



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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 2 Ιουλίου 2014

Αριθμ. Πρωτ.: ΔΙΠΙΔ/Β2.Δ/268 /οικ.16587

**ΠΡΟΣ :**

Όπως πίνακας αποδεκτών

Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**ΘΕΜΑ: «Παροχή οδηγιών επί της διαδικασίας επανελέγχου μετατροπής συμβάσεων αορίστου χρόνου από το ΑΣΕΠ»**

*Σχετ.: Η με αρ. πρωτ. ΔΙΠΙΔ/Β2.Δ/259/οικ.15044/16-6-2014 (ΑΔΑ: ΩΡΓΦΧ-91Ξ) εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας*

Σε συνέχεια της ως άνω σχετικής εγκυκλίου και με αφορμή ερωτήματα που έχουν υποβληθεί στην Υπηρεσία μας ως προς τον τρόπο συμπλήρωσης του συνημμένου σε αυτή πίνακα, διευκρινίζονται τα εξής:

1. Τα αιτούμενα στοιχεία, που αφορούν στις **μετατροπές** συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου ή μίσθωσης έργου σε συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου, ανεξαρτήτως της σχέσης εργασίας (ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή δημοσίου δικαίου), που έχουν οι υπάλληλοι κατά τον παρόντα χρόνο, και τα οποία υποχρεούνται να αποστείλουν οι Διευθύνσεις Διοικητικού ή άλλες αρμόδιες οργανικές μονάδες των φορέων της παρ. 1 του άρθρου 42 του Ν. 4250/2014, σε πρώτη φάση, θα αφορούν τους εν ενεργεία υπαλλήλους.

2. Συνιστάται η καταγραφή των στοιχείων να εκκινήσει από τις χρονικά πιο πρόσφατες περιπτώσεις μετατροπής συμβάσεων σε αορίστου χρόνου, και με

χρονικό ορίζοντα την τελευταία εικοσαετία, ήτοι οι μετατροπές να έλαβαν χώρα από το έτος 1994 έως σήμερα.

3. Προς αποφυγή διπλοεγγραφών, σε περιπτώσεις υπαλλήλων που προέρχονται από μεταφορά ή μετάταξη, αυτές καταγράφονται από την Υπηρεσία στην οποία υπηρετούν, κατά το χρόνο καταγραφής, οι εν λόγω υπάλληλοι. Εάν τυχόν ελλείπουν τα σχετικά στοιχεία από τον υπηρεσιακό τους φάκελο, παρακαλούνται οι αρμόδιες Διευθύνσεις να επικοινωνήσουν με το φορέα προέλευσης για παροχή διευκρινίσεων και τη διαβίβαση των σχετικών απαιτούμενων εγγράφων. Αυτονόητο είναι ότι, στην περίπτωση που ο φορέας στον οποίο έγινε η μετατροπή της σχέσης εργασίας του υπαλλήλου, έχει λυθεί/καταργηθεί ή συγχωνευθεί, η επικοινωνία θα πρέπει να γίνει με τον διάδοχο ή εποπτεύοντα φορέα.

Σημειώνεται ότι η αποστολή του εν λόγω πίνακα (υπόδειγμα της προηγούμενης εγκυκλίου), θα πρέπει να γίνεται μέσω **του εποπτεύοντος φορέα (Υπουργείου)**. Τέλος, προς διευκόλυνση της διαδικασίας, παρακαλούνται οι εποπτεύοντες φορείς, σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό να αποστείλουν πλήρη κατάλογο με τα στοιχεία όλων των φορέων που εποπτεύουν, να ενημερώνουν για τους φορείς που υπολείπονται.

**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/νση Διοικητικού

7. Δ/νση Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων

(Αποστολή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [webupload@ydmed.gov.gr](mailto:webupload@ydmed.gov.gr) για την

ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου ([www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr)) στη διαδρομή

Υπηρεσιακές Ανακοινώσεις- Εγκύκλιοι).