



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης  
Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας  
Στοιχείων Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Υπευθ. Ενημέρωσης: Θ. Κατσαμάγκος,  
Ν. Θεοδωρακοπούλου

Τηλ. : 2131364335, 4388

Ταχ. Δ/ση: Σταδίου 27, 101 83 Αθήνα

Fax: 213 13 643 83

e-mail : [gramatia@ypes.gr](mailto:gramatia@ypes.gr)

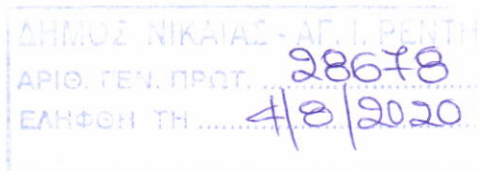
<http://www.ypes.gr>

ΕΠΕΙΓΟΝ – ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ 5/8/2020

4-8-20

Αθήνα, 3 Αυγούστου 2020  
Αριθμ. Πρωτ.: 49211

ΠΡΟΣ : Δήμους της Χώρας



**ΘΕΜΑ: Παροχή στοιχείων για την καθαριότητα των σχολικών κτιρίων.**

Σας γνωρίζουμε ότι στο ΦΕΚ 147/Α/2020 δημοσιεύτηκε ο νόμος 4713/2020. Με το άρθρο 34 παρ. 1 του νόμου αυτού επανακαθορίζεται το πλαίσιο προσλήψεων των συμβασιούχων καθαριστών/στριών σχολικών μονάδων, οι οποίες εφεξής θα προσλαμβάνονται με σχέση ΙΔΟΧ από τους δήμους.

Κατόπιν των ανωτέρω, με δεδομένο ότι επίκειται διαδικασία πρόσληψης προσωπικού με εργασιακή σχέση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την καθαριότητα των σχολικών κτιρίων (σχολικές καθαρίστριες) για την περίοδο 2020 - 2021, **οι Δήμοι καλούνται να συμπληρώσουν τον πίνακα που επισυνάπτεται στο παρόν.**

Ο Πίνακας αφορά σε στοιχεία για τις συμβάσεις που είχαν πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων Σχολικών Επιτροπών των Δήμων τη σχολική περίοδο 2019 – 2020.

Επιπλέον ζητείται η παροχή στοιχείων για τον αριθμό των σχολικών αιθουσών, καθώς και ο αριθμός αιθουσών που θα καθαρίζονται από προσωπικό με εργασιακή σχέση ΙΔΟΧ, τη νέα σχολική περίοδο.

Το αρχείο του πίνακα έχει την ονομασία **SXOLKATHARIST2020\_**, και θα πρέπει να υποβληθεί άμεσα συμπληρωμένο στον ειδικό διαδικτυακό τόπο του ΥΠΕΣ που αφορά θέματα προσωπικού Τ.Α. ( [https://aftodioikisi.ypes.gr/prosoripiko TA/](https://aftodioikisi.ypes.gr/prosoripiko_TA/) ) το αργότερο **έως 05-08-2020.**

Κάθε φοράς πρέπει να υποβάλει το δικό του πίνακα.

Στον πίνακα καταχωρούνται στοιχεία μόνο στα σκιασμένα, με κίτρινο χρώμα, πεδία καθώς τα υπόλοιπα είτε περιέχουν τους τίτλους των πεδίων είτε συμπληρώνονται αυτόματα.

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΟΥ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΙΝΑΚΑ

### A. Είσοδος στον ειδικό διαδικτυακό τόπο

Για την είσοδο του υπεύθυνου επικοινωνίας του φορέα σας στο διαδικτυακό τόπο [https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko TA/](https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko_TA/) απαιτείται η χρήση του μοναδικού 12ψήφιου κωδικού που σας αντιστοιχεί (Ενοποιημένος Κωδικός Φορέα), καθώς και του 8ψήφιου κωδικού πρόσβασης (password) που σας χορηγήθηκε από την υπηρεσία μας, ύστερα από την υποβολή των στοιχείων που είχαν ζητηθεί με το υπ' αριθμ. 30002/28.9.2016 έγγραφό μας.

Στην περίπτωση που ο φορέας σας δεν έχει ακόμη προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες για την απόκτηση των ανωτέρω κωδικών, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε άμεσα με την υπηρεσία μας, στα τηλέφωνα 213 136 4389, 4335.<sup>1</sup>

### B. Συμπλήρωση του αρχείου και υποβολή του στο Υπουργείο

Αναρτάτε το συμπληρωμένο αρχείο του πίνακα στο συγκεκριμένο διαδικτυακό τόπο **χωρίς να αλλάξετε την ονομασία του ("SXOLKATHARIST2020\_")**, επιλέγοντας «Πατήστε το Εικονίδιο ΓΙΑ ΝΑ ΑΝΕΒΑΣΕΤΕ ΑΡΧΕΙΑ»

➔ [https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko TA/up.htm](https://aftodioikisi.ypes.gr/prosopiko_TA/up.htm)

Το συμπληρωμένο αρχείο πρέπει να είναι μορφής **.xls** ή **.ods**, ειδάλλως δεν θα είναι δυνατή η ανάρτησή του. Υπενθυμίζεται ότι το σύστημα σας αναγνωρίζει, κατά τη στιγμή της εισόδου σας στον διαδικτυακό τόπο και προσθέτει αυτόματα στην ονομασία του αρχείου που αναρτάτε τον ενοποιημένο κωδικό του φορέα σας.

Σε περίπτωση που, εκ παραδρομής, αναρτήσετε λανθασμένο ή ελλιπές αρχείο, είναι δυνατή η εκ νέου ανάρτησή του, καθώς το νέο αρχείο αναγνωρίζεται αυτόματα ως το μόνο ορθό, αρκεί αυτό να έχει ονομαστεί σωστά και να είναι της ίδιας μορφής με το προγενέστερα αναρτηθέν.<sup>2</sup>

Τέλος επισημαίνονται τα ακόλουθα:

1. Ο πίνακας συμπληρώνεται και αναρτάται μόνο από Δήμους.
2. Η αποστολή των ζητηθέντων στοιχείων θα πραγματοποιηθεί μόνο μέσω ανάρτησης του πίνακα στον προαναφερόμενο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου και **όχι με αποστολή του πίνακα μέσω φυσικού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς το Υπουργείο ή την οικεία Αποκεντρωμένη.**

Το παρόν, μετά του συνημμένου του, μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου, στη διαδρομή (<https://www.ypes.gr/eggrafa/>).

<sup>1</sup> <https://www.ypes.gr/ola-ta-apotelesmata/?allTitle=&allProt=30002&datepickerFrom=&datepickerTo=&ptype=all&submit=>

<sup>2</sup> Αναλυτικές οδηγίες αναφορικά με την πρόσβαση, τη λήψη και την ανάρτηση αρχείων στον ειδικό διαδικτυακό τόπο, περιλαμβάνονται σε σχετικό εγχειρίδιο χρήσης, το οποίο μπορεί να αναζητηθεί στην ενότητα «Συχνές Ερωτήσεις» του διαδικτυακού τόπου του Υπουργείου Εσωτερικών (<https://www.ypes.gr/faqs/page/8/>).

## Η Προϊσταμένη της Δ/σης

**Α. Διαμαντοπούλου**

### **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γεν. Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημ. Τομέα
3. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr)
4. Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης  
(για ανάρτηση του παρόντος, μετά του συνημμένου του αρχείου SXOLKATHARIST2020\_.xls, στην ιστοσελίδα του Υπουργείου, και για την προετοιμασία υποδοχής των πινάκων των φορέων στον ειδικό διαδικτυακό τόπο για θέματα προσωπικού ΤΑ)

ΠΙΝΑΚΑΣ : ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚ

<p>1</p> <p>ΚΩΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑ (επιλέξτε κωδικό μόνο στο κελί A4)</p>	<p>2</p> <p>ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΦΟΡΕΑ (συμπληρώνεται αυτόματα)</p>	<p>3</p> <p>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ / ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ (έδρα)</p> <p>Τίτλος υπηρεσίας, ονοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας, ιδιότητα, τηλ, e-mail, fax, ταχ. διεύθυνση (συμπληρώνεται μόνο το κελί C4)</p>	<p>4</p> <p>ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Α' ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p>
			<p>ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Α' ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p>
			<p>ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Α' ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p>
			<p>ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Α' ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p>
			<p>ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Α' ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p>
			<p>ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ Α' ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p>





27	2	
----	---	--