



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Τ. Οικονομίδη & Καθ. Ρουσίδου 11
540.08 Θεσσαλονίκη

Πληροφορίες: Χ. Κουράκη
Τηλ: 2313309182
Fax: 2313309412
Email: xkouraki@damt.gov.gr

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ – ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Θεσσαλονίκη 26-9-2014

Αριθμ. Πρωτ. Οικ. 82334

ΠΡΟΣ: Όλες τις Υπηρεσίες της Α.Δ.Μ.Θ.
(που εδρεύουν εκτός της πόλης
της Θεσσαλονίκης)

ΘΕΜΑ: Ψηφοφορία με αλληλογραφία - Εκλογή αιρετών εκπροσώπων για το
Υπηρεσιακό Συμβούλιο Προσωπικού Α.Δ.Μ.Θ.

Σας ενημερώνουμε ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 13 της αριθμ. ΔΙΚΠΡ/Φ80/30/8703/16-9-1988 (ΦΕΚ 684/Β/19-9-1988) Υπουργικής Απόφασης «Τρόπος, διαδικασία και προϋποθέσεις εκλογής των εκπροσώπων των υπαλλήλων στα υπηρεσιακά συμβούλια του προσωπικού των δημοσίων υπηρεσιών και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις αριθμ. ΔΙΚΠΡ/Φ.80/54/11988/7-12-1988 (ΦΕΚ 876/Β/1988), ΔΙΔΑΔ/Φ.37/165/30179/3-9-1990 (ΦΕΚ 562/Β/1990) και ΔΙΔΑΔ/Φ.37.9/19516/26-9-2001 (ΦΕΚ 1246/Β/2001) υπουργικές αποφάσεις, **οι υπάλληλοι που υπηρετούν εκτός έδρας της υπηρεσίας μας, όπου λειτουργεί το Υπηρεσιακό Συμβούλιο των Υπαλλήλων της Α.Δ.Μ.Θ., ψηφίζουν με αλληλογραφία** κατά τη διαδικασία του άρθρου 13 της απόφασης αυτής. Μπορούν όμως να ψηφίσουν αυτοπροσώπως, αν το επιθυμούν.

Σύμφωνα λοιπόν με τις διατάξεις των άρθρων 9 & 13 της παραπάνω απόφασης σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 7 & 8 της αριθμ. 47993/13-12-2011(ΦΕΚ 2926/Β/2011) Υπουργικής απόφασης «Εκλογή αιρετών εκπροσώπων στα Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων και στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων»:

Σας στέλνουμε τους οριστικούς πίνακες εκλογέων (μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ.) και επαρκή αριθμό ψηφοδελτίων (μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ.) των κατά συνδυασμούς και μεμονωμένων υποψηφίων και ανάλογα με την εμφανιζόμενη δύναμη του προσωπικού σας, φακέλους ψηφοφορίας και Ειδικούς φακέλους για την ταχυδρόμηση των φακέλων ψηφοφορίας, όπως ο αριθμός αναγράφεται κατά υπηρεσία στη συνημμένη κατάσταση.

Ενέργειες Προϊσταμένων Υπηρεσιών

Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών αμέσως μόλις παραλάβουν το εκλογικό υλικό να παραδώσουν σε κάθε εκλογέα:

α) από ένα ψηφοδέλτιο κάθε συνδυασμού ή μεμονωμένου υποψηφίου και ένα φάκελο ψηφοφορίας, (αφού τον σφραγίσουν με την σφραγίδα της υπηρεσίας στην τυπωμένη πλευρά), για το Υπηρεσιακό Συμβούλιο Υπαλλήλων Α.Δ.Μ.Θ. (μονίμων ή Ι.Δ.Α.Χ. αναλόγως με την υπαλληλική σχέση του εκλογέα)

β) έναν ειδικό φάκελο (ταχυδρομικό φάκελο)

κάνοντας ταυτόχρονα σχετική σημείωση στο ονοματεπώνυμο του παραλαμβάνοντος στον αντίστοιχο πίνακα εκλογέων. Οι εκλογείς βεβαιώνουν, συγχρόνως με την παράδοση, ενυπόγραφα στον ίδιο πίνακα, την παραλαβή του εκλογικού υλικού.

Πέραν των ανωτέρω, οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών παρακαλούνται, λαμβάνοντας υπόψη και τους αποσπασμένους υπαλλήλους τους σε άλλες υπηρεσίες και στους οποίους με φροντίδα των Προϊσταμένων πρέπει να περιέλθει το προαναφερθέν εκλογικό υλικό, να ελέγξουν αμέσως αν ο αριθμός των φακέλων ψηφοφορίας και των ειδικών φακέλων αντιστοιχεί επακριβώς στον αριθμό της δύναμης του μονίμου και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικού της Υπηρεσίας τους.

Σε περίπτωση που διαπιστωθούν ότι οι εν λόγω φάκελοι δεν επαρκούν, να μας ειδοποιήσουν αμέσως με FAX για το πόσοι ακόμα απαιτούνται, ώστε να σας αποσταλούν. Σε περίπτωση που αυτοί πλεονάζουν, οι επιπλέον να μας επιστραφούν.

Επίσης υποχρεούνται κατά τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 13 της αριθμ. ΔΙΚΠΡ/Φ80/30/8703/16-9-1988 Υπουργικής Απόφασης, να αποστείλουν **στις οικείες Εφορευτικές Επιτροπές** και όχι στη Δ/ση Διοίκησης αντίγραφα των πινάκων εκλογέων, βάσει των οποίων προέβησαν στη διανομή ψηφοδελτίων και φακέλων.

Ενέργειες εκλογέων υπαλλήλων μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ.

Κάθε εκλογέας, αφού συμπληρώσει το ψηφοδέλτιο της επιλογής του για το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, το τοποθετεί στον φάκελο με την ένδειξη «**Υπηρεσιακό Συμβούλιο Υπαλλήλων Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης**» και

στη συνέχεια τοποθετεί και το φάκελο στον ειδικό φάκελο ταχυδρόμησης στον οποίο και σημειώνει τα στοιχεία του ως αποστολέα.

Έπειτα, και το σημείο αυτό το τονίζουμε ιδιαίτερα, **κάθε εκλογέας ταχυδρομεί μόνος του** και όχι μέσω της υπηρεσίας του τον ειδικό φάκελο επί αποδείξει στο μέλος της Εφορευτικής Επιτροπής που έχει εξουσιοδοτηθεί από τον Πρόεδρο αυτής για την παραλαβή τους, το ταχύτερο δυνατό, ώστε να φθάσει στον παραλήπτη μέχρι την καθορισμένη ημέρα διεξαγωγής της ψηφοφορίας (Σάββατο 15 Νοεμβρίου 2014). Φάκελοι που θα φθάσουν στον παραλήπτη – μέλος της εφορευτικής επιτροπής μετά τη λήξη της ψηφοφορίας, θεωρούνται εκπρόθεσμοι και δεν λαμβάνονται υπόψη.

Επισημαίνουμε ότι κάθε εκλογέας έχει το δικαίωμα να σημειώσει με σταυρό προτίμησης μέχρι δύο (2) από τους αναγραφόμενους στο ψηφοδέλτιο της αρεσκείας του υποψηφίους. Οι σταυροί προτίμησης τίθενται δεξιά ή αριστερά των ονοματεπωνύμων των υποψηφίων του συνδυασμού με στυλογράφο χρώματος μπλε ή μαύρου.

Οι **μόνιμοι** υπάλληλοι εκλογείς θα αποστείλουν, κατά τα ανωτέρω, τους ειδικούς φακέλους στον εξουσιοδοτηθέν μέλος της Εφορευτικής Επιτροπής **Γεωργιάδου Μαργαρίτα** (Ταχ. Δ/ση : Τ. Οικονομίδα & Καθ. Ρωσσίδου 11, 2^{ος} όροφος, Γραφείο 203, 54008 Θεσσαλονίκη).

Οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας **ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου** εκλογείς θα αποστείλουν, κατά τα ανωτέρω, τους ειδικούς φακέλους στον εξουσιοδοτηθέν μέλος της Εφορευτικής Επιτροπής **Μεϊμαρίδη Στυλιανό** (Ταχ. Δ/ση : Τ. Οικονομίδα 1, Ισόγειο, Γραφείο 6, 54008 Θεσσαλονίκη).

Τονίζουμε ότι αν διαπιστωθεί διπλοψηφία κινείται υποχρεωτικά η διαδικασία πειθαρχικής δίωξης του υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα.

Της παρούσας να λάβουν γνώση με υπογραφή όλοι οι υπάλληλοί σας (και οι αποσπασμένοι σε άλλες υπηρεσίες).

Με Εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΗΛΙΑΣ ΘΕΟΔΩΡΙΔΗΣ



ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Ακριβές αντίγραφο
Μ.Ε.Γ.Γ.
Η Προϊσταμένη Γραμματέας κο-
πησηροφορήσης Πολιτών
της Διεύθυνσης Διοίκησης
Βασιλική Κατσιγιάννη