



**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, 15 Ιουνίου 2021  
Αριθμ. Πρωτ.: **44798**

**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: Έλεγχος στοιχείων που αφορούν στις σχολικές μονάδες της Χώρας**

Στο πλαίσιο της επεξεργασίας και ανάλυσης στοιχείων που δύναται να ληφθούν υπόψη για τον καθορισμό του προσωπικού καθαρισμού των σχολικών μονάδων της Χώρας για το επόμενο σχολικό έτος (2021-2022), χορηγήθηκαν στην υπηρεσία μας στοιχεία από το Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων, (εικόνα της 27<sup>ης</sup> Μαΐου 2021) αναφορικά με την επιφάνεια όλων των χώρων των σχολικών μονάδων, διαχωριζόμενα ανάλογα με το καθεστώς λειτουργίας κάθε χώρου και κάθε μονάδας (σχολικές μονάδες σε λειτουργία ή σε αναστολή λειτουργίας, χώροι ενεργοί και μη ενεργοί).

Δεδομένου ότι τα εν λόγω στοιχεία σε ορισμένες περιπτώσεις χώρων είναι ελλιπή ή εμφανίζουν ακραίες τιμές, προς διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των δεδομένων, με το παρόν καλούνται οι Δήμοι της Χώρας να προβούν σε έλεγχο αυτών, συμπληρώνοντας τις ελλείψεις ή/και διορθώνοντάς τα.

Για το σκοπό αυτό στον ειδικό διαδικτυακό τόπο του ΥΠΕΣ για θέματα προσωπικού (<https://aftodioikisi.ypes.gr>), στην ενότητα «Άντλησης Αρχείων»<sup>1</sup> και υποφάκελο «ΣΧΟΛΕΙΑ», έχουν αναρτηθεί προς άντληση, αρχεία με τα στοιχεία των σχολικών μονάδων κάθε Δήμου, όπως αυτά μας χορηγήθηκαν από το προαναφερθέν Υπουργείο.

Κάθε αρχείο ονοματίζεται με το ειδικό πρόθεμα της συγκεκριμένης συλλογής και τον 12ψηφιο κωδικό / ταυτότητα κάθε Δήμου (π.χ ΣΧΟΛΕΙΑ\_120020382038), και πρέπει να αντληθεί από τον υπεύθυνο επικοινωνίας κάθε Δήμου προς έλεγχο και συμπλήρωση.

Για τη διευκόλυνση του ελέγχου, σε κάθε αρχείο αποτυπώνονται τα στοιχεία κάθε χώρου, κάθε σχολικής μονάδας που λειτουργεί ή είναι σε αναστολή λειτουργίας στο Δήμο, με ένδειξη ως προς το είδος / τύπο / ονομασία / καθεστώς λειτουργίας της σχολικής μονάδας, τη χρήση / ονομασία / όροφο κάθε χώρου της (π.χ wc, αίθουσα διδασκαλίας, γυμναστήριο), την επιφάνεια του καθώς και το εάν πρόκειται για ενεργό ή μη ενεργό χώρο. Επισημαίνεται ότι κάθε χώρος εμφανίζεται ξεχωριστά, δηλαδή σε περίπτωση που μία σχολική



μονάδα έχει 10 αίθουσες διδασκαλίας, στο αρχείο εμφανίζεται αντίστοιχος αριθμός γραμμών, με στοιχεία για καθεμία εξ' αυτών.

**Οι Δήμοι θα πρέπει να ελέγξουν τα δεδομένα κάθε γραμμής του αρχείου που τους αντιστοιχεί, και συγκεκριμένα αυτά που αφορούν**

- τη λειτουργία ή μη της σχολικής μονάδας (στήλη 9)
- την επιφάνεια κάθε χώρου κάθε σχολικής μονάδας (στήλη 13) και σε περίπτωση που εμφανίζει λανθασμένες ή μηδενικές τιμές να συμπληρώσουν την επιφάνεια του χώρου (ανεξαρτήτως εάν ο χώρος εμφανίζεται ενεργός ή μη ή βρίσκεται σε σχολική μονάδα με αναστολή λειτουργίας, όπου και πάλι πρέπει να συμπληρώσουν την επιφάνεια)
- το εάν πρόκειται για ενεργό ή μη ενεργό χώρο (στήλη 15)

Επισημαίνεται ότι **ΜΟΝΟ** οι διορθώσεις / συμπληρώσεις θα πρέπει να καταχωρηθούν από τους Δήμους στις κάτωθι στήλες του αρχείου που τους αντιστοιχεί, αναγράφοντας π.χ τα ορθά τ.μ επιφάνειας του χώρου ή διορθώνοντας το καθεστώς λειτουργίας του χώρου ή της σχολικής μονάδας.

- **ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΣΤΗΛΗΣ "9. ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ"** (Σε περίπτωση διόρθωσης, επιλογή από την αναπτυσσόμενη λίστα – ΣΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ / ΣΕ ΑΝΑΣΤΟΛΗ)
- **ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ / ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΣΤΗΛΗΣ "13. ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΧΩΡΟΥ"** (Συμπληρώνεται η επιφάνεια σε τ.μ όπου η τιμή στη στήλη 13 είναι μηδενική ή εντοπιστεί λανθασμένη)
- **ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΣΤΗΛΗΣ "15. ΕΝΕΡΓΟΣ ΧΩΡΟΣ"** (Σε περίπτωση διόρθωσης, επιλογή από την αναπτυσσόμενη λίστα – ΝΑΙ = ενεργός / ΟΧΙ = μη ενεργός)

Επίσης στην τελευταία στήλη «**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**» μπορεί να καταχωρηθεί άλλου τύπου πληροφόρηση (π.χ αναγραφή ονομασίας λειτουργούσας σχολικής μονάδας που δεν περιλαμβάνεται στον πίνακα με τον αριθμό των χώρων της κάθε είδους και τη συνολική επιφάνειά τους, διόρθωση της χρήσης ή της ονομασίας του χώρου που εμφανίζεται κ.α).

**Τα δεδομένα για τα οποία δεν καταχωρηθεί διόρθωση από το Δήμο, θα θεωρηθεί ότι ελέγχθηκαν από αυτόν και βρέθηκαν ορθά, άρα επιβεβαιώνονται.**

Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου και τυχόν διόρθωση / συμπλήρωση των δεδομένων του πίνακα, κάθε Δήμος θα πρέπει να αναρτήσει το συμπληρωμένο αρχείο του στον προαναφερθέντα ειδικό διαδικτυακό τόπο, τροποποιώντας την ονομασία του αρχείου σε **ΣΧΟΛΕΙΑ\_** και διατηρώντας την ίδια μορφή (αρχείο xls), ειδάλλως δεν θα είναι δυνατή η ανάρτησή του.

**Το αρχείο θα πρέπει να αναρτηθεί ακόμα και από τους Δήμους που δεν θα εντοπίσουν προβλήματα και ελλείψεις στα δεδομένα και ως εκ τούτου δεν συμπληρώσουν τις σχετικές στήλες, προκειμένου η υπηρεσία μας να γνωρίζει ότι προέβησαν στον έλεγχο και επιβεβαιώνουν όλα τα δεδομένα του πίνακα που τους αντιστοιχεί.**

Η διαδικασία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί και να έχουν αναρτήσει στον τόπο όλοι οι Δήμοι τον πίνακα που τους αντιστοιχεί έως την Παρασκευή, 25 Ιουνίου και ώρα 10.00 μ.μ.

Το παρόν έγγραφο μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου (διαδρομή <https://www.ypes.gr/eggrafa/> ) καθώς και στο φάκελο «ΣΧΟΛΕΙΑ» της ενότητας άντλησης αρχείων του ειδικού διαδικτυακού τόπου για θέματα προσωπικού Τ.Α <https://aftodioikisi.ypes.gr> )

**Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης**

**Α. Διαμαντοπούλου**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- Γραφείο Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα
- Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης  
(με την παράκληση το παρόν έγγραφο να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου, στην επικαιρότητα και στη θέση <https://www.ypes.gr/eggrafa/> και τα 332 αρχεία των Δήμων στον ειδικό διαδικτυακό τόπο του ΥΠΕΣ που αφορά στο προσωπικό Τ.Α., ενότητα άντλησης αρχείων
- 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. Άντληση του αρχείου που αντιστοιχεί στο Δήμο από τον προαναφερθέντα τόπο, έλεγχος των δεδομένων και τυχόν συμπλήρωση / διόρθωσή τους**

**Γ. Ανάρτηση του ελεγμένου / συμπληρωμένου αρχείου στον τόπο**, τροποποιώντας την ονομασία του σε **SXOLEIA\_** (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, 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. 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.
- Όλοι οι Δήμοι πρέπει να αναρτήσουν στον τόπο το αρχείο που τους αντιστοιχεί, ανεξαρτήτως εάν έχουν προβεί σε διορθώσεις ή συμπληρώσεις στις σχετικές στήλες
- Μετά την πάροδο της προθεσμίας ο ειδικός διαδικτυακός τόπος δεν θα είναι διαθέσιμος για την ανάρτηση του συγκεκριμένου πίνακα