

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ

Από: XXXXXXXXXXXXXXXX

Προς: **t.datapta@ypes.gr**

Θέμα: «.....(**επωνυμία φορέα**)- **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ 2016**

Συνημμένα (δηλ. ονόματα αρχείων):

«..... (**επωνυμία φορέα**)-ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΓΚΩΝ» **και**

«..... (**επωνυμία φορέα**)-ΔΙΑΒ.ΕΓΓΡΑΦΟ»

Σε απάντηση της υπ' αριθμ. 4/26-1-2016 Εγκυκλίου σας και σύμφωνα με τις αναφερόμενες σε αυτή οδηγίες, σας αποστέλλουμε συνημμένα την απαιτούμενη πληροφόρηση.

Τα στοιχεία του υπαλλήλου που είναι υπεύθυνος για την αποστολή του παρόντος ηλεκτρονικού μηνύματος είναι (αναφέρονται όνομα, επώνυμο, τηλέφωνο επικοινωνίας, e-mail)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΣΤΟ ΥΠΕΣΔΑ

«Επωνυμία / Διεύθυνση Φορέα» Α.Π : Ημερομηνία : <i>(θα πρέπει να αναγραφεί το ίδιο Α.Π & Ημερομηνία που αναγράφεται στο συμπληρωμένο Πίνακα που θα αποσταλεί μαζί με το παρόν έγγραφο)</i> Πληροφορίες :	Αποστέλλεται μόνο ηλεκτρονικά, σε μορφή PDF ή αρχείο εικόνας (πρέπει να φέρει σφραγίδα του φορέα) <u>ΠΡΟΣ:</u> ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ Δ/νση Προσωπικού Τ.Α. Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας Στοιχείων Προσωπικού Τ.Α. Διεύθυνση ηλ.ταχ.: t.datapta@ypes.gr
---	---

ΘΕΜΑ: Αποστολή Πίνακα αιτημάτων πρόσληψης τακτικού προσωπικού έτους 2016

Σχετ. : Η υπ' αριθμ.4/26-1-2016 Εγκύκλιος «Προγραμματισμός προσλήψεων τακτικού προσωπικού στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού για το έτος 2016»

Στο πλαίσιο της ανωτέρω σχετικής Εγκυκλίου σας αποστέλλουμε συνημμένα, σε ηλεκτρονική μορφή, αρχείο xls με τον Πίνακα που αποστείλαμε στην οικεία Αποκεντρωμένη Διοίκηση με το υπ' αριθμ. (Α.Π/ημνία) έγγραφό μας, βεβαιώνοντας ότι τα στοιχεία που καταγράφονται σε αυτόν είναι ακριβή και πλήρη και ανταποκρίνονται πλήρως στις οδηγίες που διατυπώθηκαν με τη συγκεκριμένη Εγκύκλιο.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα

(αναγράφεται Ιδιότητα, Ονοματεπώνυμο)