα εντός πέντε (5) ημερών, έχοντας προηγουμένως διενεργήσει σχετική συνεννόηση με τον/την Προϊστάμενο/η του/της.

Η διαδικασία της επιλογής ολοκληρώνεται περίπου δέκα (10) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος, οπότε και αποστέλλεται η τελική επιλογή συμμετοχής από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η ή τον/την Υπεύθυνο/η Προγράμματος στους/στις συμμετέχοντες/ουσες δημοσίου υπαλλήλους μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. Το ατομικό έντυπο επιλογής με το οποίο επιβεβαιώνεται η συμμετοχή του/της δημοσίου υπαλλήλου σε επιμορφωτικό πρόγραμμα του ΙΝ.ΕΠ., εκτυπώνεται και κοινοποιείται από τον/την ενδιαφερόμενο/η δημόσιο υπάλληλο στην κατά περίπτωση αρμόδια οργανική μονάδα (Δ/νση Διοικητικού/Εκπαίδευσης) της Υπηρεσίας του/της, προκειμένου να είναι δικαιολογημένη η απουσία του/της από την Υπηρεσία για εκπαιδευτικούς λόγους.

Με την παρούσα καταργείται η υπ' αριθμ. ΔΙΕΚ. Α/Φ.3/42279/1-11-1991 (ΦΕΚ Β' 953) προγενέστερη απόφαση.

Η Απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Υ Π Ο Υ Ρ Γ Ο Σ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ