



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**  
**Γενική Γραμματεία Ανθρώπινου Δυναμικού**  
**Δημόσιου Τομέα**  
**Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης**  
**Τμήμα Παρακολούθησης & Επεξεργασίας**  
**Στοιχείων Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης**  
**Υπευθ. Ενημέρωσης: Θ. Κατσαμάγκος,**  
**Ν. Θεοδωρακοπούλου**  
**τηλ. 213136 4335, 4388**

Αθήνα, 23 Ιουνίου 2021  
Αριθμ. Πρωτ.: **46830**

**ΠΡΟΣ : Δήμους της Χώρας**

- Διευθύνσεις Διοίκησης
- Υπεύθυνους επικοινωνίας για θέματα προσωπικού Τ.Α.

Ταχ. Δ/ση: Σταδίου 27, 101 83 Αθήνα  
Fax: 213 136 4383  
e-mail : [gramatia@ypes.gr](mailto:gramatia@ypes.gr)  
http:// [www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)

*airetos.gr*

**ΘΕΜΑ: Στοιχεία απασχόλησης προσωπικού καθαρισμού σχολικών μονάδων πρωτοβάθμιας & δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης έτους 2020-2021 - Αίτημα για το σχολικό έτος 2021-2022**

**Σχετ.: Η υπ' αριθμ. 50175/7.8.2020 (Β' 3324) Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών & Εσωτερικών, όπως ισχύει**

Στο πλαίσιο της επεξεργασίας και ανάλυσης στοιχείων για τον καθορισμό των θέσεων ή/και ανθρωποωρών απασχόλησης του προσωπικού καθαρισμού των σχολικών μονάδων Α'θμιας & Β'θμιας Εκπαίδευσης της Χώρας για το επόμενο σχολικό έτος (2021-2022) ανά Δήμο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ανωτέρω σχετική Κοινή Υπουργική Απόφαση και προς έκδοση της απόφασης της Επιτροπής της ΠΥΣ 33/2006 (άρθρο 2, παρ.1) το συντομότερο δυνατόν, παρακαλούμε για την άμεση παροχή στην υπηρεσία μας των στοιχείων που καταγράφονται στο ερωτηματολόγιο / πίνακα που επισυνάπτεται στο παρόν (αρχείο μορφής xls) και φέρει την ονομασία **SCHOOLCLEAN2021\_**.

Όλοι οι Δήμοι θα πρέπει να συμπληρώσουν το συνημμένο αρχείο και να το αναρτήσουν στον ειδικό διαδικτυακό τόπο του ΥΠΕΣ για θέματα προσωπικού ( <https://aftodioikisi.ypes.gr> , ενότητα «Προσωπικό Τοπικής Αυτοδιοίκησης<sup>1</sup> ), διατηρώντας την ίδια ονομασία και μορφή (αρχείο xls), ειδάλλως δεν θα είναι δυνατή η ανάρτησή του.

**Το συμπληρωμένο αρχείο θα πρέπει να αναρτηθεί έως την Τρίτη, 29 Ιουνίου και ώρα 10.00 μ.μ.**



## **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ – ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ**

Με το ερωτηματολόγιο αναζητούνται στοιχεία ως προς τον αριθμό και τις ώρες ημερήσιας απασχόλησης των τακτικών και έκτακτων υπαλλήλων που εργάστηκαν κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά (2020-2021) για τον καθαρισμό των σχολικών μονάδων Α΄θμιας και Β΄ θμιας εκπαίδευσης, διακριτά ανάλογα με το είδος απασχόλησης (πλήρης / μερική) και ειδικά για τους έκτακτους υπαλλήλους διαχωριζόμενα ανάλογα με τον εάν προσλήφθηκαν στο πλαίσιο της εκδοθείσας για το έτος αυτό απόφασης της Επιτροπής ΠΥΣ 33/2006 ή πέραν αυτής, δυνάμει σχετικών διατάξεων που παρείχαν την ευχέρεια αυτή (π.χ άρθρο 64 του ν.4735/2020 ή στο πλαίσιο λήψης μέτρων για την αποτροπή της διάδοσης του COVID-19, άρθρα. 39 ν.4722/2020 και 99 ν.4804/2021) και συμπεριλαμβανομένου τυχόν προσωπικού κοινωφελούς εργασίας που απασχολήθηκε για το σκοπό αυτό.

Τα στοιχεία που θα καταχωρηθούν στον πίνακα (αριθμός υπαλλήλων και ώρες ημερήσιας απασχόλησής τους) θα πρέπει να αφορούν μήνα ή γενικά περίοδο που λειτουργούσαν όλες οι σχολικές μονάδες του Δήμου, ώστε να αντικατοπτριστεί το καθεστώς απασχόλησης κατά την περίοδο ισχύος μέτρων περιορισμού της διασποράς του COVID-19.

Για το έκτακτο προσωπικό πέραν της ΠΥΣ 33/2006 θα πρέπει να καταχωρηθούν ΜΟΝΟ ο αριθμός και οι ώρες ημερήσιας απασχόλησης που αφορούν στον καθαρισμό των σχολείων (και όχι άλλους τομείς καθηκόντων).

Αναζητούνται επίσης συνολικά στοιχεία ως προς τον αριθμό και τις ώρες απασχόλησης των τακτικών υπαλλήλων καθαρισμού σχολικών μονάδων που αποχώρησαν εντός του έτους 2021 (από Ιανουάριο μέχρι σήμερα), συμπεριλαμβανομένων των αυτοδικαιων (βέβαιων) αποχωρήσεων που αναμένονται από το Δήμο μέχρι το τέλος του έτους.

Τέλος καλείται κάθε Δήμος, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του και υπό το πρίσμα της σταδιακής επιστροφής στην κανονικότητα σε «non-covid» εποχή, να αποτυπώσει το αίτημά του για το νέο σχολικό έτος 2021-2022, καταγράφοντας τον αριθμό των ατόμων με εργασιακή σχέση Ι.Δ.Ο.Χ που αιτείται προς έγκριση στο πλαίσιο των διατάξεων του άρθρου 34 του ν.4713/2020, όπως ισχύει. Στο αίτημα αποτυπώνεται ο αριθμός των ατόμων πλήρους απασχόλησης (6,5 ώρες ημερησίως) και ο αριθμός των ατόμων μερικής απασχόλησης, διακριτά ανά αριθμό ωρών ημερήσιας απασχόλησης (π.χ 3 άτομα 3ωρης ημερήσιας απασχόλησης, 4 άτομα 2ωρης απασχόλησης κλπ). Τα πεδία του πίνακα που αφορούν στο αίτημα θα πρέπει να συμπληρωθούν από όλους τους Δήμους, ανεξαρτήτως εάν έχει ήδη αποσταλεί σχετικό έγγραφο αίτημα ως προς το απαιτούμενο προσωπικό ΙΔΟΧ για τον καθαρισμό των σχολείων Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης .

Σε διακριτό φύλο του αρχείου του πίνακα επισυνάπτεται παράδειγμα συμπλήρωσης προς διευκόλυνσή σας κατά τη συμπλήρωσή του.

**Οδηγίες συμπλήρωσης των πεδίων του πίνακα**

	<b>1. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΕΚΤΑΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΟΧ ΠΥΣ 33/2006 ΓΙΑ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-2021</b>	<b>2. ΑΛΛΟ ΕΚΤΑΚΤΟ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</b>	<b>3. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</b>	<b>4. ΑΠΟΧΩΡΗΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2021</b>	<b>5. ΑΙΤΗΜΑ ΔΗΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2021-2022</b>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (6,5 ώρες απασχόληση / ημέρα)</b>	Καταγράφετε το προσωπικό ΙΔΟΧ που προσλήφθηκε στο πλαίσιο της ΠΥΣ 33/2006 που εκδόθηκε για το σχολικό έτος 2020-2021. Σε κάθε γραμμή του πίνακα συμπληρώνετε ημερήσιο αριθμό απασχολούμενων ατόμων ΕΙΤΕ στη στήλη πλήρους απασχόλησης ΕΙΤΕ στη στήλη μερικής απασχόλησης. Δεν είναι επιτρεπτή η καταχώρηση αριθμού και στις 2 στήλες. Ο συνολικός αριθμός ατόμων που θα καταχωρήσετε σε κάθε στήλη (ΠΛΗΡΗΣ / ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧ) πρέπει να ταυτίζεται με τον αντίστοιχο αριθμό εγκριθέντων ατόμων της ΠΥΣ 33/2006 για το έτος 2020-2021	Καταγράφετε το προσωπικό που προσλήφθηκε πέραν της ΠΥΣ 33/2006 για τον καθαρισμό των σχολείων, <u>συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού κοινωφελούς εργασίας</u> . Σε κάθε γραμμή του πίνακα συμπληρώνετε ημερήσιο αριθμό απασχολούμενων ατόμων ΕΙΤΕ στη στήλη πλήρους απασχόλησης ΕΙΤΕ στη στήλη μερικής απασχόλησης. Δεν είναι επιτρεπτή η καταχώρηση αριθμού και στις 2 στήλες.	Καταγράφετε το τακτικό προσωπικό με αρμοδιότητα τον καθαρισμό των σχολικών μονάδων. Σε κάθε γραμμή του πίνακα συμπληρώνετε ημερήσιο αριθμό τακτικών υπαλλήλων ΕΙΤΕ στη στήλη πλήρους απασχόλησης ΕΙΤΕ στη στήλη μερικής απασχόλησης. Δεν είναι επιτρεπτή η καταχώρηση αριθμού και στις 2 στήλες.	Καταγράφετε τις αποχωρήσεις τακτικών υπαλλήλων που έχουν σημειωθεί από τον Ιανουάριο 2021 μέχρι σήμερα καθώς και τις αυτοδίκαιες (βέβαιες) αποχωρήσεις που πρόκειται να σημειωθούν μέχρι το τέλος Δεκεμβρίου 2021 (συνολικός αριθμός). Και πάλι συμπληρώνετε στοιχεία ως προς τον ημερήσιο αριθμό των υπαλλήλων που αποχώρησαν ή πρόκειται αυτοδίκαια να αποχωρήσουν και τις ώρες ημερήσιας απασχόλησής τους	Καταγράφετε αριθμό αιτούμενων ατόμων πλήρους και μερικής απασχόλησης. Ώρες ημερήσιας απασχόλησης καταγράφετε μόνο για τους αιτούμενους υπαλλήλους μερικής απασχόλησης.
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (&lt; 6,5 ώρες απασχόληση / ημέρα)</b>					
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΘΕ ΑΤΟΜΟΥ</b>	Σε κάθε γραμμή του πίνακα συμπληρώνετε τον αριθμό των ωρών ημερήσιας απασχόλησης των ατόμων που συμπληρώσατε στην αντίστοιχη στήλη (πλήρους ή μερικής απασχ.). Στις ώρες απασχόλησης συμπεριλαμβάνονται τυχόν υπερωρίες, όταν αυτές είναι συστηματικές				

Το παρόν έγγραφο μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου (διαδρομή <https://www.ypes.gr/eggrafa/> καθώς και στην ενότητα άντλησης αρχείων του ειδικού διαδικτυακού τόπου για θέματα προσωπικού Τ.Α ( <https://aftodioikisi.ypes.gr> ), υποφάκελος «ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ 2021»

Αναμένοντας τις άμεσες ενέργειές σας, τηρώντας την τιθέμενη **προθεσμία της 29ης Ιουνίου 2021**  
**Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης**

**Α. Διαμαντοπούλου**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- Γραφείο Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού
- Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης  
(με την παράκληση το παρόν έγγραφο μετά του συνημμένου του αρχείου xls με την ονομασία SCHOOLCLEAN2021\_ να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου, στην επικαιρότητα και στη θέση <https://www.ypes.gr/eggrafa/> καθώς και στο φάκελο ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ 2021 της ενότητας άντλησης αρχείων του ειδικού διαδικτυακού τόπου ΥΠΕΣ για θέματα προσωπικού (<https://aftodioikisi.ypes.gr>)
- Δ/ση Προσωπικού Τ.Α – Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**

## **A. Είσοδος στον ειδικό διαδικτυακό τόπο**

Για την είσοδο του υπεύθυνου επικοινωνίας του φορέα στον τόπο (<https://aftodioikisi.ypes.gr>) απαιτείται η χρήση του μοναδικού 12ψήφιου κωδικού που του αντιστοιχεί (Ενιαίος Κωδικός Αριθμός Φορέα, ΕΚΑΦ), καθώς και του κωδικού πρόσβασης που του χορηγήθηκε από το Υπουργείο, ύστερα από την υποβολή σε αυτό των στοιχείων που είχαν ζητηθεί με το υπ' αριθμ. 30002/28.9.2016 έγγραφό μας .

## **B. Ανάρτηση του συμπληρωμένου πίνακα στον τόπο**

Αναρτάτε το αρχείο του πίνακα διατηρώντας την ίδια ονομασία σε **SCHOOLCLEAN2021\_** (προσοχή στην κάτω παύλα στο τέλος) και διατηρώντας την ίδια μορφή (xls). Ο πίνακας που θα αναρτηθεί πρέπει να φέρει την προαναφερθείσα ονομασία και να είναι αρχείο μορφής .xls ή .ods, ειδάλως 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. Επίσης, σε περίπτωση που, εκ παραδρομής, αναρτηθεί λανθασμένο ή ελλιπές αρχείο, είναι δυνατή η εκ νέου ανάρτηση, καθώς το νέο αρχείο αναγνωρίζεται αυτόματα ως το μόνο ορθό, αρκεί αυτό να έχει ονοματιστεί σωστά και να είναι της ίδιας μορφής με το προγενέστερα αναρτηθέν.

- Κάθε Δήμος αναρτά το δικό του αρχείο.
- Μετά την πάροδο της προθεσμίας ο ειδικός διαδικτυακός τόπος δεν θα είναι διαθέσιμος για την ανάρτηση του συγκεκριμένου πίνακα

Αναλυτικές οδηγίες σε σχέση με την πρόσβασή σας στον ειδικό διαδικτυακό τόπο για θέματα προσωπικού περιέχονται στο [«Εγχειρίδιο πρόσβασης στον ειδικό διαδικτυακό τόπο του ΥΠΕΣ για το Προσωπικό Τοπικής Αυτοδιοίκησης»](#) , το οποίο έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών.