



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ  
ΚΕΝΤΡΟ  
ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &  
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ



Ειδικός Στόχος(2.2)  
Κατηγορία Πράξης (2.2.2)  
Άξονας Προτεραιότητας(4,5,6)

Αθήνα, 21/7/2010  
Αρ.πρωτ. 11248 / Φ.234.03

Προς: α. Γενικούς Γραμματείς  
β. Ανεξάρτητες Αρχές  
γ. Δ/νσεις Εκπαίδευσης &  
Δ/νσεις Διοικητικού  
Όπως Πίνακας Αποδεκτών  
(Με την ευθύνη ενημέρωσης  
των Εποπτευόμενων Φορέων  
τους)

**ΘΕΜΑ: Προγραμματισμός του επιμορφωτικού έργου του Ινστιτούτου  
Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) (Σεπτέμβριος-Δεκέμβριος 2010)**

Το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), στο πλαίσιο της πολιτικής για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού σχεδιάζει ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης υπαλλήλων των Δημοσίων Υπηρεσιών, με στόχο να συμβάλει στη συνολική προσπάθεια της βελτίωσης της αποτελεσματικότητας και της ποιότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση.

Προς τούτο διοργανώνει πιστοποιημένα επιμορφωτικά προγράμματα που απευθύνονται στους υπαλλήλους των φορέων του Δημοσίου Τομέα και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και σχεδιάζονται για να ανταποκριθούν στις εκπαιδευτικές ανάγκες των φορέων αυτών. Τα προγράμματα παρέχονται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων επιμορφωτικών δράσεων από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Σ.Π.Α. 2007-2013) και συγκεκριμένα από το Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση 2007-13» (Πράξη 2.2).

**1. Νέα προοπτική για την επιμόρφωση. Προσαρμογή στις ανάγκες της Δημόσιας Υπηρεσίας**

Με το νέο προγραμματισμό επιμόρφωσης καθιερώνονται ορισμένες σημαντικές αλλαγές σχετικά με τη στόχευση και την οργάνωση της επιμόρφωσης. Οι αλλαγές αποβλέπουν στην καλύτερη ποιότητα και

αποτελεσματικότητα της εκπαίδευσης αλλά και στη μείωση των γραφειοκρατικών βαρών, με τη χρήση των δυνατοτήτων της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Συγκεκριμένα:

### **1.1 Εμβάθυνση της συνεργασίας με τις υπηρεσίες**

- α. Με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού σε συνδυασμό με την ανταπόκριση στις πραγματικές εκπαιδευτικές ανάγκες των υπηρεσιών, η επιμόρφωση των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης αποβλέπει στην **αποτελεσματικότερη υλοποίηση των Δημοσίων Πολιτικών** προς όφελος των εξυπηρετούμενων πολιτών και επιχειρήσεων.
- β. Καθιερώνεται η συνεργασία μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, μέσω κοινών ομάδων εργασίας, για την **καταγραφή των πραγματικών εκπαιδευτικών αναγκών και τον επιχειρησιακό σχεδιασμό της επιμόρφωσης** του κάθε φορέα και εφαρμόζεται σταδιακά **ολοκληρωμένο σύστημα ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών και μέτρησης της αποτελεσματικότητας της εκπαίδευσης** με σκοπό την ολοκληρωμένη παρέμβαση σε κάθε υπηρεσία.
- γ. Εφαρμόζεται **σύστημα μέτρησης της αποτελεσματικότητας** της επιμόρφωσης μετά το πέρας της εκπαίδευσης των υπαλλήλων στην εργασία τους. Οι εκπαιδευόμενοι προβλέπεται να συντάσσουν **Έκθεση για την αποτελεσματικότητα της επιμόρφωσης** όσον αφορά στην ατομική ανάπτυξη των γνώσεων και των δεξιοτήτων και στην ικανότητα αποτύπωσης, πρότασης ή /και εφαρμογής οργανωτικών και λειτουργικών αλλαγών στον τομέα ευθύνης τους. Η Έκθεση θα αποστέλλεται εντός ορισμένου χρονικού διαστήματος στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α. προς αξιολόγηση. Υπό την προϋπόθεση **της θετικής αξιολόγησης της Έκθεσης θα παρέχεται Πιστοποιητικό** επιτυχούς παρακολούθησης της εκπαίδευσης.

Με τον τρόπο αυτό επιδιώκουμε να διαμορφώσουμε ένα πλαίσιο για την αποτελεσματικότερη και ουσιαστική συνεργασία του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. με τους φορείς του δημοσίου και τους εκπαιδευόμενους, που θα διασφαλίσει την αξιοποίηση των γνώσεων και τις εμπειρίες των εκπαιδευόμενων και θα συμβάλλει στην αποτίμηση της συμβολής των εκπαιδευτικών δράσεων στη βελτίωση της λειτουργίας των οργανισμών και των προσφερόμενων υπηρεσιών.

### **1.2 Πεδία επιμόρφωσης**

Τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝ.ΕΠ εντάσσονται στους παρακάτω **θεματικούς κύκλους που συνδυάζονται με τομείς Δημοσίων Πολιτικών:**

- Αποτελεσματικότητα και Διαφάνεια στη Δημόσια Διοίκηση
- Διοικητική Μεταρρύθμιση και Αποκέντρωση
- Δημοσιονομική Πολιτική
- Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Εφαρμοσμένες Τεχνολογίες
- Βιώσιμη Ανάπτυξη

- Υγεία-Κοινωνική Πολιτική και Κοινωνική Αλληλεγγύη
- Εισαγωγική Εκπαίδευση

### **1.3 Οργάνωση της επιμόρφωσης**

- Καθιερώνεται η **ηλεκτρονική αίτηση** των επιμορφωσόμενων που οδηγεί στη μείωση της γραφειοκρατίας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση.
- Καθιερώνεται η **ενημέρωση** των Υπηρεσιών του Δημοσίου σχετικά με τον προγραμματισμό των προγραμμάτων εκπαίδευσης **μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.** και η σταδιακή μείωση της ενημέρωσης μέσω fax και εγγράφων.
- Παρέχεται **εκπαιδευτικό υλικό σε ψηφιακή μορφή** με σκοπό τον εξορθολογισμό των δαπανών σε συνδυασμό με την άμεση και εύελικτη εξυπηρέτηση των εκπαιδευομένων.
- Ολοκληρώθηκε ο **ανασχεδιασμός του μητρώου εκπαιδευτών** του Ε.Κ.Δ.Δ.Α., ώστε να διασφαλίζονται με αποτελεσματικό τρόπο οι πραγματικές επιστημονικές και εκπαιδευτικές απαιτήσεις για την υποστήριξη των επιμορφωτικών προγραμμάτων σε συνδυασμό με τον εξορθολογισμό επιλογής των κατάλληλων εκπαιδευτών.
- Εφαρμόζεται **σύστημα ολοκληρωμένης επιμορφωτικής παρέμβασης με διαδικασίες:** ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών, σχεδιασμού πιστοποίησης και υλοποίησης της επιμόρφωσης και μέτρησης της αποτελεσματικότητας της επιμόρφωσης.

## **2. Πώς υποβάλλεται η αίτηση για συμμετοχή σε επιμορφωτικό πρόγραμμα και υποχρεώσεις των αιτούντων υπαλλήλων.**

### **2.1 Περιορισμοί κατά την υποβολή αίτησης και υποχρεώσεις των επιμορφωσόμενων.**

Ο προγραμματισμός των επιμορφωτικών δράσεων του ΙΝ.ΕΠ. αφορά όλη τη χώρα και έχει αναρτηθεί στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. κατά περιφέρεια.

- Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι υποβάλλουν αίτηση για να παρακολουθήσουν επιμορφωτικά προγράμματα **στην περιφέρεια που υπηρετούν.**
- Μπορούν να υποβάλλουν αίτηση **σε άλλη περιφέρεια** μόνο όταν το επιμορφωτικό πρόγραμμα δεν παρέχεται στην περιφέρεια που υπηρετούν.
- Κάθε υπάλληλος μπορεί να επιλέγει **μέχρι τέσσερα επιμορφωτικά προγράμματα** ανά επιμορφωτική περίοδο (Σεπτέμβριος - Δεκέμβριος και Ιανουάριος – Ιούλιος), τα οποία θα σχετίζονται με τα **καθήκοντα και αρμοδιότητες** της θέσης του ή με τα **καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί.**

- δ. Μετά το πέρας της εκπαίδευσης του, ο κάθε εκπαιδευόμενος υποβάλλει Έκθεση για την αποτελεσματικότητα της εκπαίδευσης του (σύμφωνα με την παρ. 1.1γ της παρούσης εγκυκλίου).
- ε. Τήρηση όλων των υποχρεώσεων που προκύπτουν από τον κανονισμό λειτουργίας του ΙΝ.ΕΠ. (απουσίες, πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων, κλπ.).

## 2.2 Χρήσιμες Πληροφορίες

- α. Ο προγραμματισμός των επιμορφωτικών δράσεων για το διάστημα Σεπτεμβρίου – Δεκεμβρίου 2010, έχει ήδη αναρτηθεί στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. (www.ekdd.gr) ως «ακριβές αντίγραφο εγκυκλίου» σε εκτυπώσιμη μορφή. Στο πλαίσιο της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι έγκυρη προς χρήση.
- β. Για τα επιμορφωτικά προγράμματα που πρόκειται να υλοποιηθούν από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ) για το παραπάνω διάστημα οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση και ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του Ε.Κ.Δ.Δ.Α (www.ekdd.gr).  
**Από 01/01/2011 η υποβολή της αίτησης θα υποβάλλεται μόνο ηλεκτρονικά στην παραπάνω ηλεκτρονική διεύθυνση.**  
**Προσοχή!** Σημειώνεται ότι πριν την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης, θα πρέπει **απαραιτήτως** ο ενδιαφερόμενος να έχει λάβει **την έγκριση της υπηρεσίας του**, η οποία θ' αποτυπώνεται στην αίτηση με την αναγραφή αριθμού πρωτ. έγκρισης.  
Οι υπάλληλοι που επιλέγονται στα επιμορφωτικά προγράμματα την πρώτη ημέρα παρακολούθησης θα φέρνουν την αίτηση τους σε έντυπη μορφή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον προϊστάμενο τους. Σε αντίθετη περίπτωση **δε θα γίνονται δεκτοί στο επιμορφωτικό πρόγραμμα.**
- γ. Για κάθε πρόγραμμα παρέχονται πληροφορίες σχετικά με την ομάδα-στόχο, το σκοπό και τις θεματικές ενότητες που διδάσκονται, στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α (www.ekdd.gr) σε σχετικό link.
- δ. Σε περίπτωση που οι αιτήσεις δεν αποστέλλονται ηλεκτρονικά, μπορούν να αποστέλλονται με Fax μέχρι την 31.12.2010.

Για τα προγράμματα της Περιφέρειας Αττικής στο Fax: 213-1306304, για τα προγράμματα της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας στο Fax: 231-3321122 και για τα προγράμματα που αφορούν τις υπόλοιπες περιφέρειες στο Fax: 213-1306411.

## 3. Προϋποθέσεις συμμετοχής στα επιμορφωτικά προγράμματα:

### 3.1 Προϋποθέσεις υποβολής αίτησης συμμετοχής

- α. Οι αιτούντες/σες πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις της ομάδας-στόχου, όπως καταγράφεται στο σχετικό έγγραφο που επισυνάπτεται για κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα στον πίνακα προγραμματισμού, που βρίσκεται στον ιστότοπο του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
- β. Οι αιτούντες/σες πρέπει να έχουν συμπληρωμένα **όλα τα ζητούμενα στοιχεία** στην Αίτηση Συμμετοχής είτε σε έντυπη μορφή

(εκτυπώνεται από τον ιστότοπο) είτε σε ψηφιακή (αναρτάται στον ιστότοπο).

- γ. Η Αίτηση Συμμετοχής πρέπει να έχει αποσταλεί το αργότερο **40 ημερολογιακές ημέρες** πριν την έναρξη του Προγράμματος. Ειδικά για τα προγράμματα του Σεπτεμβρίου 2010, η αίτηση υποβάλλεται το αργότερο **15 ημερολογιακές ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος.

Η Αίτηση Συμμετοχής σε έντυπη μορφή (μέχρι 31.12.2010) συνοδεύεται από τη σχετική έγκριση και το διαβιβαστικό από την υπηρεσία.

Η Αίτηση συμμετοχής σε ηλεκτρονική μορφή (υποχρεωτική από 01.01.2011) αναγράφει τον αριθμό πρωτοκόλλου της έγκρισης της υπηρεσίας.

### **3.2 Ενημέρωση για την επιλογή των επιμορφωμένων και την Παροχή Υπηρεσιών**

α. Όσοι εκ των υποψηφίων επιλεγούν ειδοποιούνται **εγγράφως** ή και **τηλεφωνικά** στη Διεύθυνση Προσωπικού ή Διοικητικού της Υπηρεσίας τους καθώς και **ηλεκτρονικά** στην προσωπική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

β. 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.

γ. Το ΙΝ.ΕΠ. δύναται σε περίπτωση πληθώρας αιτήσεων που πληρούν τις προϋποθέσεις της ομάδας – στόχου, να **επαναλάβει το εν λόγω επιμορφωτικό πρόγραμμα**, αξιοποιώντας τις αιτήσεις αυτές χωρίς τη δημοσιοποίηση νέας εγκυκλίου.

δ. Το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. καλύπτει το κόστος διαμονής και διατροφής των συμμετεχόντων/χουσών που επιλέγονται και συμμετέχουν σε πρόγραμμα επιμόρφωσης, ενώ το κόστος μετακίνησής τους βαρύνει τις υπηρεσίες τους.

Οι υποψήφιοι/ες υπάλληλοι οφείλουν να επισημάνουν στην αίτηση συμμετοχής ότι αιτούνται την εξασφάλιση διατροφής και διαμονής .

## **4. Περισσότερες Πληροφορίες**

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα προγράμματα μπορείτε να επικοινωνείτε με τον εκάστοτε **Επιστημονικά και Οργανωτικά Υπεύθυνο** που αναφέρεται στον αναρτημένο προγραμματισμό, ενώ για προβλήματα καταχώρισης των ηλεκτρονικών αιτήσεων μπορείτε να στείλετε e-mail στο [online\\_seminars@ekdd.gr](mailto:online_seminars@ekdd.gr).

## **5. Συμβολή στην απρόσκοπτη ενημέρωση των ενδιαφερόμενων**

Με δεδομένο ότι αποτελεί κοινή πεποίθηση ότι η **εκπαίδευση των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση για την αναβάθμιση των προσφερόμενων υπηρεσιών και την προώθηση γενικότερα**

**των απαραίτητων Διοικητικών Μεταρρυθμίσεων στη χώρα μας, παρακαλείστε να ενημερώσετε όλους τους Προϊστάμενους Διευθύνσεων και Τμημάτων καθώς και τους υπαλλήλους των εποπτευόμενων υπηρεσιών και φορέων σας, για το νέο σχεδιασμό επιμόρφωσης και τον αναπροσανατολισμό της πολιτικής για την εκπαίδευση στη Δημόσια Διοίκηση.**

Η παρούσα εγκύκλιος αναρτάται στο site του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.

**Ο Γενικός Γραμματέας**

**Νικόλαος Γ. Γεωργαράκης**

Συν. 1. Πίνακας Αποδεκτών

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
2. Γραφείο Διευθυντή ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
3. Γραφείο Διευθυντή Ε.Σ.Δ.Δ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
4. Γραφείο Διευθυντή Ε.Σ.Τ.Α. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
5. Γραφείο Διευθυντή Προγραμματισμού & Ανάπτυξης (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
6. Σύμβουλο Επιστημονικού Έργου ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
7. Αυτοτελές Τμήμα Επικοινωνίας, Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
8. Αυτοτελές Τμήμα Πιστοποίησης, Διαχείρισης Ποιότητας και Εσωτερικού Ελέγχου (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
9. Τμήμα Διοικητικής και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης ΙΝ.ΕΠ.
10. Τμήμα Συντονισμού ΙΝ.ΕΠ. (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)