



ΕΘΝΙΚΟ
ΚΕΝΤΡΟ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Διεύθυνση: Ι.Κωλέττη 25Δ

Ταχ. Κώδικας: 54627

Πληροφορίες: Κ. Ζήκου

Τηλέφωνο: 2313321161

Fax: 2313321122

2310530846

E-mail: pinepth@ekdd.gr

Θεσσαλονίκη, 06/05/10

Αρ. Πρωτ.: 2778/Φ.235.01

Προς: Υπηρεσίες Κ. Μακεδονίας
(Με την ευθύνη ενημέρωσης των
εποπτευόμενων φορέων)

Θέμα: «Αποστολή Εγκυκλίου Διεξαγωγής Επιμορφωτικού Προγράμματος»

Σας αποστέλλουμε την με αριθμ. πρωτ. 6630/Φ.234.03/04-05-10 εγκύκλιο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), σχετικά με τη διοργάνωση Επιμορφωτικού Προγράμματος, στη **Θεσσαλονίκη**, από **05/07/10** έως **09/07/10**, με τίτλο:

«Αρχές και πρακτικές διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού στο δημόσιο τομέα »

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι οι αιτήσεις συμμετοχής των υπαλλήλων θα πρέπει απαραίτητως να συνοδεύονται από **διαβιβαστικό έγγραφο** της υπηρεσίας του υπαλλήλου, όπου θα αναφέρεται η έγκριση συμμετοχής του.



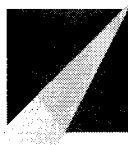
Ο Προϊστάμενος ΠΙΝΕΠΘ

Μερκούριος Μαργαριτόπουλος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ
ΚΕΝΤΡΟ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΕΣΠΑ Ε.Π.
2007-2013 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ

Ειδικός Στόχος(2.2)

Κατηγορία Πράξης (2.2.2)

Άξονας Προτεραιότητας(4,5, 6)

Αθήνα, 4 /05/2010
Αρ.πρωτ.: 6630 /Φ.234.03

Προς Π.ΙΝ.ΕΠ.:
— Θεσσαλονίκης

(Με την ευθύνη ενημέρωσης των
υπηρεσιών της Περιφέρειάς του)

ΘΕΜΑ: Διεξαγωγή Επιμορφωτικού Προγράμματος

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), μέσω του Περιφερειακού Ινστιτούτου Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης (Π.ΙΝ.ΕΠ.) στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων επιμορφωτικών δράσεων από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Σ.Π.Α. 2007-2013) και συγκεκριμένα από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-13» (Πράξη 2.2), διοργανώνει πιστοποιημένο επιμορφωτικό πρόγραμμα με τίτλο:

**«Αρχές και πρακτικές διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού
στο δημόσιο τομέα»**

Ομάδα - Στόχος: Το πρόγραμμα απευθύνεται σε Προϊσταμένους ή στελέχη του δημοσίου τομέα οι οποίοι, είτε από τη θέση του Προϊσταμένου, είτε από άλλη θέση ευθύνης, εποπτεύουν ή ασκούν συντονιστικό έργο ή είναι υπεύθυνοι ομάδων και έργων στην υπηρεσία τους (π.χ. Πρόεδροι Επιτροπών, συντονιστές ομάδων εργασίας, υπεύθυνοι έργων, κ.ά.), των κατηγοριών προσωπικού, ΔΕ, ΤΕ, ΠΕ των υπηρεσιών της κεντρικής και περιφερειακής διοίκησης, της τοπικής αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού.

Σκοπός του προγράμματος είναι η βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της ικανότητας των στελεχών ή Προϊσταμένων της δημόσιας διοίκησης να συντονίζουν τις προσπάθειες και τις ικανότητες του ανθρώπινου δυναμικού τους βελτιώνοντας, την αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα, παραγωγικότητα και ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών τους στον πολίτη, στις άλλες υπηρεσίες και στις επιχειρήσεις.

Χρονική Διάρκεια: 35 ώρες.

Θεματικές Ενότητες:

- Στόχοι του προγράμματος – Γενική παρουσίαση του Ε.Π. «Διοικητική

Μεταρρύθμιση 2007 – 2013»

- Διοίκηση μέσω στόχων
- Ο Κώδικας των δημοσίων υπαλλήλων και η διαχείριση του ανθρώπινου παράγοντα
- Δομή, κουλτούρα και ιεραρχία στο δημόσιο τομέα - Εισαγωγή στις πολιτικές ανθρώπινου δυναμικού
- Ενδο - οργανωσιακή επικοινωνία και συνεργασία - Επίλυση συγκρούσεων
- Οργάνωση των ομάδων για την επίτευξη υψηλότερης απόδοσης της Υπηρεσίας
- Εισαγωγή στο e-government και διευκόλυνση της διοίκησης του ανθρώπινου παράγοντα μέσα από ειδικές εφαρμογές στο ενδοδίκτυο
- Σύγχρονα μοντέλα διοίκησης
- Ο ρόλος του ηγέτη στη διοίκηση των αλλαγών στο πλαίσιο των σύγχρονων δημοσίων οργανισμών. Ηγεσία και ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού
- Κίνητρα ανθρώπινου παράγοντα. Το φαινόμενο κορεσμού των εργαζομένων
- Σύγχρονες μέθοδοι ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού και αξιολόγησης Εργαζομένων

Το ανωτέρω επιμορφωτικό πρόγραμμα έχει προγραμματιστεί να διεξαχθεί ως ακολούθως:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	Π.ΙΝ.ΕΠ.	Ημ/νίες Διεξαγωγής/τόπος	Επιστημονικά Υπεύθυνη Υλοποίησης	Οργανωτικά Υπεύθυνη	ΤΗΛ	FAX
81138M10	Θεσσαλονίκης	5-9/07/2010 Θεσσαλονίκη	Ραμματά Μαρία 231 3321146	Μπουλιώνη Αναστασία	231 3321160	231 3321122

Για κάθε περαιτέρω πληροφορία ή διευκρίνιση μπορείτε να επικοινωνείτε για οργανωτικά ζητήματα με την **Οργανωτικά Υπεύθυνη** του προγράμματος και για άλλες πληροφορίες με την **Επιστημονικά Υπεύθυνη** του προγράμματος.

Η παρούσα εγκύκλιος διατίθεται στην ιστοσελίδα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. (www.ekdd.gr).

Προκειμένου οι συμμετέχοντες/χουσες να λάβουν Βεβαίωση Πιστοποίησης θα πρέπει να έχουν παρακολουθήσει ανελλιπώς το πρόγραμμα και να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την προβλεπόμενη διαδικασία αξιολόγησης γνώσεων και δεξιοτήτων.

Η ανωτέρω δράση συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

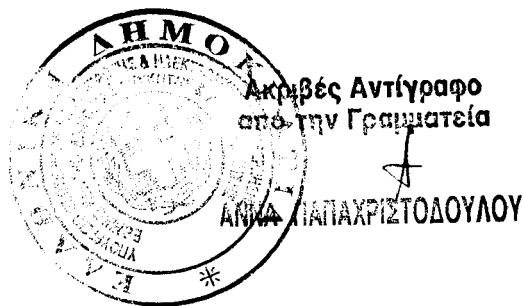
1. Οι αιτούντες/σες πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις της **ομάδας-στόχου**, όπως καταγράφονται στην παρούσα Εγκύκλιο.
2. Οι αιτούντες/σες πρέπει να έχουν συμπληρωμένα **όλα τα ζητούμενα στοιχεία** στην **Αίτηση Συμμετοχής** βάσει του υποδείγματος που επισυνάπτεται.
3. Η Αίτηση Συμμετοχής πρέπει να έχει αποσταλεί το αργότερο **20 ημέρες** πριν την έναρξη του Προγράμματος στο ανωτέρω αναφερόμενο **fax** με τη σχετική έγκριση και το διαβιβαστικό από την υπηρεσία.
4. Η **τελική επιλογή** των υποψηφίων εκπαιδευομένων γίνεται από επιτροπή του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης και του αντίστοιχου Περιφερειακού Ινστιτούτου

Επιμόρφωσης και οι ενδιαφερόμενοι/ες ενημερώνονται εγγράφως ή και τηλεφωνικά στη Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού/ή Εκπαίδευσης της Υπηρεσίας τους, η οποία έχει και την ευθύνη ειδοποίησής τους.

5. Η συμμετοχή των υπαλλήλων στα προγράμματα, εφόσον επιλεγούν, είναι **υποχρεωτική** (Π.Δ. 57, ΦΕΚ 59/Α14.03.2007) και συνεπάγεται την αποδέσμευσή τους καθ' όλη τη διάρκεια του προγράμματος από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα.
6. Το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. θα καλύψει το κόστος διαμονής και διατροφής των συμμετεχόντων/χουσών που δικαιούνται διανυκτέρευση (άνω των 50χλμ. από τον τόπο υπηρεσίας τους), ενώ το κόστος μετακίνησής τους θα βαρύνει τις υπηρεσίες τους. Οι υποψήφιοι/ες, οι οποίοι πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις, οφείλουν να επισημάνουν στην αίτηση συμμετοχής ότι αιτούνται την εξασφάλιση διατροφής και διαμονής.

Η Αναπληρώτρια Διευθύντρια ΙΝ.ΕΠ.

Αιμιλία Γαρδίκια



Συν. Αίτηση Συμμετοχής

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
2. Γραφείο Διευθυντή ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
3. Γραφείο Αναπληρώτριας Διευθύντριας ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
4. Τμήμα Συντονισμού Π.ΙΝ.ΕΠ.
5. Σύμβουλο Επιστημονικού Έργου (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
6. Υπεύθυνη Σπουδών και Έρευνας κα Ραμματά Μαρία (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)

 ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΥΤΗΡΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	   Ε.Π. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ Προς: Π.Ι.Ν.Ε.Π. _____ ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ				
ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΙΜ. ΠΡΟΓΡ/ΤΟΣ : ΚΩΔΙΚΟΣ: ΤΟΠΟΣ:	ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ:				
I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ: Α.Δ.Τ. : _____ Α.Φ.Μ. _____ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: _____ ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ: _____ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ: _____ ΤΗΛ ΟΙΚ: _____ ΤΗΛ ΚΙΝ: _____ ΦΥΛΟ: Άνδρας ☐ Γυναίκα: ☐ ΣΠΟΥΔΕΣ: Απόφοιτος Λυκείου ☐ ΤΕΙ ☐ ΑΕΙ ☐ Μεταπτυχιακό ☐ Διδακτορικό ☐ ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: _____ ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ: A) _____ ΚΑΛΑ ☐ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ☐ ΑΡΙΣΤΑ ☐ B) _____ ΚΑΛΑ ☐ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ☐ ΑΡΙΣΤΑ ☐					
II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> ☐ ΑΝΑΤ.ΜΑΚΕΔ.-ΘΡΑΚΗΣ ☐ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ☐ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ☐ ΚΡΗΤΗΣ ☐ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> ☐ ΑΤΤΙΚΗΣ ☐ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ☐ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ☐ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> ☐ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ☐ ΗΠΕΙΡΟΥ ☐ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ☐ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ </td> </tr> </table>		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	☐ ΑΝΑΤ.ΜΑΚΕΔ.-ΘΡΑΚΗΣ ☐ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ☐ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ☐ ΚΡΗΤΗΣ ☐ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	☐ ΑΤΤΙΚΗΣ ☐ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ☐ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ☐ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	☐ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ☐ ΗΠΕΙΡΟΥ ☐ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ☐ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	☐ ΑΝΑΤ.ΜΑΚΕΔ.-ΘΡΑΚΗΣ ☐ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ☐ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ☐ ΚΡΗΤΗΣ ☐ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ	☐ ΑΤΤΙΚΗΣ ☐ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ☐ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ☐ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	☐ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ☐ ΗΠΕΙΡΟΥ ☐ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ☐ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ		
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΦΟΡΕΑΣ: _____ ΝΟΜΟΣ: _____ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: _____ ΤΑΧ Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: _____ ΤΗΛ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: _____ FAX: _____ e-mail: _____ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΜΕΣΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ: _____ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Μόνιμος ☐ Ιδιωτικού δικαίου με οργανική θέση ☐ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: ΠΕ ☐ ΤΕ ☐ ΔΕ ☐ ΥΕ ☐ ΒΑΘΜΟΣ: Α ☐ Β ☐ Γ ☐ Δ ☐ ΚΛΑΔΟΣ: _____ ΘΕΣΗ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ: Προϊστάμενος Δνσης ☐ Προϊστάμενος Τμήτος ή Γραφείου ☐ Υπάλληλος ☐ ΧΡΟΝΟΣ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ ΤΗΝ ΘΕΣΗ ΑΥΤΗ: ΕΤΗ: _____ ΜΗΝΕΣ: _____ ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΕΤΗ: _____ ΜΗΝΕΣ: _____ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΣΚΕΙΤΕ: _____ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ _____ _____ _____ ΕΧΕΤΕ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ Η / Υ : ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐					
III. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ / ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ (Τίτλος Σεμιναρίου/ Ωρες/ Φορέας/ Έτος) A) ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ _____ B) ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ ΕΣΔΔ/ΕΣΤΑ _____ ΣΕΙΡΑ: _____ Γ) _____					
IV. ΧΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ / ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ - ΗΜΕΡΑ ΑΦΙΕΞ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΝΑΡΞΗΣ : ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐ ΠΡΩΤΗ ΜΕΡΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ : ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐ Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΙΤΗΣΗ ΙΣΧΥΕΙ ΚΑΙ ΓΙΑ ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΠΑΝΑΛΗΨΕΙΣ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐					

ΥΠΟΓΡΑΦΗ & ΟΝΟΜΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
ΜΟ.ΕΚ ή Δ/ΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: _____
Ο/Η ΑΙΤ :