



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

14 Ιουλ. 2014

Παπάγου, 14 / 07 /2014

Αριθ. Πρωτ. Β – 992

ΤΑΧ. Δ/ΣΗ : Αναστάσεως & Τσιγάντε
Τ.Κ. : 155 10 Παπάγου
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ : Μαρουδιά Πετρίνα
ΤΗΛΕΦΩΝΟ : 210-6508326
FAX : 210-6508299
E mail : tkvel@yme.gov.gr

ΠΡΟΣ: Βουλή των Ελλήνων
Δ/ση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
Τμήμα Αναφορών

ΘΕΜΑ : Απάντηση σε Αναφορά –Μεταθέσεις υπαλλήλων ΕΛ.ΤΑ
ΣΧΕΤΙΚΟ : Έγγραφό σας ΠΑΒ 294/26-06-2014

Σε απάντηση της Αναφοράς με αρ. πρωτ. 294/26-06-2014, την οποία κατέθεσε στη Βουλή των Ελλήνων ο Βουλευτής κ. Κυριακάκης Β. , σας αποστέλλουμε το με αριθμό 1.1.2./7868/04-07-2014 έγγραφο των Ελληνικών Ταχυδρομείων Α.Ε .με το οποίο παρέχονται πληροφορίες σχετικά με το θιγόμενο σε αυτή θέμα.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

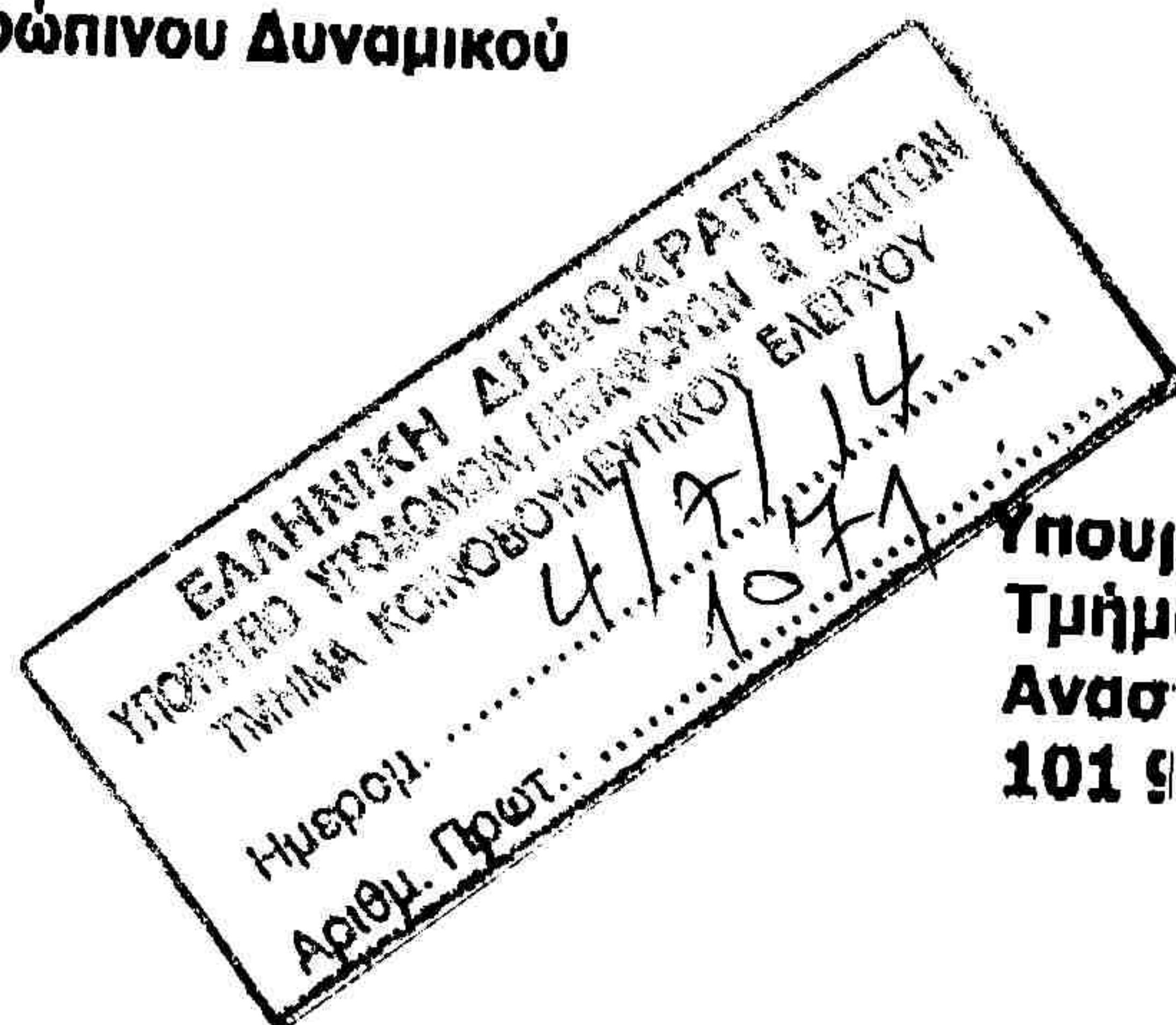
ΜΙΧΑΛΗΣ ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

Κοινοποίηση:

1.Βουλή των Ελλήνων
Βουλευτή κ. Β. Κυριακάκη



Πληρ.:
Τηλ.:
Ημερ.: 04 - 07-2014
Α.Π.: 1.1.2/7868



Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων
Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
Αναστάσεως και Τσιγάντε
101 91 ΑΘΗΝΑ

ΘΕΜΑ: «Παροχή στοιχείων για θέματα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου»

Απαντώντας στο υπ' αριθμ. B-992/30-6-2014 έγγραφό σας, με το οποίο μας διαβιβάσατε αντίγραφο της υπ' αριθμ. 294/26-6-2014 Αναφοράς, που κατατέθηκε στη Βουλή από τον Βουλευτή κ. Βασίλη Κυριακάκη, σας πληροφορούμε τα εξής:

Ο ΕΛΤΑ βρίσκεται σήμερα εν μέσω μιας ιδιαίτερης συγκυρίας, σε ότι αφορά στο εξωτερικό του περιβάλλον, το οποίο παρουσιάζει πρωτόγνωρες και πολύπλοκες προκλήσεις, τόσο σε επίπεδο αγοράς όσο και σε θεσμικό και ρυθμιστικό επίπεδο.

Η μείωση παγκοσμίως του όγκου των διακινούμενων ταχυδρομικών αντικειμένων, η πλήρης απελευθέρωση της ταχυδρομικής αγοράς στη χώρα μας από 01/01/2013, το νέο θεσμικό πλαίσιο, καθώς και η σημερινή δυσμενής οικονομική κατάσταση, η οποία έχει επιπτώσεις σε όλη την οικονομία, δημιουργούν πρωτοφανείς και ασφυκτικές συνθήκες για την Εταιρία.

Η αντιμετώπιση των πιέσεων αυτών απαιτεί ξεκάθαρη στρατηγική κατεύθυνση και σαφή σχεδιασμό που θα εξασφαλίζουν τη βιωσιμότητα, την ανταγωνιστικότητα και την αποδοτικότητα της Εταιρίας στο περιβάλλον που διαμορφώνεται.

Ο ΕΛΤΑ, ανταποκρινόμενος άμεσα στις ανάγκες της απελευθερωμένης ταχυδρομικής αγοράς, υλοποιεί ένα επείγον συνολικό Πρόγραμμα Αναδιοργάνωσης (Crash Program), το οποίο περιλαμβάνει τους ακόλουθους άξονες δράσης:

- Διοικητική αναδιοργάνωση της Εταιρίας, σε Κεντρικό και Περιφερειακό Επίπεδο
- Ανασχεδιασμό και αναδιοργάνωση του δικτύου λιανικής
- Επανασχεδιασμό και αναδιοργάνωση του δικτύου διανομής, διαλογής και διαβιβάσεων
- Συμπίεση λειτουργικού κόστους
- Απλοποίηση διαδικασιών-Κανονιστικές βελτιώσεις

Σε Περιφερειακό Επίπεδο, λαμβάνοντας υπόψη τις σύγχρονες υποδομές της χώρας που έχουν ενισχυθεί σημαντικά με τους μεγάλους οδικούς άξονες, την αυτοματοποίηση του βασικού μέρους του δικτύου του ΕΛΤΑ, καθώς και τη νέα διοικητική δομή της χώρας με την εφαρμογή του Ν. 3852/2010-ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ, επανεξετάστηκε το εύρος διοίκησης των Περιφερειακών Διευθύνσεων του ΕΛΤΑ και είχε αποφασιστεί, από το έτος 2011, η μείωση του αριθμού των Περιφερειακών Διευθύνσεων, με κατάργηση υφισταμένων Διευθύνσεων και υπαγωγή των αρμοδιοτήτων τους σε άλλες υπάρχουσες Διευθύνσεις, που μετονομάζονται. Ειδικότερα, σε ότι αφορά το Νομό Φθιώτιδας, είχε αποφασιστεί η συγχώνευση της Περιφερειακής Διεύθυνσης Στερεάς Ελλάδας με την Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας με έδρα τη Λάρισα καθώς και η αναστολή λειτουργίας του Κέντρου Διαλογής Λαμίας και η μετατροπή της σε Διαμετακομιστικό Σταθμό.

Οι ανωτέρω οργανωτικές αλλαγές είχαν ως αποτέλεσμα τη δημιουργία πλεονάζοντος προσωπικού. Για την καλύτερη αξιοποίηση του προσωπικού σε συνδυασμό με την ανάγκη κάλυψης των κενών θέσεων των Μονάδων Ταχυδρομικού Έργου της περιοχής της Λαμίας αποφασίστηκε η ανακατανομή του προσωπικού, κατ'εφαρμογήν του Κανονισμού

Διεύθυνση Γραφείων
Απελλού 1 101 88 ΑΘΗΝΑ

Τηλέφωνο
2103353229

Fax
2103240602

e-mail

website

www.elta-net.gr

#0640 P.001 / 004

04.07.2014 13:06 2103223595

Μεταθετότητας που εμπεριέχεται στην Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας Προσωπικού ΕΛΤΑ 2002.

Στον Κανονισμό Μεταθετότητας, μεταξύ άλλων, ορίζονται τα εξής:

Για τη διενέργεια μεταθέσεων λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω αντικειμενικά κριτήρια:

- ο βαθμός μεταθετότητας
- εξαιρετικοί λόγοι, όπως ασθένεια, ιδιότητα σπουδαστή κ.λπ.
- τα απαραίτητα ή τα συνεκτιμώμενα ειδικά προσόντα που προβλέπονται για τη θέση που κατέχει ο υπάλληλος ή εκείνης αντίστοιχα στην οποία επιθυμεί να μετατεθεί.

Ο βαθμός μεταθετότητας κάθε υπαλλήλου προσδιορίζεται από αριθμό μορίων που συγκεντρώνει με βάση τα εξής επιμέρους κριτήρια:

Α) Υπηρεσιακή Αρχαιότητα

Β) Τόπος Προϋπηρεσίας

- περίοδος υπηρεσίας εκτός τόπου συμφερόντων
- συνθήκες διαβίωσης
- απόσταση από τον τόπο συμφερόντων
- πλήθος μεταθέσεων

Γ) Κοινωνικά Κριτήρια

- Οικογενειακά Στοιχεία
- Συνυπηρέτηση

Δ) Πειθαρχικό Μητρώο

Κάθε Υπηρεσιακή Λειτουργία της εταιρίας κατατάσσεται σε Ομάδα Υπηρεσιακών Λειτουργιών. Οι Ομάδες Υπηρεσιακών Λειτουργιών (Ο.Υ.Λ.) καθορίζονται, λαμβάνοντας υπόψη, τη γεωγραφική κατανομή των Υπηρεσιακών Λειτουργιών, τις συγκοινωνιακές συνθήκες και τις ιδιαιτερότητες γενικά της κάθε περιοχής και ανάλογα με τις συνθήκες διαβίωσης σε κάθε γεωγραφική περιοχή οι Υπηρεσιακές Λειτουργίες κάθε Ο.Υ.Λ. κατατάσσονται σε αντίστοιχες κατηγορίες.

Για τις μετακινήσεις του προσωπικού εντός ή εκτός Ο.Υ.Λ. η διαδικασία διενέργειας αυτών διαφοροποιείται.

Επισημαίνεται, ότι οι διατάξεις του Κανονισμού Μεταθετότητας (όρος Ζ1) δεν εφαρμόζονται στο προσωπικό που κατέχει θέση ευθύνης Προϊσταμένου Υπηρεσιακής Λειτουργίας.

Οι μέχρι σήμερα μετακινήσεις του προσωπικού των Υπηρεσιακών Λειτουργιών των περιοχών της Λαμίας, της Στυλίδας, της Σπερχειάδας και του Μώλου πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Μεταθετότητας, ως ακολούθως:

- Η μετάθεση του Ζ. Α., διανομέα, με βαθμό Δ3 από Κατάστημα Στυλίδας στο Κατάστημα Μώλου (ΟΥΛ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ) έγινε γιατί ήταν ο τελευταίος στο Βαθμό Μεταθετότητας της ΟΥΛ ΛΑΜΙΑΣ, προκειμένου να καλύψει κενή θέση διανομής στο Κατάστημα Μώλου.
- Η μετάθεση του Τ. Σ. διανομέα, με βαθμό Δ6 από τη Μονάδα Διανομής Λαμίας που ανήκει στην ΟΥΛ ΛΑΜΙΑΣ έγινε γιατί ήταν προτελευταίος στο Βαθμό Μεταθετότητας, προκειμένου να καλύψει κενή θέση διανομής στο Κατάστημα Μακρακώμης που ανήκει στην ΟΥΛ ΣΠΕΡΧΕΙΑΔΑΣ.
- Η μετάθεση του Σ. Κ., Τμηματάρχη από τη Μονάδα Διανομής Λαμίας στο Κατάστημα Λαμίας 2 που ανήκει στην ίδια ΟΥΛ, έγινε γιατί πλέον στη Μονάδα Διανομής Λαμίας ήταν πλεονάζον προσωπικό. Στο Κατάστημα Λαμίας 2 ανέλαβε καθήκοντα Προϊσταμένου.
- Η μετάθεση του Χ. Κ. Τμηματάρχη, από τη Μονάδα Διανομής Λαμίας στο Κατάστημα Λαμίας 2 ανήκει στην ίδια ΟΥΛ έγινε γιατί στη Μονάδα Διανομής Λαμίας ήταν πλεονάζον προσωπικό. Ο εν λόγω υπάλληλος είναι Μέλος του Εργατικού Κέντρου Λαμίας και Γ. Γ. του Σωματίου Φθιώτιδας – Ευρυτανίας. Η μετακίνησή του στο Λαμίας 2 μετά την κατάργηση της οργανικής του θέσης στο Κ.Δ. Λαμίας, διευκολύνει τη συνδικαλιστική του δράση καθόσον το Κατάστημα Λαμίας 2 βρίσκεται πλησιέστερα στα Γραφεία του Εργατικού Κέντρου σε σχέση με το Κ. Δ. Λαμίας όπου υπηρετούσε πριν τη μετακίνησή του.
- Η μετάθεση των τριών διανομέων Τ. Ε. με βαθμό Δ3, Σ. Β. με βαθμό Δ0, και Τ. Α. με βαθμό Δ0, από την Μονάδα Διανομής Λαμίας στο Κεντρικό Κατάστημα Λαμίας έγινε, γιατί, λόγω σοβαρών προβλημάτων υγείας δεν μπορούν να εκτελέσουν το έργο της διανομής ούτε να μετακινηθούν εκτός της πόλης της Λαμίας και εξ αυτού του λόγου πλεονάζαν στη Μονάδα Διανομής Λαμίας. Στο Κεντρικό Κατάστημα Λαμίας θα εκτελούν άλλο έργο που

Διεύθυνση Γραφείων
Απελλού 1 101 88 ΑΘΗΝΑ

Τηλέφωνο
2103353229

Fax
2103240602

e-mail

website
www.elta-net.gr

#0640 P.002 / 004

04.JUL.2014 13:07 210323595

προβλέπεται για τον κλάδο τους, σύμφωνα με τον όρο ΙΗ2 του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού.

- Η μετάθεση του Κ. Λ., διανομέα, με βαθμό Δ5 από Μονάδα Διανομής Λαμίας στο Κατάστημα Στυλίδας που ανήκει στην ίδια ΟΥΛ έγινε για την κάλυψη κενής εσωτερικής θέσης εργασίας αφού, λόγω προβλημάτων υγείας δεν εκτελεί έργο διανομής (ο εν λόγω έχει ενημερωθεί ότι αν επιθυμεί μπορεί να υποβάλει αίτημα στην Επιτροπή Αλλαγής Έργου, προκειμένου να εξεταστεί το ενδεχόμενο να αλλάξει έργο ή να του χορηγηθεί μειωμένο ωράριο απασχόλησης, χωρίς τη μείωση των αποδοχών του ή ακόμα και το ενδεχόμενο μη μετακίνησης αλλά μέχρι σήμερα δεν το έχει πράξει).
 - Η μετάθεση της Χ. Ε., διανομέα, με βαθμό Δ4, από το Κατάστημα Λαμίας 2 ως πλεονάζουσα (καθόσον, στο Κατάστημα Λαμίας 2 τοποθετήθηκαν δύο υπάλληλοι του κλάδου διοίκησης εκμετάλλευσης, από τη Μονάδα Διανομής Λαμίας, όπου πλεονάζαν) έγινε για την κάλυψη κενής θέσης στη διανομή μετά την μετάθεση του Ζ.Α. από το Κατάστημα Στυλίδας στο Κατάστημα Μώλου (η πρώτη αναφερόμενη μετάθεση υπαλλήλου με τον μικρότερο βαθμό μεταθετότητας, για την κάλυψη κενής θέσης).
 - Η μετάθεση του Θ. Α., Τμηματάρχη, από το Κεντρικό Κατάστημα Λαμίας που ανήκει στην ΟΥΛ ΛΑΜΙΑΣ στο Κατάστημα Σπερχειάδας που ανήκει στην ΟΥΛ Σπερχειάδας, έγινε γιατί ήταν ο τελευταίος στο Βαθμό Μεταθετότητας στο κλάδο 1, προκειμένου να αναλάβει καθήκοντα Προϊσταμένου στη θέση της πρώην Προϊσταμένης του Καταστήματος Σπερχειάδας που τέθηκε σε αργία λόγω πειθαρχικής δίωξης.
 - Η μετάθεση της Σ. Σ., υπαλλήλου του κλάδου 1 με βαθμό ΒΠ1 από Κεντρικό Κατάστημα Λαμίας στο Κατάστημα Στυλίδας που ανήκει στην ίδια ΟΥΛ έγινε γιατί ήταν η προτελευταία στον Βαθμό Μεταθετότητας στο κλάδο 1, προκειμένου να καλύψει κενή εσωτερική θέση και να αναπληρώνει τον Προϊστάμενο του Καταστήματος, όταν αυτός θα απουσιάζει, καθήκοντα που προβλέπονται για τον κλάδο και τον βαθμό της, σύμφωνα με τον όρο ΙΗ2 του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού.
 - Η μετάθεση του Μ. Π., Τμηματάρχη έγινε από την Μονάδα Διανομής Λαμίας, όπου ήταν πλεονάζων στο Κεντρικό Κατάστημα Λαμίας που ανήκει στην ίδια ΟΥΛ, προκειμένου να του ανατεθεί το έργο της Διαχείρισης, καθήκοντα που προβλέπονται για τον κλάδο και τον βαθμό του, σύμφωνα με τον όρο ΙΗ2 του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού.
- Όλοι οι μετακινούμενοι υπάλληλοι προορίζονται για την εκτέλεση έργου που προβλέπεται από τον Κανονισμό Εργασίας (όρος ΙΗ2 του ΓΚΠ) για τον κλάδο και την ειδικότητα για τα οποία προσλήφθηκαν και τον βαθμό τον οποίο κατέχουν.

Συνοψίζοντας, η υλοποίηση των δράσεων αυτών, αποσκοπούν στη λειτουργική και διοικητική ευελιξία, ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και περιστολή των λειτουργικών δαπανών με την επίτευξη οικονομιών κλίμακας.

Τέλος, σας διαβεβαιώνουμε ότι, πρωταρχικός στόχος του ΕΛΤΑ, ως Φορέα Παροχής Καθολικών Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, είναι να διασφαλίζει πάντοτε την ποιοτική ταχυδρομική εξυπηρέτηση σε όλους τους κατοίκους της περιοχής.

Επισυνάπτονται:

- Κανονισμός Μεταθετότητας
- Κανονισμός Εργασίας
- Οργανόγραμμα Υπηρεσιακών Λειτουργιών Ν. Φθιώτιδας (Καταστήματα)
- Οργανόγραμμα Μονάδων Διανομής Λαμίας
- Πίνακας Βαθμού Μεταθετότητας υπηρετούντων Υπαλλήλων κατά κλάδο

Κοινοποίηση:

Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων
Αναστάσεως και Τσιγάντε

101 91 ΑΘΗΝΑ

α. Γραφείο κ. Υπουργού

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.&
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

ΚΩΣΤΗΣ ΜΕΛΑΧΡΟΙΝΟΣ

Διεύθυνση Γραφείων

Απελλού 1 101 88 ΑΘΗΝΑ

Τηλέφωνο

2103353229

Fax

2103240602

e-mail

website

www.elta-net.gr

00640 P.003 / 004

04.JUL.2014 13:07 2103223595

β. Γραφείο κ. Υφυπουργού
γ. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Τηλεπικοινωνιών
και Ταχυδρομείων
δ. Δ/ση Τηλ/κών και Ταχ/κών Υπηρεσιών

Διεύθυνση Γραφείων
Απελλού 1 101 88 ΑΘΗΝΑ

Τηλέφωνο
2103353229

Fax
2103240602

e-mail

website
www.elta-net.gr

#0640 P.004 / 004

04.JUL.2014 13:08 2103223595

**ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΕΛΤΑ**

ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ
ΝΟΜΟΥ
ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Κανονισμός Μεταθετότητας (απόσπασμα Γενικού Κανονισμού Προσωπικού)
- Κανονισμός Εργασίας (απόσπασμα Γενικού Κανονισμού Προσωπικού)
- Οργανόγραμμα Υπηρεσιακών Λειτουργιών Νομού Φθιώτιδας (Δίκτυο)
- Οργανόγραμμα Μονάδας Διανομής Λαμίας (Ταχυδρομικές Λειτουργίες)
- Πίνακας Βαθμού Μεταθετότητας κατά κλάδο (Υπαλλήλων Ομάδας Υπηρεσιακών Λειτουργιών Λαμίας)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
ΓΕΝΙΚΟΥ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΝ. ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ

1

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αθήνα, σήμερα 03.06.2002 ημέρα Δευτέρα και ώρα 12.00
στο Κατάστημα της Γενικής Διεύθυνσης ΕΛΤΑ, οδός Απελλού 1, οι
υπογραφόμενοι:

α.- Αθανάσιος Δημητρακόπουλος, Πρόεδρος του Διοικητικού
Συμβουλίου και Πάνος Ο. Κυριακόπουλος, Διευθύνων Σύμβουλος,
του Οργανισμού Ελληνικά Ταχυδρομεία (ΕΛΤΑ) ενεργώντας ως
εκπρόσωποι αυτού και σύμφωνα με την εξουσιοδότηση του Διοικητικού
Συμβουλίου που παρασχέθηκε στην 1144/30.05.2002 συνεδρίασή του.

β.- Φίλιππος Θωμάς, Πρόεδρος και Κων/νος Κωτσοβίλης, Γενικός
Γραμματέας της Εκτελεστικής Επιτροπής της Πανελλήνιας
Ομοσπονδίας Σωματείων Ταχυδρομικών (Π.Ο.Σ.Τ.) με έδρα την
Αθήνα, ενεργώντας ως νόμιμοι εκπρόσωποι αυτής και σύμφωνα με
εξουσιοδότηση που παρασχέθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της
ανωτέρω Ομοσπονδίας όπως φαίνεται στο απόσπασμα πρακτικού
της 21/28.05.2002 συνεδρίασης της Π.Ο.Σ.Τ..

Συμφώνησαν, συνομολόγησαν και συναποδέχθηκαν μετά από σχετικές
διαπραγματεύσεις τα παρακάτω:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Όρος Α1

Έκταση εφαρμογής

Η παρούσα Ε.Σ.Σ.Ε. περιλαμβάνει τους κανόνες οι οποίοι, αφενός καθορίζουν
την υπηρεσιακή κατάσταση του Προσωπικού των "ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ" [ΕΛΤΑ] και ρυθμίζουν τις σχέσεις μεταξύ του ΕΛΤΑ και
του Προσωπικού αυτού και αφετέρου, τους όρους εργασίας του Προσωπικού.

Όρος Α2

Διάκριση Προσωπικού

1.-Το Προσωπικό συνδέεται με τον ΕΛΤΑ με σχέση εργασίας ιδιωτικού
δικαίου και διακρίνεται σε μόνιμο και με σύμβαση.

✓

○

✓

○

Στην περίπτωση που το Προσωπικό αυτό συμμετέχει σε ομάδες έργου υπάγεται διοικητικά και ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ

ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ- ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ

Όρος Ζ1

Εξαιρέσεις από τις διατάξεις Ζ Κεφαλαίου

Από τις διατάξεις περί μετάθεσης του παρόντος Κεφαλαίου εξαιρείται το Προσωπικό που κατέχει θέση ευθύνης Προϊσταμένου Υπηρεσιακής Λειτουργίας στάθμης Διεύθυνσης, Τομέα και Τμήματος.

Όρος Ζ2

Είδη μεταθέσεων

Επιφυλασσομένων των διατάξεων του παρόντος κεφαλαίου το Προσωπικό μετατίθεται από Υπηρεσιακή Λειτουργία σε Υπηρεσιακή Λειτουργία:

α. Με αίτησή του.

Η αίτηση αυτή που υποβάλλεται μία φορά το χρόνο και ισχύει για ένα χρόνο αφορά μεταθέσεις του Προσωπικού σε άλλη Ομάδα Υπηρεσιακών Λειτουργιών της ίδιας ή άλλης Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ..

β. Για υπηρεσιακούς λόγους.

γ. Για εξαιρετικούς λόγους με αίτηση ή χωρίς αίτησή του.

Όρος Ζ3

Μετάθεση για εξαιρετικούς λόγους

α.- Υπάλληλος που ο ίδιος, ή σύζυγος, ή άγαμο τέκνο του πάσχει από νόσο, η οποία απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος, ή αιμοκάθαρση, ή πάσχει από δυσίατες ασθένειες όπως καρκίνος, σοβαρές καρδιοπάθειες, ή από άλλο δυσίατο νόσημα που απαιτεί νοσοκομειακή παρακολούθηση από κατάλληλη μονάδα Νοσοκομείου Κρατικού ή Ν.Π.Δ.Δ., για την αντιμετώπιση της ανάγκης αυτής, μετατίθεται υποχρεωτικά, μετά από αίτησή του, σε περιοχή όπου υπάρχει κατάλληλη μονάδα, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του όρου Ζ11 του παρόντος Κεφαλαίου.

Η διαπίστωση των παραπάνω νοσημάτων γίνεται οριστικά από την ΚΥΕ/ΤΑΠ-ΟΤΕ μετά από εξέταση των σχετικών πιστοποιητικών δημοσίων νοσοκομείων, στα οποία παραπέμπει προς εξέταση τους αιτούντες και μετά την διαπίστωση ότι στο νομό που υπηρετεί ο υπάλληλος δεν υπάρχει κατάλληλη μονάδα Νοσοκομείου Κρατικού ή Ν.Π.Δ.Δ. για την αντιμετώπιση της ανάγκης αυτής.

β.- Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και για σοβαρή υπηρεσιακή αιτία, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση της υπηρεσίας μπορεί να γίνεται άμεση μετάθεση, ή να μη γίνεται μετάθεση υπαλλήλου κατά παρέκκλιση των διατάξεων του όρου Ζ11 της παρούσας Ε.Σ.Σ.Ε..

Η κατά το προηγούμενο εδάφιο διενέργεια ή μη μετάθεσης κατά παρέκκλιση, δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει το 5%ο του συνόλου του υπηρετούντος Προσωπικού κατ' έτος και κατά Κλάδο.

γ.- Προσωπικό που μετατίθεται για υπηρεσιακούς λόγους, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο του παρόντος όρου, επανέρχεται στην οικεία Ο.Υ.Λ. υποχρεωτικά μετά την πάροδο διετίας από τη μετάθεσή του και εντάσσεται άμεσα στον Κανονισμό Μεταθετότητας.

δ.- Το Προσωπικό που υπηρετεί στο Άγιο Όρος και σε άλλες περιοχές που θα συμφωνηθούν από τη Διοίκηση του ΕΛΤΑ και την Π.Ο.Σ.Τ. δικαιούται μετά τη συμπλήρωση ενός έτους πραγματικής υπηρεσίας στην παραπάνω περιοχή, να μετατεθεί κατά προτεραιότητα ύστερα από σχετική αίτησή του. Μετάθεση για εξαιρετικούς λόγους αποφασίζεται από το Σ.Υ.Μ.Π..

Όρος Ζ4

Σειρά διενεργουμένων μεταθέσεων

Η μετάθεση με αίτηση του υπαλλήλου προηγείται της μετάθεσης για υπηρεσιακούς λόγους και η μετάθεση για εξαιρετικούς λόγους των δύο άλλων κατηγοριών μεταθέσεων.

Όρος Ζ5

Όργανα μεταθέσεων

Όργανα που αποφασίζουν τις παραπάνω μεταθέσεις είναι :

α.- Το Σ.Υ.Μ.Π. για όλα τα είδη των μεταθέσεων που πραγματοποιούνται από Ομάδα Υπηρεσιακών Λειτουργιών σε άλλη Ομάδα Υπηρεσιακών Λειτουργιών της ίδιας ή άλλης Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ.. Για την πραγματοποίηση των παραπάνω μεταθέσεων το Σ.Υ.Μ.Π. συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο μήνες. Οι τακτικές γενικές μεταθέσεις Προσωπικού με αίτηση του ή για υπηρεσιακούς λόγους, γίνονται σε συνεδρίασή του Σ.Υ.Μ.Π. το μήνα Ιούνιο, οι δε μεταθέσεις για εξαιρετικούς λόγους σε οποιαδήποτε συνεδρίασή του. Επίσης σε οποιαδήποτε συνεδρίασή του το Σ.Υ.Μ.Π. επικυρώνει τις μεταθέσεις που πραγματοποιήθηκαν με απόφαση του Διευθύνοντος

11

Συμβούλου και των Περιφερειακών Διευθυντών ή Προϊσταμένων Π.Υ.Ε.Τ. και αποφασίζει έκτακτα μεταθέσεις Προσωπικού με αίτησή του, που δεν πραγματοποιήθηκαν στις τακτικές γενικές μεταθέσεις ή για υπηρεσιακούς λόγους μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών.

β.- Ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν Γενικός Διευθυντής για όλα τα είδη των μεταθέσεων όπως αναφέρονται παραπάνω. Στην περίπτωση αυτή ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο εξουσιοδοτημένος Γενικός Διευθυντής οφείλει να εισάγει για επικύρωση τις σχετικές αποφάσεις του για τις παραπάνω μεταθέσεις στην πρώτη συνεδρίαση του Σ.Υ.Μ.Π..

γ.- Μετά από εξουσιοδότηση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο Προϊστάμενος Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. για το Προσωπικό της δικαιοδοσίας του στην περίπτωση μεταθέσεων με αίτηση του Προσωπικού ή για υπηρεσιακούς λόγους μέσα στην ίδια Περιφερειακή Διεύθυνση ή Π.Υ.Ε.Τ.. Στην περίπτωση αυτή ο Προϊστάμενος της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. οφείλει να ενημερώνει άμεσα γραπτώς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων, η οποία εισάγει για επικύρωση τις σχετικές αποφάσεις του για τις παραπάνω μεταθέσεις στην πρώτη συνεδρίαση του Σ.Υ.Μ.Π..

δ.- Οι μεταθέσεις για υπηρεσιακούς λόγους που πραγματοποιούνται σύμφωνα με την παράγραφο γ του παρόντος όρου γίνονται κατά προτεραιότητα από Προσωπικό που υπηρετεί μέσα στα όρια του ίδιου Νομού.

Στην περίπτωση που δεν είναι δυνατή η μετάθεση για υπηρεσιακούς λόγους Προσωπικού του ίδιου Νομού, η μετάθεση πραγματοποιείται από Προσωπικό που υπηρετεί στα όρια της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ..

Όρος Ζ6

Δικαίωμα μετάθεσης

Μετάθεση του Προσωπικού με αίτησή του ή για υπηρεσιακούς λόγους μπορεί να αποφασίζεται μετά τη συμπλήρωση διετίας από την τοποθέτηση αυτού ή από την τελευταία μετάθεσή του. (εξαιρείται η περίπτωση μετάθεσης εντός της ίδιας Ο.Υ.Λ. που δεν απαιτείται συμπλήρωση διετίας).

Ειδικά το νεοπροσλαμβανόμενο Προσωπικό δεν μπορεί να υποβάλλει αίτηση μετάθεσης μέχρι τη συμπλήρωση τεσσάρων ετών υπηρεσίας από την ημερομηνία της αρχικής τοποθέτησής του.

Για τη μετάθεση υπαλλήλου για υπηρεσιακούς λόγους, που ανήκει στο παραπάνω νεοπροσλαμβανόμενο Προσωπικό, θεωρείται ότι αυτός υπολείπεται στον Ενιαίο Πίνακα Μεταθετότητας κάθε υπαλλήλου με μεγαλύτερη γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα, ενώ ο Ενιαίος Πίνακας Μεταθετότητας ισχύει για αυτόν μόνον μεταξύ υπαλλήλων με ίση ή μικρότερη γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα.

Όρος Ζ7

Διαδικασία τακτικών γενικών μεταθέσεων

α.- Για τη διενέργεια των τακτικών γενικών μεταθέσεων, η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων γνωστοποιεί σε όλες τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες μέχρι 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους τις κενές θέσεις του Προσωπικού κάθε Κλάδου κατά Κεντρική και Περιφερειακή Διεύθυνση και Π.Υ.Ε.Τ.

β.- Οι ενδιαφερόμενοι για να μετατεθούν υποβάλλουν αίτηση μετάθεσης μετά την γνωστοποίηση των κενών θέσεων και μέχρι 15 Μαρτίου, για μία ή δύο το πολύ θέσεις, ιεραρχικά στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων. Αντίγραφο της αίτησης, παραμένει στην Κεντρική ή Περιφερειακή Διεύθυνση ή Π.Υ.Ε.Τ. στη δικαιοδοσία της οποίας ανήκει ο ενδιαφερόμενος.

γ.- Κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση και Π.Υ.Ε.Τ. μέχρι 20 Μαρτίου συντάσσει Πίνακα Μεταθετότητας (Π.Μ.) των υπαλλήλων της δικαιοδοσίας της κατά Κλάδο, που την 31η Δεκεμβρίου έχουν συμπληρώσει τις απαιτούμενες προϋποθέσεις για μετάθεση με βάση τον Κανονισμό Μεταθετότητας.

δ.- Κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση ή Π.Υ.Ε.Τ. γνωστοποιεί τον οικείο Πίνακα Μεταθετότητας στους υπαλλήλους της μέχρι 31 Μαρτίου. Υπάλληλος που συμπεριλαμβάνεται στους πίνακες αυτούς έχει το δικαίωμα ένστασης, εντός δεκαήμερης ανατρεπτικής προθεσμίας από την γνωστοποίησή τους, για οποιαδήποτε πλημμέλεια των πινάκων.

ε.- Ειδικά σύμφωνα με τις παραγράφους Ζ7β, Ζ7γ και Ζ7δ του παρόντος όρου για τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες της Κεντρικής Υπηρεσίας ο Πίνακας Μεταθετότητας των υπαλλήλων της δικαιοδοσίας τους συντάσσεται και γνωστοποιείται σ' αυτές από τη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων

στ.- Εφαρμοζομένων των παραπάνω διατάξεων του παρόντος όρου ο Διευθυντής κάθε Περιφερειακής Διεύθυνσης ή ο Προϊστάμενος της Π.Υ.Ε.Τ. αφού εξετάσει τις σχετικές με τον Π.Μ. ενστάσεις των υπαλλήλων της δικαιοδοσίας της οικείας Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ., σύμφωνα με την παράγραφο δ του παρόντος όρου, οριστικοποιεί τους παρακάτω πίνακες μέχρι τις 20 Απριλίου:

Α.- Τον Πίνακα Μεταθετότητας των υπαλλήλων των Υπηρεσιακών Λειτουργιών κατά Κλάδο,

Β.- Τον Πίνακα υπαλλήλων που επιθυμούν μετάθεση με αίτησή τους,

Γ.- Τον Πίνακα Πλεονάζοντος και Ελλείποντος Προσωπικού κατά Κλάδο και Ομάδα Υπηρεσιακής Λειτουργίας.

1 x

1 01

Για την κατάρτιση του Πίνακα πλεονάζοντος Προσωπικού ο Περιφερειακός Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της Π.Υ.Ε.Τ. κρίνει καταρχήν ως πλεονάζοντες τους υπαλλήλους που επιθυμούν να κριθούν ως πλεονάζοντες.

Δ.- Τον Πίνακα με τις κενές θέσεις Προσωπικού κατά Υπηρεσιακή Λειτουργία και Κλάδο.

Ειδικότερα οι πίνακες με στοιχεία Γ και Δ της ίδιας παραγράφου υποβάλλονται κάθε μήνα στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Ζ.- Μετά την οριστικοποίηση των ανωτέρω Πινάκων ο αρμόδιος Περιφερειακός Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της Π.Υ.Ε.Τ. διαβιβάζει αυτούς στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων. Η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων επεξεργάζεται τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων για μετάθεση, καταρτίζει τον Ενιαίο Πίνακα Μεταθετότητας και κατατάσσει αυτούς σε πίνακες με βάση τις αιτήσεις τους ανάλογα με το σύνολο των μορίων που έχουν στον παραπάνω πίνακα.

Η.- Ο Ενιαίος Πίνακας Μεταθετότητας καθώς και οι υπόλοιποι πίνακες της παραγρ. ζ του παρόντος όρου υποβάλλονται μέχρι 31 Μαΐου στο Σ.Υ.Μ.Π., το οποίο εντός 10 ημερών ελέγχει, επικυρώνει αυτούς και αποφασίζει τις μεταθέσεις. Στις μεταθέσεις με αίτηση του υπαλλήλου προηγείται εκείνος που έχει το μεγαλύτερο άθροισμα μορίων.

Θ.- Το Σ.Υ.Μ.Π. λαμβάνει υπόψη, όπως προβλέπει ο Κανονισμός Μεταθετότητας, τυχόν εξωτερικούς λόγους ή τα απαραίτητα ειδικά και συνεκτιμώμενα ειδικά προσόντα που προβλέπονται. Οι ανωτέρω πίνακες με στοιχεία Α και Β μετά την επικύρωσή τους ισχύουν μέχρι 31 Μαΐου του επόμενου έτους και οι μεταθέσεις Προσωπικού με αίτησή του καλύπτονται από τους πίνακες αυτούς.

Ι.- Η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων ανακοινώνει τις παραπάνω γενικές μεταθέσεις μέχρι 20 Ιουνίου στους μετατιθεμένους οι οποίοι πρέπει να αναλάβουν καθήκοντα στη νέα θέση τους μέχρι 10 Σεπτεμβρίου.

Όρος Ζ8

Μεταθέσεις από και προς τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες της Κεντρικής Υπηρεσίας

α.- Οι μεταθέσεις Προσωπικού προς τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες της Κεντρικής Υπηρεσίας γίνονται από το Προσωπικό των Υπηρεσιακών Λειτουργιών των Ο.Υ.Λ. στις οποίες υπάγεται γεωγραφικά η περιοχή της τέως Διοίκησης Πρωτεύουσας και οι μεταθέσεις Προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας (από τη Κεντρική Υπηρεσία) γίνεται μόνο προς τις Υπηρεσιακές Λειτουργίες των παραπάνω Ο.Υ.Λ. .

1

Όλες οι ανωτέρω μεταθέσεις γίνονται εκτός Ενιαίου Πίνακα Μεταθετότητας με κριτήρια και διαδικασία που ορίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο εξουσιοδοτημένος Γενικός Διευθυντής. Οι μεταθέσεις αυτές γίνονται κυρίως στο τέλος κάθε έτους.

β.- Για μεταθέσεις Προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας (από την Κεντρική Υπηρεσία) σε άλλη Ο.Υ.Λ. εκτός από αυτή που ανήκει το παραπάνω Προσωπικό ισχύει ο Ενιαίος Πίνακας Μεταθετότητας.

Όρος Ζ9

Διαδικασία εκτάκτων μεταθέσεων Προσωπικού Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ.

α.- Ο Προϊστάμενος κάθε Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. έχει το δικαίωμα, μετά από εξουσιοδότηση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, να μεταθέτει οποτεδήποτε, με την επιφύλαξη των όρων Ζ5δ, Ζ6 και Ζ9β του παρόντος Κεφαλαίου το Προσωπικό της δικαιοδοσίας του με αίτησή του ή για υπηρεσιακούς λόγους από Υπηρεσιακή Λειτουργία σε Υπηρεσιακή Λειτουργία της ίδιας ή άλλης Ο.Υ.Λ.
Ειδικά για τις μεταθέσεις από Υπηρεσιακή Λειτουργία σε άλλη Υπηρεσιακή Λειτουργία της ίδιας Ο.Υ.Λ. καθώς και για μεταθέσεις από και προς την έδρα της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. δεν ισχύει ο Ενιαίος Πίνακας Μεταθετότητας.

Οι μεταθέσεις του Προσωπικού προς την έδρα της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. γίνεται μόνο από το Προσωπικό των Υπηρεσιακών Λειτουργιών της Ο.Υ.Λ. στην οποία γεωγραφικά υπάγεται η έδρα της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. και οι μεταθέσεις Προσωπικού της έδρας της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. (από την έδρα της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ.) γίνεται μόνο σε Υπηρεσιακές Λειτουργίες που ανήκουν στην παραπάνω Ο.Υ.Λ. με διαδικασία που καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

β.- Οι παραπάνω μεταθέσεις δεν μπορούν να γίνουν από τον αρμόδιο Προϊστάμενο της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί από την οριστικοποίηση του Π.Μ. μέχρι και τη διενέργεια των τακτικών γενικών μεταθέσεων από το Σ.Υ.Μ.Π..
Για το παραπάνω χρονικό διάστημα και μέχρι την εμφάνιση του νεοτοποθετημένου υπαλλήλου ο αρμόδιος Προϊστάμενος της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ. μπορεί να αποφασίζει αποσπάσεις με ή χωρίς αίτηση του Προσωπικού με την επιφύλαξη του όρου Ζ5δ του παρόντος Κεφαλαίου.

Όρος Ζ10

Γενικές διατάξεις περί μεταθέσεων

α.- Για την κάλυψη των κενών θέσεων με αίτηση προηγούνται οι υπάλληλοι που συγκεντρώνουν το μεγαλύτερο άθροισμα μορίων. Οι λοιπές κενές θέσεις

καλύπτονται με μετάθεση για υπηρεσιακούς λόγους από τους υπαλλήλους που συγκεντρώνουν το μικρότερο άθροισμα μορίων.

β.- Στις περιπτώσεις που πλεονάζει Προσωπικό σε Περιφερειακή Διεύθυνση ή Π.Υ.Ε.Τ. , το Σ.Υ.Μ.Π. αποφασίζει οποτεδήποτε τη μετάθεση εκείνων που συγκεντρώνουν το μικρότερο άθροισμα μορίων κατά Κλάδο όπως, θα προκύπτει από τον Ενιαίο Πίνακα Μεταθετότητας, σε άλλη Διεύθυνση στην οποία υπάρχουν κενά.

γ.- Το Προσωπικό που μετατίθεται, πρέπει να μεταβεί στη θέση που τοποθετείται την ημέρα που ορίζεται στο έγγραφο της μετάθεσης ή μέσα στην τασσόμενη απ' αυτό προθεσμία. Προκειμένου για μετάθεση από Διεύθυνση σε Διεύθυνση η προθεσμία που τάσσεται για εμφάνιση στη νέα θέση δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα ημερών για τους άγαμους, ή των δεκαπέντε ημερών για τους έγγαμους και προσαυξάνεται με τις ανάλογες ημέρες ταξιδιού. Για την προσαύξηση αυτή λαμβάνονται υπόψη οι συγκοινωνιακές συνθήκες και σε καμιά περίπτωση η προσαύξηση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των 3 ημερών.

δ.- Μετά τη λήψη σχετικής απόφασης για μετάθεση Προσωπικού από τα αρμόδια όργανα οι αποφάσεις μεταθέσεων, κοινοποιούνται άμεσα (εντός 7 ημερών) στους μετατιθέμενους από τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιακών Λειτουργιών στις οποίες υπηρετούν. Ο Προϊστάμενος Υπηρεσιακής Λειτουργίας ο οποίος δεν κοινοποιεί άμεσα στον μετατιθέμενο απόφαση μετάθεσης κατά τα ανωτέρω ελέγχεται πειθαρχικά.

ε.- Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η μετάθεση Προσωπικού σε Υπηρεσιακή Λειτουργία στην οποία υπηρετεί υπεράριθμο Προσωπικό κατά Κλάδο.

στ.- Κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση ή Π.Υ.Ε.Τ. κοινοποιεί στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στην Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων πίνακα μηνιαίων διενεργηθεισών μεταθέσεων στον οποίο εμφανίζονται οι λόγοι για τους οποίους έγιναν.

Όρος Ζ11

Κανονισμός Μεταθετότητας

Α. ΕΝΙΑΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ (Ε.Π.Μ.) - ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ

Επιφυλασσομένων των παραπάνω διατάξεων του παρόντος όλο το Προσωπικό κατατάσσεται σε Ενιαίο Πίνακα Μεταθετότητας (Ε.Π.Μ.) κατά Κλάδο σύμφωνα με το Βαθμό Μεταθετότητας του.

1. 2

17 96

α.- Ο Βαθμός Μεταθετότητάς του (Β.Μ.) είναι το συνολικό άθροισμα των μορίων που συγκεντρώνει κάθε υπάλληλος από την βαθμολογία των επιμέρους παρακάτω κριτηρίων.

β.- Σύμφωνα με τον Β.Μ. εκδίδεται ο Ενιαίος Πίνακας Μεταθετότητας που ισχύει για ένα χρόνο, στον οποίο περιλαμβάνεται όλο το Προσωπικό του Οργανισμού κατά Κλάδο και στον οποίο καθορίζεται η σειρά, που πρέπει να ακολουθήσει η Υπηρεσία στις μεταθέσεις Προσωπικού.

Ειδικότερα το νεοπροσλαμβανόμενο Προσωπικό το οποίο δεν έχει συμπληρώσει τέσσερα έτη υπηρεσίας από την ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων του, προτάσσεται στον Ενιαίο Πίνακα Μεταθετότητας κατά Κλάδο, σύμφωνα με τον Όρο Ζ6 της παρούσας Ε.Σ.Σ.Ε.

γ.- Στις περιπτώσεις ισοβαθμίας μεταξύ δύο υπαλλήλων λαμβάνεται υπ' όψιν η υπηρεσιακή αρχαιότητα και εφόσον υπάρχει η ίδια υπηρεσιακή αρχαιότητα λαμβάνονται υπόψη τα οικογενειακά κριτήρια.

Β. ΤΟΠΟΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ (Τ. Σ.)

α. Ως τόπος συμφερόντων (Ο.Υ.Λ.) κάθε υπαλλήλου λογίζεται αυτός που δηλώνεται από τον ίδιο κατά την πρόσληψή του με βάση τα κατωτέρω αναφερόμενα κριτήρια. Τα ίδια κριτήρια ισχύουν και για το υπηρετούν σήμερα Προσωπικό. Αλλαγή τόπου συμφερόντων μπορεί να γίνεται με την εφαρμογή των ιδίων κριτηρίων.

β. Τα κριτήρια είναι:

i. Εντοπιότητα ενός εκ των συζύγων. Χρήση του λόγου αυτού μπορεί να γίνεται μόνον μία φορά.

ii. Απόκτηση στέγης (αποδεικνύεται με πιστοποιητικό μεταγραφής).

iii. Εργασία συζύγου (αποδεικνύεται με βεβαίωση εργοδότη και ασφαλιστικού φορέα, ή άδεια άσκησης επαγγέλματος και βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα).

iv. Σοβαρή μεταβολή οικογενειακής κατάστασης (γάμος, διαζύγιο, θάνατος).

v. Κατάργηση θέσης.

Η συνδρομή των λόγων αυτών αποδεικνύεται μόνον με τα ανωτέρω αποδεικτικά στοιχεία τα οποία πρέπει να συνοδεύουν την αίτηση αλλαγής Τόπου Συμφερόντων.

γ. Αιτήματα αλλαγής Τ.Σ. για οποιοδήποτε άλλο λόγο (εκτός των ανωτέρω αναφερομένων) τίθενται υπόψη του Σ.Υ.Μ.Π. και μπορεί να εγκριθούν, εφόσον η ικανοποίησή τους δεν έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις Μεταθετότητας της παρούσας Ε.Σ.Σ.Ε.. Σε περίπτωση δε που αποφασισθεί η ικανοποίησή τους, η αλλαγή συντελείται από την ημερομηνία πραγματοποίησης της μετάθεσης.

1 x

AV

δ. Αίτηση αλλαγής δηλωμένου Τ.Σ. υποβαλλόμενη δύο μήνες πριν από την ημερομηνία σύγκλησης του Σ.Υ.Μ.Π. δεν λαμβάνεται υπόψη.

ε. Ο τόπος που δηλώνει κάθε υπάλληλος σαν Τόπο Συμφερόντων του, θα πρέπει, σύμφωνα με τον ισχύοντα Υπηρεσιακό Οργανισμό να προβλέπει θέση ανάλογη του Κλάδου του.

στ. Στην περίπτωση υπαλλήλου που κατά το παρελθόν μετατέθηκε σε διάφορες πόλεις, τα μόρια που αντιστοιχούν στην περίοδο αυτή υπολογίζονται με βάση τον Τ.Σ. που είχε δηλωθεί την ίδια περίοδο. Ειδικά κατά την πρώτη εφαρμογή του Κανονισμού Μεταθετότητας και κατά την κατάρτιση του πρώτου Πίνακα Μεταθετότητας, ως Τ.Σ. θα ληφθεί υπόψη ο Τ.Σ. που θα δηλωθεί από το Προσωπικό.

ζ. Αποσπασμένο εκτός ΕΛΤΑ Προσωπικό λογίζεται ότι κατά τον χρόνο της απόσπασης υπηρετεί στον Τόπο Συμφερόντων του.

η. Ο χρόνος εκπαίδευσης του Προσωπικού, ή απόσπασης με αίτησή του, ή απόσπασης στο εξωτερικό θεωρείται ως χρόνος υπηρεσίας στον Τόπο Συμφερόντων του.

θ. Ο χρόνος στράτευσης καθώς και ο χρόνος άδειας για ιδιωτικούς λόγους άνευ αποδοχών πλέον του μηνός δεν λαμβάνεται υπόψη για τη μεταθετότητα.

ι. Ο Τόπος Συμφερόντων που δηλώνεται από κάθε υπάλληλο συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα με την καταγραφή των Τ.Σ., σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Μεταθετότητας.

ια.- Ο χρόνος υπηρεσίας εκτός τόπου συμφερόντων θα υπολογίζεται από 26-04-1998

Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ

α. Τα κριτήρια βάσει των οποίων επιλέγεται ο υπάλληλος που θα μετατεθεί είναι τα εξής:

ι. Ο βαθμός μεταθετότητας (Β.Μ.) κάθε υπαλλήλου που προσδιορίζεται από έναν αριθμό μορίων που συγκεντρώνει με βάση τα εξής αντικειμενικά κριτήρια:

A. Αρχαιότητα

B. Τόπος προϋπηρεσίας

- Περίοδος υπηρεσίας εκτός τόπου συμφερόντων
- Συνθήκες διαβίωσης
- Απόσταση από τόπο συμφερόντων
- Πλήθος μεταθέσεων

- Γ. Κοινωνικά κριτήρια
- Οικογενειακά στοιχεία
 - Συνυπηρέτηση
 - - Ηλικία

Δ. Πειθαρχικό μητρώο

ii. Εξαιρετικοί λόγοι όπως ασθένεια, ιδιότητα σπουδαστή, κλπ.

iii. Τα απαραίτητα και τα συνεκτιμώμενα προσόντα που προβλέπονται για τη θέση που κατέχει ο υπάλληλος ή για την θέση στην οποία εξετάζεται να μετατεθεί.

β. Ο κάθε υπάλληλος, ανάλογα με την εφαρμογή των κριτηρίων, συγκεντρώνει έναν αριθμό μορίων, βάσει του οποίου προσδιορίζεται ο βαθμός μεταθετότητάς του (Β.Μ.). Ο βαθμός αυτός, όταν πρόκειται για μετάθεση που δεν επιθυμεί ο υπάλληλος τον διασφαλίζει έναντι των συναδέλφων του με μικρότερο Β.Μ. (μετατίθεται αυτός που έχει μικρότερο Β.Μ. που υπηρετεί στον ίδιο τόπο). Όταν πρόκειται για μετάθεση που ζητάει ο ίδιος, τον κάνει επικρατέστερο έναντι των συναδέλφων του με μικρότερο Β.Μ. (μετατίθεται αυτός που έχει μεγαλύτερο Β.Μ. ανεξάρτητα από τον τόπο όπου υπηρετεί).

γ. Όταν υπάρχουν εξαιρετικοί λόγοι τότε ο υπάλληλος που τους επικαλείται προηγείται από τους άλλους.

δ. Σε περίπτωση που για κάποια θέση απαιτούνται ειδικά προσόντα, ή όταν συνεκτιμώνται ειδικά προσόντα, τότε σε περίπτωση μετάθεσης ο μη κατέχων τα προσόντα αυτά έστω και αν έχει ανώτερο βαθμό μεταθετότητας δεν προηγείται από τον έχοντα τα ειδικά προσόντα.

Δ. ΑΝΑΛΥΣΗ - ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

α. Αρχαιότητα

i. Για κάθε χρόνο πραγματικής υπηρεσίας στον ΕΛΤΑ.

Πραγματική υπηρεσία θεωρείται η υπηρεσία που διανύθηκε αποκλειστικά και μόνον στον ΕΛΤΑ.

3 μόρια

ii Για τον υπολογισμό των χρόνων πραγματικής υπηρεσίας στον ΕΛΤΑ θεωρείται ως ημερομηνία πρόσληψης η ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων στον Οργανισμό.

Στις περιπτώσεις διακεκομμένων ή συνεχών συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου στον ΕΛΤΑ λαμβάνεται υπόψη ο συνολικός χρόνος απασχόλησης στον Οργανισμό.

III.- Ο χρόνος στρατιωτικής θητείας και ο χρόνος της καταργηθείσας Σχολής ΕΛΤΑ υπολογίζονται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας μόνον εφόσον υπήρχε πριν το χρόνο αυτό η ιδιότητα του υπαλλήλου του Οργανισμού.

β. Τόπος προϋπηρεσίας

(*sl*)

41

i. Περίοδος υπηρεσίας εκτός τόπου συμφερόντων.
Ο υπάλληλος που υπηρέτησε εκτός τόπου συμφερόντων
του για κάθε χρόνο υπηρεσίας παίρνει:

3 μόρια

ii. Συνθήκες διαβίωσης. Ο υπάλληλος που υπηρέτησε σε προβληματικές περιοχές υπό την προϋπόθεση ότι αυτές δεν τις έχει δηλώσει ως τόπο συμφερόντων του για κάθε χρόνο υπηρεσίας παίρνει τα αντίστοιχα μόρια που προβλέπονται από τους Πίνακες Κατηγοριών Ομάδων Υπηρεσιακών Λειτουργιών (Ο.Υ.Λ.). Τα ανωτέρω μόρια προστίθενται στα μόρια που αφορούν την περίοδο υπηρεσίας εκτός τόπου συμφερόντων. Οι περιοχές και η κατηγορία που ανήκουν καθορίζονται με απόφαση του Σ.Υ.Μ.Π.. Για τον υπολογισμό των μορίων των ανωτέρω περιπτώσεων ο χρόνος μικρότερος των 6 μηνών θεωρείται ως 6 μήνες και εκτιμάται με το μισό του οικείου συντελεστή. Χρόνος μεγαλύτερος των 6 μηνών θεωρείται ως πλήρες έτος. Ο υπολογισμός του χρόνου γίνεται με βάση την 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους που συντάσσονται οι πίνακες.

iii. Απόσταση από τον τόπο συμφερόντων

-Κάθε υπάλληλος που μετατίθεται εκτός τόπου συμφερόντων του πριμοδοτείται ανά έτος με έναν αριθμό μορίων, ανάλογο με την κατηγορία που ανήκει η χιλιομετρική απόσταση της Ο.Υ.Λ. στην οποία μετατίθεται ή τοποθετείται από τον τόπο των συμφερόντων του.

- Οι κατηγορίες των χιλιομετρικών αποστάσεων καθορίζονται ως εξής:

i. Εντός του ιδίου νομού	2 μόρια / έτος-----
ii. Εκτός του νομού από 0 έως 200χιλ.	3 μόρια / έτος-----
iii. Εκτός του νομού από 201 έως 500χιλ.	4 μόρια / έτος-----
iv. Εκτός του νομού από 501 χιλ. και άνω	6 μόρια / έτος-----

- Η χιλιομετρική απόσταση θα υπολογίζεται ως εξής:

I. Προκειμένου περί μεταθέσεων από νομό σε νομό λαμβάνεται υπόψη η απόσταση μεταξύ των πρωτευουσών των Νομών.

II. Προκειμένου περί μετάθεσης από την ηπειρωτική χώρα σε νησί και αντίστροφα, ή από νησί σε νησί για τον υπολογισμό του θαλασσιού τμήματος της απόστασης λαμβάνεται υπόψη το δρομολόγιο της συνηθισμένης συγκοινωνιακής γραμμής με πλοίο, εκφρασμένης σε χιλιόμετρα.

iv.- Πλήθος μεταθέσεων

Κάθε μετάθεση για υπηρεσιακούς λόγους βαθμολογείται με 3 μόρια. Επίσης βαθμολογείται με 3 μόρια και κάθε οριστική τοποθέτηση

4

(νεοπροσλαμβανομένων ή επανερχομένων από τον στρατό, ή μετά από εκπαίδευση, ή μετάταξη), εφόσον ο υπάλληλος δεν τοποθετείται στον τόπο των συμφερόντων του ή στον τόπο που υπηρετούσε πριν την μετάταξη.

Κάθε μετάθεση με σκοπό την εκπαίδευση, καθώς και κάθε τοποθέτηση στον τόπο συμφερόντων δεν βαθμολογείται.

Δεν βαθμολογείται η μέχρι 3 μηνών κατ' ανώτατο όριο παραμονή των τοποθετημένων στην διάθεση της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Πόρων ή της Περιφερειακής Διεύθυνσης ή Π.Υ.Ε.Τ., προ της οριστικής τοποθέτησης τους. Το πλήθος των μεταθέσεων αρχίζει να μετρά από μηδενική βάση για όλο το Προσωπικό κατά την πρώτη εφαρμογή του Κανονισμού. Μεταθετότητας.

γ. Κοινωνικά Κριτήρια

Ι. Οικογενειακά Στοιχεία που υπολογίζονται σωρευτικά

Άγαμος	0 μόρια
Έγγαμος	5 μόρια
Για κάθε παιδί μέχρι 3 παιδιά	4 μόρια
Για κάθε παιδί πάνω από 3 παιδιά	6 μόρια

Διαζευγμένος, χήρος, άγαμος πατέρας ή άγαμη μητέρα με ανήλικα παιδιά, εφόσον έχουν την επιμέλεια αυτών, σύμφωνα με πιστοποιητικά που θα ζητήσει η Υπηρεσία, για κάθε παιδί επιπλέον 8 μόρια

Για κάθε προστατευόμενο μέλος με αναπηρία πάνω από 67% ή εάν είναι το μόνο παιδί με γονείς άνω των 80 ετών. 5 μόρια

-Τα μόρια για τα παιδιά ισχύουν μέχρι την συμπλήρωση του 20ου έτους του κάθε παιδιού και σε περίπτωση που σπουδάζουν σε Ανώτερες ή Ανώτατες σχολές μέχρι το 25 έτος

ΙΙ. Συνυπηρέτηση

-Η συνυπηρέτηση ή συγκατοίκηση η οποία υπολογίζεται με 15 μόρια και λαμβάνεται υπόψη αν ο άλλος σύζυγος υπηρετεί στο Δημόσιο ή στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα, ή την τελευταία διετία εργάζεται στον ιδιωτικό τομέα, ή είναι ελεύθερος επαγγελματίας ή αγρότης. Η ιδιότητα του υπαλλήλου του Δημοσίου, ή του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα αποδεικνύεται με βεβαίωση της υπηρεσίας, η ιδιότητα ως εργαζομένου στον ιδιωτικό τομέα αποδεικνύεται με βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα και βεβαίωση του εργοδότη, ενώ η ιδιότητα του ελεύθερου επαγγελματία αποδεικνύεται με άδεια άσκησης επαγγέλματος, ή βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα ή επιμελητηρίου, ενώ για την απόδειξη της ιδιότητας του αγρότη απαιτείται και θεωρημένο αντίγραφο φορολογικής δήλωσης στην οποία πρέπει να εμφανίζεται εισόδημα από αγροτικές εκμεταλλεύσεις.

Η απαιτούμενη διετία πρέπει να έχει συμπληρωθεί την 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους, που καταρτίζονται οι πίνακες μεταθετότητας. Προκειμένου περί νησιών ως τόπος συνυπηρέτησης θεωρείται όλο το νησί, προκειμένου περί ηπειρωτικών περιοχών η περιοχή γύρω από την Υπηρεσιακή Λειτουργία σε ακτίνα 50 χιλ.

iii. Ηλικία

Οι υπάλληλοι που έχουν την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους την παρακάτω ηλικία λαμβάνουν:

30 έως 40 ετών	2 μόρια
41 έως 50 ετών	4 μόρια
51 και άνω ετών	6 μόρια

δ.- Πειθαρχικό μητρώο

Για κάθε ποινή προστίμου, που έχει επιβληθεί στον υπάλληλο και εφόσον δεν έχει παραγραφεί και για κάθε προσωρινή απόλυση αφαιρείται:

Έως 5 ημέρες	2 μόρια
Από 6 έως και 10 ημέρες	4 μόρια
Από 11 ημέρες μέχρι 30 ημέρες	8 μόρια
Από ένα μήνα και άνω	12 μόρια
Για κάθε προσωρινή απόλυση	
Από ένα μέχρι 3 μήνες	25 μόρια
Άνω των τριών μηνών και μέχρι 6 μήνες	50 μόρια

Ε. ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΜΑΔΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Ο.Υ.Λ.)

α. Κάθε ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ του Οργανισμού κατατάσσεται σε Ομάδα Υπηρεσιακών Λειτουργιών.

β. Για τον καθορισμό των Ο.Υ.Λ. από το Σ.Υ.Μ.Π. λαμβάνεται υπόψη η γεωγραφική κατανομή των Υπηρεσιακών Λειτουργιών, οι συγκοινωνιακές συνθήκες και οι ιδιαιτερότητες γενικά κάθε περιοχής.

γ. Ανάλογα με τις συνθήκες διαβίωσης σε κάθε γεωγραφική περιοχή οι Υπηρεσιακές Λειτουργίες κάθε Ο.Υ.Λ. κατατάσσονται σε αντίστοιχες κατηγορίες με απόφαση του Σ.Υ.Μ.Π..

δ. Για κάθε κατηγορία Υπηρεσιακών Λειτουργιών αντιστοιχεί ένας αριθμός μορίων, ώστε για την πιο προβληματική περιοχή να προβλέπεται ο μεγαλύτερος αριθμός μορίων και για τη λιγότερο προβληματική ο μικρότερος αριθμός αντίστοιχα.

Οι Πίνακες κατηγοριών Ομάδων Υπηρεσιακών Λειτουργιών αποφασίζονται από το Σ.Υ.Μ.Π., σύμφωνα με τη διαδικασία των παραπάνω άρθρων, ανάλογα με την Γεωγραφική κατανομή, τις συγκοινωνιακές συνθήκες και γενικά την ιδιαιτερότητα κάθε περιοχής.

1 X

Σ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ
(έργο προσωπικού
κατά κλάδο
πρόσληψης)**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΗ΄
ΓΕΝΙΚΟΥ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όρος ΙΖ3

Κανονιστική υπαγωγή Προσωπικού στις διατάξεις του ΙΖ Κεφαλαίου

Στις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου υπάγεται το μόνιμο Προσωπικό ΕΛΤΑ. Το συμβασιούχο Προσωπικό υπάγεται στις παραγράφους 1,2,17,19,20,21και22 του όρου ΙΖ1 του παρόντος κεφαλαίου .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΗ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΛΤΑ

Όρος ΙΗ1

Περιεχόμενο Κανονισμού Εργασίας

- 1.- Το παρόν Κεφάλαιο καθορίζει το έργο του Προσωπικού του ΕΛΤΑ, τις ημέρες και ώρες κατά τις οποίες αυτό υποχρεούται να παρέχει την εργασίας του, τους όρους με τους οποίους παρέχει αυτή καθώς και τους όρους και τις προϋποθέσεις παροχής της εργασίας του υπερωριακώς, κατά τις νυκτερινές ώρες, τις Κυριακές και εξαιρέσιμες καθώς και τα Σάββατα.
- 2.- Οι διατάξεις του κεφαλαίου αυτού εφαρμόζονται στο μόνιμο και δόκιμο Προσωπικό καθώς και στο συμβασιούχο εκτός εάν στην ατομική του σύμβαση προβλέπεται διαφορετική ρύθμιση.
- 3.- Ο καθορισμός, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου, της διάρκειας της παρεχόμενης εργασίας του Προσωπικού του ΕΛΤΑ σε κατώτερα όρια από τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία καθώς και ο καθορισμός των λοιπών όρων παροχής της εργασίας , σε καμιά περίπτωση δεν καθιερώνουν δικαίωμα υπέρ αυτού . Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα επαύξησης της διάρκειας της εργασίας και μεταβολής των όρων παροχής της μέσα στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας.
Η ανωτέρω μεταβολή σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να θεωρηθεί ως μονομερής βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας

Όρος ΙΗ 2

Καθορισμός του έργου του Προσωπικού του ΕΛΤΑ

1. Το έργο που εκτελείται από το μόνιμο και δόκιμο Προσωπικό του ΕΛΤΑ, καθορίζεται κατά αρχάς ανάλογα με τον Κλάδο στον οποίο ανήκει όπως αναφέρεται παρακάτω:

Α.- Κλάδος 1 : Ανώτατο, Ανώτερο και Βασικό Προσωπικό Διοίκησης - Εκμετάλλευσης

Α.α.- Ειδικότητα Διοίκησης -Εκμετάλλευσης

1.- Έργο διοίκησης εκτελούν όσοι έχουν τοποθετηθεί ως προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Λειτουργιών Στάθμης Τμήματος, Τομέα και Διεύθυνσης από το Σ.Υ.Μ.Π. ή το Διοικητικό Συμβούλιο. Το υπόλοιπο Προσωπικό του Κλάδου Διοίκησης -Εκμετάλλευσης εκτελεί έργο παραγωγής που προβλέπεται για τον Κλάδο του όπως και το έργο το οποίο ανατίθεται κάθε φορά σε αυτό αποκλειστικά ή παράλληλα με τα ανωτέρω με βάση τις διατάξεις ή αποφάσεις ή εντολές της Διοίκησης ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων από αυτή στο οποίο έργο περιλαμβάνονται και οι διαχειριστικής - οικονομικής φύσης εργασίες.

Επίσης ανώτερο Προσωπικό με βαθμό Τμηματάρχη το οποίο δεν ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος, εκτελεί το έργο που ανατίθεται σε αυτό από τον αρμόδιο Προϊστάμενο το οποίο ανάγεται κυρίως σε διαχειριστική και γραφειακή γενικά εργασία, εποπτεία Υπηρεσιών Εκμετάλλευσης καθώς και στην εξυπηρέτηση των θυρίδων Συναλλαγής.

2.-Το βασικό Προσωπικό του Κλάδου 1 το οποίο υπηρετεί σε Μονάδες Ταχυδρομικού Έργου εκτελεί το έργο που ανατίθεται σε αυτό από τον οικείο Προϊστάμενο, έργο που ανάγεται κυρίως στην εποπτεία των υπηρεσιών Εκμετάλλευσης στις διαχειριστικές γενικά υπηρεσίες, στην εξυπηρέτηση των θυρίδων Συναλλαγής καθώς επίσης και σε όλες τις υπηρεσίες Γραφείου, ακόμα δε και σε κάθε άλλη εργασία Εκμετάλλευσης μέσα στο Γραφείο, όπως η σφράγιση και η διαλογή ταχ. αντικειμένων, η σύνθεση και η αποσφράγιση αποστολών κλπ. εφόσον το επιβάλλουν αυτό διάφορες υπηρεσιακές ανάγκες. Βασικό Προσωπικό το οποίο προΐσταται σε Υπηρεσιακές Λειτουργίες στάθμης κατώτερης τμήματος, εκτός από το παραπάνω αναφερόμενο έργο ασκεί και έργο Διοίκησης, εποπτείας και ελέγχου των λειτουργιών της.

Βασικό Προσωπικό που υπηρετεί σε Κεντρικές Υπηρεσιακές Υπηρεσίες του Οργανισμού και σε Περιφερειακές Διευθύνσεις και Π.Υ.Ε.Τ. εκτελεί το έργο που του ανατίθεται από τους οικείους Προϊσταμένους όπως διοικητική, διαχειριστική και γενικά κάθε εργασία γραφειακής φύσης.

Α.β.- Ειδικότητα Τεχνικών

-Το Προσωπικό της ειδικότητας αυτής ασκεί κάθε φύσης τεχνικό έργο (τεχνικής - διοικητικής - γραφειακής φύσης) του ΕΛΤΑ, ανάλογα με τις ειδικότητες του και σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν την επιστημονική και επαγγελματική ιδιότητά του, που καθορίζονται κάθε φορά από την Πολιτεία, σύμφωνα πάντοτε με τις διατάξεις της παρούσας Ε.Σ.Σ.Ε. , του Υπηρεσιακού Οργανισμού και των υπολοίπων κανονιστικών διατάξεων. Το Ανώτατο και Ανώτερο Προσωπικό αυτής της ειδικότητας ασκεί έργο Διοίκησης, Εποπτείας και Ελέγχου των υπηρεσιών που προΐσταται, καθώς και κάθε έργο που

1 *AK*

1 *OK*

του ανατίθεται αποκλειστικά ή παράλληλα προς τα ανωτέρω καθήκοντα, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, ή αποφάσεις, ή εντολές της Γενικής Διεύθυνσης ή των οργάνων που εξουσιοδοτούνται από αυτήν στα οποία περιλαμβάνονται και οι εργασίες οικονομικής και διαχειριστικής φύσης. Το ανώτερο Προσωπικό με βαθμό Τμηματάρχη της ειδικότητας, που δεν εκτελεί καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος, καθώς και το λοιπό τεχνικό Προσωπικό της ειδικότητας ασκεί σύμφωνα με τις προαναφερόμενες διατάξεις το έργο που του ανατίθεται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

Α. γ.- Ειδικότητα Πληροφορικής

Το Προσωπικό της ειδικότητας Πληροφορικής ασκεί το πάσης φύσεως έργο (τεχνικής- διοικητικής- γραφειακής φύσης) του ΕΛΤΑ ανάλογα με την ειδικότητα του, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί σε αυτό από τις διατάξεις της παρούσας Ε.Σ.Σ.Ε., του Υπηρεσιακού Οργανισμού και των λοιπών Κανονισμών της Υπηρεσίας.

Το Προσωπικό που προΐσταται Υπηρεσιακών Λειτουργιών ασκεί το έργο της Διοίκησης, Εποπτείας και Ελέγχου των Υπηρεσιών που προΐσταται καθώς και το εκάστοτε αποκλειστικά ή παράλληλα προς τα ανωτέρω ανατιθέμενο σ' αυτό έργο σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις ή αποφάσεις ή εντολές της Διοίκησης ή των εξουσιοδοτημένων απ' αυτήν οργάνων, περιλαμβανομένων και των οικονομικής, διαχειριστικής ή γραφειακής φύσεως εργασιών.

Το Προσωπικό με βαθμό τμηματάρχη που δεν ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου καθώς και το λοιπό Προσωπικό της ειδικότητας αυτής ασκεί, σύμφωνα με τις προαναφερόμενες διατάξεις το έργο που του ανατίθεται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

Ειδικά καθήκοντα της ειδικότητας Πληροφορικής είναι: Ανάλυση- σχεδιασμός- ανάπτυξη - εγκατάσταση συστημάτων εφαρμογών, παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στο χώρο των Η/Υ, έρευνα και αξιολόγηση συστημάτων HARDWARE καθώς και έτοιμων πακέτων SOFTWARE, επιμέλεια και εξασφάλιση της ορθής και αποδοτικής λειτουργίας καθώς και ασφάλειας των εγκαταστημένων συστημάτων HARDWARE και SOFTWARE.

Β.- Κλάδος 2: Επικουρικό Προσωπικό Εσωτερικής Εκμετάλλευσης

Το Προσωπικό αυτού του Κλάδου εκτελεί έργο το οποίο ανάγεται σε γενικές εργασίες Εκμετάλλευσης μέσα στο Γραφείο όπως η περισυλλογή της Αλληλογραφίας από τα Γραματοκιβώτια του Γραφείου ο Τιμολογιακός Έλεγχος, η σφράγιση και η διαλογή αυτής, η σύνθεση, αποσφράγιση, έλεγχος, παράδοση και παραλαβή των αποστολών, η εξυπηρέτηση των θυρίδων συναλλαγής, οι σχετικές εγγράφες και καταχωρήσεις στα υπηρεσιακά βιβλία και έντυπα, ακόμα δε και η διακίνηση ή μετατόπιση των αποστολών και των υπολοίπων ταχ. αντικειμένων μέσα στις αίθουσες ή τα Γραφεία σε όσες υπηρεσιακές λειτουργίες δεν διατίθεται Προσωπικό του Κλάδου Διαμετακομιστών ή αυτό που διατίθεται δεν επαρκεί, όπως και η εκτέλεση εποπτικού διαχειριστικού και γραφειακού έργου σε περίπτωση έλλειψης ή αριθμητικής ανεπάρκειας του βασικού Προσωπικού που διατίθεται Προσωπικό του Κλάδου 2 στο οποίο ανατίθενται καθήκοντα

Προϊσταμένου Ταχ. Γραφείου εκτελεί εκτός από το παραπάνω έργο και το έργο της Διοίκησης, της εποπτείας και ελέγχου αυτών των Γραφείων και γενικά καθήκοντα βασικού Προσωπικού.

Γ.- Κλάδος Διανομής

Το Προσωπικό του Κλάδου αυτού εκτελεί τις σχετικές, με τη διανομή των πάσης φύσεως αντικειμένων που διακινούνται από τον ΕΛΤΑ, προπαρασκευαστικές εργασίες, μέσα στο Γραφείο, τη διανομή και την κατ' οίκον επίδοση αυτών, τη περισυλλογή της αλληλογραφίας από τα Γραμματοκιβώτια, την εκτέλεση δοσοληψιών σε τομείς αστικής και αγροτικής διανομής που αναφέρονται σε υπηρεσίες επιταγών δερμάτων ταχ. Ταμειυτηρίου κλπ. διαχειρίσεις, τη μεταφορά αποστολών εκτός Γραφείου εφόσον αυτή λόγω της απόστασης του βάρους ή του όγκου μπορεί να εκτελείται με ευχέρεια από το εν λόγω Προσωπικό. Επίσης το Προσωπικό αυτού του Κλάδου βοηθά ή συμμετέχει σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, σε όλες γενικά τις εργασίες μέσα στο Γραφείο, όπως τιμολογιακός έλεγχος, σφράγιση και διαλογή ταχ. αντικειμένων, σύνθεση, αποσφράγιση, παράδοση, παραλαβή και έλεγχος ταχ. αποστολών, εξυπηρέτηση θυρίδων πώλησης ενσήμων και αντικειμένων ειδικής διαχείρισης, διακίνησης - μετατόπισης αποστολών και των υπολοίπων ταχ. αντικειμένων έξω από τις αίθουσες ή τα Γραφεία.

Επίσης συνοδεύει αποστολές εκτός Γραφείου και διεκπεραιώνει υπηρεσιακές υποθέσεις εκτός Γραφείου, που ανατίθεται σε αυτό από τον Προϊστάμενο του Γραφείου.

Προσωπικό αυτού του Κλάδου στο οποίο ανατίθεται καθήκοντα Προϊσταμένου Ταχ. Γραφείου, εκτελεί εκτός από το παραπάνω έργο και έργο Διοίκησης, εποπτείας και ελέγχου αυτών των Γραφείων και γενικά καθήκοντα βασικού Προσωπικού.

Σε περίπτωση έλλειψης σε κάποια υπηρεσιακή λειτουργία, απουσίας ή κωλύματος οδηγού αυτοκινήτου ή για την αντιμετώπιση άλλων υπηρεσιακών αναγκών, είναι δυνατόν να ανατίθεται στο Προσωπικό του Κλάδου αυτού, που κατέχει άδεια οδήγησης αυτοκινήτου, παράλληλα με τα κύρια καθήκοντά του και το έργο της οδήγησης στα οχήματα που χρησιμοποιεί ο Οργανισμός και έργο παραλαβής, φύλαξης και παράδοσης των ταχυδρομικών αποστολών και λοιπών ταχ. αντικειμένων και υλικών.

Ειδικά το προσλαμβανόμενο από 01/01/2001 στην διανομή Προσωπικό που έχει επαγγελματική άδεια οδήγησης υποχρεούται, εφόσον αρμοδίως του ζητηθεί, να ασκεί και το έργο της οδήγησης.

Δ. Κλάδος Οδηγών

Το Προσωπικό αυτού του Κλάδου εκτελεί το έργο της οδήγησης στα χρησιμοποιούμενα αυτοκίνητα από τον Οργανισμό καθώς και την επισκευή όλων των μικροβλαβών που τυχαίνει να συμβούν κατά τη διάρκεια του ταξιδιού στα ανωτέρω αυτοκίνητα. Επίσης εκτελεί, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας την περισυλλογή της

2

αλληλογραφίας από τα Γραμματοκιβώτια, καθώς και το έργο παραλαβής, φύλαξης και παράδοσης των ταχ. αποστολών και των λοιπών ταχ. αντικειμένων και υλικών.

Ε.-.- Κλάδος ασφαλείας

Το Προσωπικό αυτού του Κλάδου εκτελεί έργο φύλακα, νυκτοφύλακα και θυρωρού των κτιρίων και των υπολοίπων υπηρεσιακών χώρων, ακόμα δε σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και οποιαδήποτε άλλη συναφή με το έργο του βοηθητική εργασία.

ΣΤ.- Κλάδος Διαμετακομιστών

Το Προσωπικό του Κλάδου αυτού εκτελεί γενικά μεταφορικές και φορτοεκφορτωτικές εργασίες και συνοδεύει ταχ. αντικείμενα, αποστολές και υλικά. Επίσης εκτελεί κατά τις ανάγκες της υπηρεσίας και κάθε άλλη συναφή βοηθητική εργασία.

Όταν σε κάποια υπηρεσιακή λειτουργία υπάρχει έλλειψη απουσία ή κώλυμα κάποιου οδηγού αυτοκινήτου ή για την αντιμετώπιση άλλων υπηρεσιακών αναγκών, είναι δυνατόν να ανατίθεται στο Προσωπικό του Κλάδου αυτού, το οποίο κατέχει άδεια οδήγησης αυτοκινήτου, παράλληλα με τα κύρια καθήκοντά του και το έργο της οδήγησης στα οχήματα που χρησιμοποιούνται από τον Οργανισμό καθώς επίσης και την περισυλλογή της αλληλογραφίας από τα γραμματοκιβώτια.

Ζ.- Κλάδος Τεχνιτών

Το Προσωπικό αυτού του Κλάδου εκτελεί, ανάλογα με την ειδικότητά του επισκευή και συντήρηση των αυτοκινήτων, μηχανημάτων, τεχνικών εγκαταστάσεων, κτιρίων, επίπλων, σκευών και υπολοίπου γενικά τεχνικού εξοπλισμού του Οργανισμού ή κατασκευάζει κάθε αναγκαίου είδους, για τον Οργανισμό, της ειδικότητάς του. Επίσης εκτελεί και άλλες βοηθητικές εργασίες που ανατίθενται σε αυτό μέσα και έξω από τους υπηρεσιακούς χώρους.

Η.- Ειδικότητα Τηλεφωνητών Οικιακού Κέντρου

Το Προσωπικό αυτό εκτελεί αποκλειστικά το έργο του τηλεφωνητή.

2.-Το Προσωπικό που είναι με σύμβαση εκτελεί το έργο που αναφέρεται στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου, του παρόντος όρου, του οικείου Κλάδου μόνιμου Προσωπικού, στο οποίο αντιστοιχεί η ειδικότητα, για την οποία το Προσωπικό τούτο προσλήφθηκε, ή αυτό το έργο που καθορίζεται από την ατομική σύμβαση εργασίας.

3.- Για την αντιμετώπιση ιδιαίτερων και εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών ή σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, όλο το Προσωπικό είναι υποχρεωμένο να εκτελέσει οποιοδήποτε έργο του ανατεθεί.

()



**ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ**

ΝΟΜΟΥ
ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
(ΔΙΚΤΥΟ)

**ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ**

ΜΟΝΑΔΑΣ
ΔΙΑΝΟΜΗΣ
ΛΑΜΙΑΣ
(ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ)

ΜΔ ΛΑΜΙΑΣ

α/α	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΚΑΔ	ΒΑΘΜ	ΚΑΜ	ΗΜΕΡ ΓΥΑ	ΗΜΕΡ ΓΕΝΝ	ΗΜΕΡ ΠΡΟΣΑ	Ε.Μ.Π.	ΕΡΓΟ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	ΜΑΥΡΟΕΙΔΗ	ΗΛΙΑΝΑ	ΚΑ 1	ΤΜ/ΡΧΗΣ	13456	1968	1968	1968	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΜ. ΔΙΑΝΟΜΗΣ	
2	ΤΣΟΥΛΟΣ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ	Ε - Ε	Ε1	11661	1959	1959	1983	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ		
3	ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	10496	1960	1960	1982	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΤΑΣΙΝΟΜΟΣ ΠΟΛΗΣ	
4	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ2	12395	1957	1957	1986	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΤΑΣΙΝΟΜΟΣ ΠΟΛΗΣ	
5	ΓΙΑΝΝΕΚΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΜΕΤΑΦ.	ΔΜ1	14225	1974	1974	2003	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΔΙΑΜΕΤΑΚΟΜΙΣΤΗΣ	
6	ΠΑΠΑΓΙΑΝΝΗΣ	ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ3	8650	1968	1968	1997	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 1	107 Α. Δ.
7	ΖΑΧΑΡΑΚΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΔΙΑΝ.	Δ2	3554	1960	1960	1985	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 2	115 Α. Δ.
8	ΚΟΥΤΣΟΤΟΛΙΑΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ6	15163	1979	1979	2007	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 3	111 Α. Δ.
9	ΖΑΛΟΚΩΣΤΑΣ	ΛΑΜΠΡΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ3	3482	1968	1968	1994	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 4	112 Α. Δ.
10	ΠΑΠΑΔΟΓΙΑΝΝΑΚ ΗΣ	ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ5	15083	1967	1967		Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 1	311
11	ΡΙΖΟΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ4	14458	1976	1976	2003	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 2	312
12	ΔΡΟΣΟΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	3367	1960	1960	1983	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 3	313
13	ΚΥΡΙΚΟΥ	ΜΑΡΙΑ	ΔΙΑΝ.	Δ3	12615	1971	1971	1997	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 4	314
14	ΠΑΝΤΣΙΟΥ	ΚΩΝ/ΝΑ	ΔΙΑΝ.	Δ5	14725	1971	1971	2004	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 5	315
15	ΚΟΥΛΑΡΜΑΝΗΣ	ΗΛΙΑΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	5582	1957	1957	1983	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 6	316
16	ΜΑΚΕΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	6607	1957	1957	1983	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 7	317
17	ΜΑΝΤΕΣ	ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	6787	1957	1957	1986	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 8	321
18	ΚΥΜΠΗΣ	ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΟΔΗΓ.	ΟΔ3	14148	1978	1978	2002	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 9	322
19	ΜΠΑΤΣΙΛΑΣ	ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ4	14066	1905	1905	2002	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 10	323
20	ΑΡΓΥΡΗ	ΜΑΡΙΑ	ΔΙΑΝ.	Δ3	12812	1973	1973	1998	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 11	324
21	ΤΕΡΤΙΓΚΑΣ	ΛΕΩΝΙΔΑΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	10926	1962	1962	1985	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 12	325
22	ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΥ	ΧΡΗΣΤΟΣ Ν.	ΔΙΑΝ.	Δ0	11198	1959	1959	1982	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 13	326
23	ΤΣΙΡΩΝΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΔΙΑΝ.	Δ4	15367				Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 14	327
24	ΤΣΙΛΙΚΑΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΔΙΑΝ.	ΟΔ2	13454				Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 15	328/331
25	ΡΩΣΙΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ1	9877	1957	1957	1986	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 16	332
26	ΒΕΛΕΝΤΖΑΣ	ΝΙΚΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ3	12853	1960	1960	1998	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 17	333
27	ΠΑΠΠΑΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΔΙΑΝ.	Δ3	9072	1967	1967	1997	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΑΣΤΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ 18	334
28	ΚΑΤΣΑΡΟΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	ΟΔΗΓ.	ΟΔΑ	4906	1958	1958	1983	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΟΔΗΓΟΣ 1	
29	ΑΝΤΕΡΡΙΩΤΗΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΟΔΗΓ.	ΟΔ0	1440	1967	1967	1988	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΟΔΗΓΟΣ 2	
30	ΜΠΟΥΡΟΓΙΑΝΝΗΣ	ΒΑΣΙΣ	ΟΔΗΓ.	ΟΔ0	7880	1967	1967	1990	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΟΔΗΓΟΣ 3	ΣΥΝΔ. ΛΑΕΙΣ (4 ΗΜ. ΤΟ ΜΗΝΑ)
31	ΜΗΤΣΟΠΟΥΛΟΣ	ΕΥΘΥΜΙΟΣ	ΟΔΗΓ.	ΟΔ1	7204	1956	1956	1990	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΟΔΗΓΟΣ 4	
32	ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ1	1577	1966	1966	1985	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΟΔΗΓΟΣ 5	
33	ΚΥΡΙΤΣΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	Ε - Ε	Ε1	5952	1958	1958	1985	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΥΠΟ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗ	
1	ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΚΩΣΤΑΣ	ΚΑ1	ΤΜ/ΧΗΣ	10627	1958	1958	1982	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΛΑΜΙΑΣ 2
2	ΜΠΕΛΕΧΑΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΚΑ1	ΤΜ/ΧΗΣ	7642	1958	1958	1983	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΚΚ ΛΑΜΙΑΣ
3	ΚΑΛΥΒΑΣ	ΛΑΜΠΡΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ5	12692	1976	1976	1997	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΣΤΥΛΙΔΑ
4	ΤΣΙΔΑΗΣ	ΑΡΓΥΡΗΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	11592	1963	1963	1984	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΚΚ ΛΑΜΙΑΣ - Λήξη αλλογής έργου
5	ΖΓΟΥΡΟΣ	ΒΑΣΙΛΗΣ	ΔΙΑΝ.	Δ0	3576	1959	1959	1984	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΚΚ ΛΑΜΙΑΣ-ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΕΡΓΟΥ
6	ΤΣΙΝΤΖΑΣ	ΕΥΓΕΛΟΣ	ΔΙΑΝ.	Δ3	12713	1969	1969	1984	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΣΟΒΑΡΟ ΠΡΟΒΛΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ
7	ΧΑΛΑΤΣΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΑ1	ΤΜ/ΧΗΣ	12032	1959	1959	1980	Κ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΣΥΝΔ. ΛΑΕΙΣ (6 ΗΜ. ΤΟ ΜΗΝΑ)
8	ΤΑΝΤΟΣ	ΣΠΥΡΙΔΩΝ	ΔΙΑΝ.	Δ6	15170	1977	1977	2007	Μ. Δ. ΛΑΜΙΑΣ	ΜΕΤΑΘΕΣΗ	ΜΑΚΡΑΚΩΜΗ

Μ. Κουαζο

Οργανόγραμμα Μονάδας κατά έργο 31.05.2014

Α/Υ	Διοικητής Εκμετάλλευσης	Εσωτερικής Εκμετάλλευσης										Διανομής										Φύλαξης	Τεχνικών	Μεταφορές Εκμετάλλευσης	ΤΕΧΝΙΚΟ Σύνολο Προσωπ ικών																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		ΚΑ.2	Δ/Ε	ΣΥΝ	ΚΑ.5	Ε/Δ	Π.Υ.	ΣΥΝ	Τεχνολογική Υποστήριξη	Φύλαξη	Άλλες Εργασίες	Σύνολο Διαλογής & Διακίνησης	Αριθμός Τοξικών Διανομής (Ανεγκριμμένες/Ενεγκριμένες)	Προτεινόμενος (Τμήμα)	Προτεινόμενος (Τμήμα)	Εποπτεία - Διαχείριση - Έλεγχος	Ταξινόηση (Α,Β,Ρ)	Εναπόθεση / Σφράγιση / Αποσφράγιση / Κλείσιμο Αποστολών - Λοιπά	Άλλες Εργασίες	Αστική Διανομή	Αγροτική Διανομή					Τεχνολογική - Εναπόθεση (Οδηγοί)	Τεχνικό Σύνολο Αεροπορίας	Αποσπασμένοι εκτός ΕΑΤΑ	Υπάλληλοι στη Διόθεση	Σύνολο μη Αεροπορικών Προσωπικών																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Α	1	2		2	23			23	5			6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

Οργανόγραμμα Μονάδας κατά κλάδο														Τεχνικό Σύνολο Προσωπικών	Μεταφορές Εκμετάλλευσης	Φύλαξης	Τεχνικών
ΑΥ	Διόκησης Εκμετάλλευσης	ΚΑ.2	Δ/Ε	ΣΥΝ	ΚΑ.5	Ε/Δ	Π.Υ.	ΣΥΝ	Οδηγών	Τεχνικών	Φύλαξης	Μεταφορές Εκμετάλλευσης	Τεχνικό Σύνολο Προσωπικών	1	1		
Α	1	2		2	23			23	5			1	1	32			
Υ	1	2		2	23			23	6			1	1	33			

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΥ
ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ
ΚΑΤ'Α ΚΛΑΔΟ**

ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΟΜΑΔΑΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ
(ΟΥΛ) ΛΑΜΙΑΣ

ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡ/ΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ-ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΚΑΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΟΥΛ	ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	10627	ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΚΩΝΝΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	130
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	11371	ΤΣΑΤΣΑΡΩΝΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	125,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	5608	ΚΟΥΜΠΑΡΑΚΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	118,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	3518	ΖΑΡΡΑΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	114,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	12032	ΧΑΛΑΤΣΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	111,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	7642	ΜΠΕΛΕΧΑΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	108
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	11879	ΦΟΥΝΤΑΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	107,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	13210	ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	Ε11 Κ. Στυλίδας	ΛΑΜΙΑΣ	105,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	13456	ΜΑΥΡΟΕΙΔΗ	ΗΛΙΑΝΑ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	99,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	13465	ΣΑΧΠΑΖΙΔΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	96,5
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	5525	ΚΟΥΒΕΛΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	90
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	14440	ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΥ	ΕΛΕΝΗ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	68
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	14367	ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΥ	ΣΟΦΙΑ-ΔΗΜΗΤΡΑ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	48
1Δ ΔΙΟΙΚ-ΕΚΜΕΤΑΛ/ΔΙΟΙΚ.	15076	ΘΑΝΑΣΟΥΡΑΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	24,5

ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡ/ΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ-ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΚΑΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΟΥΛ	ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	3482	ΖΑΛΟΚΩΣΤΑΣ	ΛΑΜΠΡΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	163,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	14066	ΜΠΑΤΣΙΛΑΣ	ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	157,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	13978	ΠΑΠΑΛΟΠΟΥΛΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Ε102 Κ. Δομοκού	ΛΑΜΙΑΣ	149,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	11198	ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΥ	ΧΡΗΣΤΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	130
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	14796	ΦΩΤΟΥ	ΣΤΑΜΑΤΙΑ	Ε102 Κ. Δομοκού	ΛΑΜΙΑΣ	125,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	11332	ΤΣΑΠΡΟΥΝΗΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ε151 Κ. Ελάτειας	ΛΑΜΙΑΣ	124,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	11592	ΤΣΙΩΛΗΣ	ΑΡΓΥΡΗΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	124,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	1387	ΑΝΔΡΕΟΥ	ΙΩΑΝΝΗΣ	Ε152 Κ. Αμφίκλειας	ΛΑΜΙΑΣ	121
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	3576	ΖΓΟΥΡΟΣ	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	120
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	6607	ΜΑΚΕΛΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	119
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	12395	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	116,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	10496	ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	113,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	13776	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	Ε103 Κ. ΛΑΜΙΑΣ 2	ΛΑΜΙΑΣ	113,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	9292	ΠΕΡΙΣΣΙΟΣ	ΗΛΙΑΣ	Ε102 Κ. Δομοκού	ΛΑΜΙΑΣ	113
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	12385	ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ	ΧΡΗΣΤΟΣ	Ε11 Κ. Στυλίδας	ΛΑΜΙΑΣ	112
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	14725	ΠΑΝΤΖΙΟΥ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	111,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	3367	ΔΡΟΣΟΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	108
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	5582	ΚΟΥΛΑΡΜΑΝΗΣ	ΗΛΙΑΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	108
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	10926	ΤΕΡΤΙΓΚΑΣ	ΛΕΩΝΙΔΑΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	106

3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	2320	ΓΕΡΑΣΙΜΟΥ	ΠΑΝΤΕΛΗΣ	Ε151 Κ. Ελάτειας	ΛΑΜΙΑΣ	105
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	4494	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	Ε111 Κ. Πελασγίας	ΛΑΜΙΑΣ	102
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	10781	ΣΥΡΣΙΡΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	Ε102 Κ. Δομοκού	ΛΑΜΙΑΣ	102
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	15163	ΚΟΥΤΣΟΤΟΛΙΑΣ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	99
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	14576	ΓΑΚΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	98,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	2815	ΓΟΥΓΟΥΗΣ	ΣΩΤΗΡΙΟΣ	Ε102 Κ. Δομοκού	ΛΑΜΙΑΣ	97
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	4041	ΚΑΙΝΑΡΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	Ε102 Κ. Δομοκού	ΛΑΜΙΑΣ	96,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	1577	ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	96
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	6787	ΜΑΝΤΕΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	95
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	3476	ΖΑΓΚΟΤΣΗ	ΠΗΝΕΛΟΠΗ	Ε15 Κ. Κάτω Τιθορέας	ΛΑΜΙΑΣ	91
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	9877	ΡΩΣΙΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	90
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	15367	ΤΣΙΡΩΝΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	90
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	14458	ΡΙΖΟΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	88,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	3612	ΖΕΡΔΕΣ	ΛΟΥΚΑΣ	Ε152 Κ. Αμφίκλειας	ΛΑΜΙΑΣ	87
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	2395	ΓΕΩΡΓΙΑΔΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	Ε11 Κ. Στυλίδας	ΛΑΜΙΑΣ	86
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	15083	ΠΑΠΑΔΟΓΙΑΝΝΑΚΗΣ	ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	85
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	14031	ΠΑΠΑΡΟΥΝΑ	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	83,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	13850	ΜΑΛΙΣΙΟΒΑΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ε101 Κ. Υπάτης	ΛΑΜΙΑΣ	81,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	12853	ΒΕΛΕΝΤΖΑΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	78,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	12812	ΑΡΓΥΡΗ-ΜΠΟΥΡΑ	ΜΑΡΙΑ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	78
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	6300	ΛΕΛΗ	ΕΛΕΝΗ	Ε101 Κ. Υπάτης	ΛΑΜΙΑΣ	73
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	3554	ΖΑΧΑΡΑΚΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	69,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	12713	ΤΣΙΝΤΖΑΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	68,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	9072	ΠΑΠΠΑΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	64
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	12615	ΚΥΡΙΚΟΥ	ΜΑΡΙΑ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	64
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	8650	ΠΑΠΑΓΙΑΝΝΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	55
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	12692	ΚΑΛΥΒΑΣ	ΛΑΜΠΡΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	53
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	15170	ΤΑΝΤΟΣ	ΣΠΥΡΙΔΩΝ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	43,5
3 ΔΙΑΝΟΜΗΣ	3729	ΖΩΤΟΣ	ΑΝΤΩΝΙΟΣ	Ε11 Κ. Στυλίδας	ΛΑΜΙΑΣ	8,5

ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡ/ΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ-ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΚΑΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΟΥΛ	ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	11661	ΤΣΟΥΛΟΣ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	125,5
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	4332	ΚΑΝΗΡΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Ε152 Κ. Αμφίκλειας	ΛΑΜΙΑΣ	122,5
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	4580	ΚΑΡΑΜΗΤΡΟΥ	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	107
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	10256	ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	Ε11 Κ. Στυλίδας	ΛΑΜΙΑΣ	103
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	5952	ΚΥΡΙΤΣΗΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	98
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	6436	ΛΙΤΑΚΗ	ΔΗΜΗΤΡΑ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	97
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	10452	ΣΠΥΡΟΚΩΣΤΑ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	Ε111 Κ. Πελασγίας	ΛΑΜΙΑΣ	96,5
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	14914	ΜΠΕΚΕΡΙΔΗ	ΧΑΡΙΤΙΝΗ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	94,5
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	1543	ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΥ	ΟΛΓΑ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	85,5
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	5945	ΚΥΡΙΑΚΟΥΛΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	84
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	9915	ΣΑΚΚΑ	ΕΛΕΝΗ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	84
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	14657	ΞΥΘΑΛΗ	ΟΥΡΑΝΙΑ- ΜΑΡΙΑ	Ε1 Κ.Κ. ΛΑΜΙΑΣ	ΛΑΜΙΑΣ	81,5
2 ΕΣΩΤΕΡ.ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	2377	ΓΕΩΡΓΑΛΗ	ΓΕΩΡΓΙΑ	Ε103 Κ. ΛΑΜΙΑΣ 2	ΛΑΜΙΑΣ	56,5

ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡ/ΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ-ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΚΑΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΟΥΛ	ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ
4 ΟΔΗΓΩΝ	13454	ΤΣΙΛΙΚΑΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	158,5
4 ΟΔΗΓΩΝ	7880	ΜΠΟΥΡΟΓΙΑΝΝΗΣ	ΒΑΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	106,5
4 ΟΔΗΓΩΝ	4906	ΚΑΤΣΑΡΟΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	102,5
4 ΟΔΗΓΩΝ	14148	ΚΥΜΠΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	83,5
4 ΟΔΗΓΩΝ	7204	ΜΗΤΣΟΠΟΥΛΟΣ	ΕΥΘΥΜΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	83
4 ΟΔΗΓΩΝ	1440	ΑΝΤΕΡΡΙΩΤΗΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	82

ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡ/ΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ-ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΚΑΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	ΟΥΛ	ΒΑΘΜΟΣ ΜΕΤΑΘΕΤΟΤΗΤΑΣ
6 ΔΙΑΜΕΤΑΚΟΜΙΣΤΩΝ	13801	ΔΙΑΜΑΝΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	Ε103 Κ. ΛΑΜΙΑΣ 2	ΛΑΜΙΑΣ	70,5
6 ΔΙΑΜΕΤΑΚΟΜΙΣΤΩΝ	14225	ΓΙΑΝΝΕΚΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΕΕ11 Ε.Μ.Π. ΛΑΜΙΑΣ (ΚΔ)	ΛΑΜΙΑΣ	67
6 ΔΙΑΜΕΤΑΚΟΜΙΣΤΩΝ	13820	ΘΑΝΑΣΙΑΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	Ε15 Κ. Κάτω Τιθορέας	ΛΑΜΙΑΣ	36,5