



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

ΤΜΗΜΑ Β΄

Ταχ. Δ/νση : Καρ. Σερβίας 10
Ταχ. : 101 84 – ΑΘΗΝΑ
Κώδικας :
Τηλέφωνο :
Πληροφορίες
Url : www.aade.gr

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ: 6ΗΠΣ46ΜΠ3Ζ-401

Αριθ. ΦΕΚ: 1181Β΄/19.02.2024

Αθήνα, 11 Ιανουαρίου 2024

Αριθ. Πρωτ.: ΔΔΑΔ Β 1017632 ΕΞ 2024

ΠΡΟΣ: ΩΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΘΕΜΑ: «Καθορισμός Συστήματος Κινητικότητας των Υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)»

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Κεφαλαίου Α΄ του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 94) και ειδικότερα της παρ. 6 του άρθρου 25, του άρθρου 7, της υποπαρ. α΄ της παρ. 2 του άρθρου 9, της παραγράφου 1 του άρθρου 14 και του άρθρου 41 αυτού.

β) του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α΄ 26) (εφεξής ΥΚ).

γ) της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020/23-10-2020 απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, με θέμα «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β΄ 4738)ι.

2. Τις αποφάσεις του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ):

α) υπ' αρ. Δ.ΟΡΓ.Α 1050717 ΕΞ2023/12-04-2023 «Καθορισμός των οργανικών θέσεων προσωπικού, μεταξύ των Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)» (Β' 2708).

β) υπ' αρ. Δ.ΟΡΓ.Α 1003049 ΕΞ 2022/14-01-2022 «Τροποποίηση της υπό στοιχεία Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ 2020/23-10-2020 (Β' 4738) απόφασης του Διοικητή της ΑΑΔΕ «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)», ως προς την ανακατανομή οργανικών θέσεων προσωπικού της ΑΑΔΕ, μεταξύ κλάδων αυτής και καθορισμός των οργανικών θέσεων προσωπικού της ΑΑΔΕ, μεταξύ των Υπηρεσιών αυτής» (Β' 142).

3. Τις αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών:

α) υπ' αρ. 2/77928/0004/27-9-2016 «Διορισμός μελών του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 507).

β) υπ' αρ. 69488 ΕΞ 2022/20-5-2022 «Ανανέωση θητείας ενός μέλους και διορισμός τεσσάρων μελών του Συμβουλίου Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 424)

γ) υπ' αρ. 2/77929/0004/27-9-2016 «Ορισμός Εμπειρογνώμονα για την παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Συμβούλιο Διοίκησης της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» (Υ.Ο.Δ.Δ. 507).

4. Την από 02.11.2023 συνεδρίαση του Συμβουλίου Διοίκησης (Σ.Δ.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), κατά την οποία παρείχε τη σύμφωνη γνώμη του, σύμφωνα τις διατάξεις της υποπαρ. α' της παρ 2 του άρθρου 9 καθώς και της παρ 6 του άρθρου 25 του ν. 4389/2016 (υπ' αρ. 71/03.11.2023 έγγραφο του Προέδρου του Σ.Δ.).

5. Την υπ' αρ. 1 της 20-01-2016 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις υπ' αρ. 39/3/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ και υπ' αρ. 5294 ΕΞ 2020/17-01-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

6. Την ανάγκη καθορισμού των κριτηρίων, των διαδικασιών και των αρμόδιων οργάνων μετακίνησης των υπαλλήλων σε οργανικές μονάδες, εντός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).

7. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ).

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1 **Ορισμοί**

Για τις ανάγκες της παρούσας, νοούνται ως:

1. «Οργανική μονάδα»: Κάθε Υπηρεσία της ΑΑΔΕ, όπως προκύπτει από τον Οργανισμό της ΑΑΔΕ.

2. «**Οργανική θέση**»: Η θέση που προβλέπεται από τον Οργανισμό της ΑΑΔΕ, ανά κατηγορία και κλάδο.

3. «**Θέση εργασίας σε οργανική μονάδα**»: Η θέση εργασίας του υπαλλήλου στην Υπηρεσία της ΑΑΔΕ όπου υπηρετεί.

4. «**Περίγραμμα θέσης εργασίας**» (Π.Θ.Ε.): Η περιγραφή της θέσης εργασίας στην οποία αποτυπώνονται τα κύρια καθήκοντα και οι ικανότητες που απαιτούνται για την εκτέλεσή τους.

5. «**Θέσεις Εργασίας Ειδικής Βαρύτητας (Θ.Ε.Ε.Β.)**»: Οι θέσεις εργασίας υψηλού βαθμού συμβολής στην επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων της ΑΑΔΕ, οι οποίες, σύμφωνα με το νέο σύστημα εσωτερικής ιεράρχησης όλων των θέσεων εργασίας της ΑΑΔΕ (Βαθμολόγιο), κατατάσσονται στις Ανώτατες Επιχειρησιακές/Διαλειτουργικές Θέσεις Α/Β (8ου -Η΄ Βαθμού και άνω) και, όπου υφίστανται Θέσεις Εργασίας Εισαγωγικού βαθμού αυτών, στις Ανώτερες Επιχειρησιακές (9ου -Θ Βαθμού και άνω), κατά περίπτωση.

6. «**Κινητικότητα υπαλλήλου εντός της ΑΑΔΕ**»: Η με οποιοδήποτε τρόπο μετακίνηση του υπαλλήλου από μια οργανική μονάδα της ΑΑΔΕ σε άλλη οργανική μονάδα της ΑΑΔΕ.

7. «**Υπηρεσία προέλευσης**»: Η οργανική μονάδα της ΑΑΔΕ από την οποία μετακινείται ο υπάλληλος.

8. «**Υπηρεσία υποδοχής**»: Η οργανική μονάδα της ΑΑΔΕ στην οποία μετακινείται ο υπάλληλος.

9. «**Οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο**»: Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο που είναι αρμόδιο για τον κλάδο στον οποίο ανήκει ο υπάλληλος. Σε περίπτωση που εξετάζεται αίτηση απόσπασης σε οργανική μονάδα στην οποία δεν προβλέπονται οργανικές θέσεις του κλάδου στον οποίο ανήκει ο υπάλληλος, ως οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο ορίζεται το αρμόδιο για τον κύριο κλάδο της οργανικής μονάδας υποδοχής.

10. «**Χρόνος πραγματικής άσκησης καθηκόντων θέσης εργασίας**»: Ο χρόνος που υπηρετεί ένας υπάλληλος στην ΑΑΔΕ, χωρίς να προσμετρώνται τα κάτωθι:

α. η άδεια άνευ αποδοχών του άρθρου 51 παρ. 1 του ΥΚ.

β. οι διευκολύνσεις υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις του άρθρου 53 παρ. 1 του ΥΚ.

γ. Οι μακροχρόνιες αναρρωτικές άδειες των άρθρων 54 και 56 του ΥΚ, κατά το μέρος που υπερβαίνουν τις τριάντα μέρες κατ' έτος, υπολογιζόμενες αθροιστικά επί του από την εκάστοτε διάταξη απαιτούμενου ελαχίστου χρόνου παραμονής.

δ. Ο χρόνος υπηρεσίας σε φορείς και Υπηρεσίες εκτός ΑΑΔΕ.

Άρθρο 2

Σκοπός

Με την παρούσα θεσπίζεται το Σύστημα Κινητικότητας των Υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ), για τη διαμόρφωση του πλαισίου κινητικότητας των υπαλλήλων εντός της ΑΑΔΕ, μέσω του καθορισμού των κριτηρίων, των διαδικασιών και των αρμόδιων οργάνων μετακίνησης των υπαλλήλων σε οργανικές μονάδες.

Άρθρο 3

Πεδίο Εφαρμογής

Οι διατάξεις της παρούσας αφορούν στους υπαλλήλους της ΑΑΔΕ, ήτοι μονίμους δημοσίους υπαλλήλους και υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, οι οποίοι διέπονται από τις διατάξεις του ΥΚ, καθώς και από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 4

Γενικές Αρχές Κινητικότητας Υπαλλήλων σε Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ

1. Για την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας, τίθεται σε ισχύ σύστημα ατομικής μοριοδότησης των υπαλλήλων βάσει εργασιακής εμπειρίας και κοινωνικών κριτηρίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 12.
2. Ο υπάλληλος, προκειμένου να είναι δυνατή η υποβολή αίτησης μετάθεσης ή απόσπασης, πρέπει να έχει συμπληρώσει τον απαιτούμενο κάθε φορά ελάχιστο χρόνο παραμονής στην Υπηρεσία αρχικής τοποθέτησης κατόπιν διορισμού ή εν γένει στην Υπηρεσία προέλευσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13.
3. Υπάλληλος που μετακινείται, κατατάσσεται σε θέση εργασίας από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας υποδοχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί κατάταξης σε περιγράμματα θέσεων εργασίας διατάξεις.

Άρθρο 5

Είδη Κινητικότητας Υπαλλήλων σε Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ

Η κινητικότητα των υπαλλήλων σε Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ διακρίνεται σε τακτική και σε έκτακτη, εφαρμόζεται με βάση τις διαδικασίες που ορίζονται στα άρθρα 6 και επόμενα της παρούσας και αφορά στις εξής περιπτώσεις:

- α) Μετάθεση σε οργανική μονάδα εντός Περιφερειακής Ενότητας
- β) Μετάθεση σε οργανική μονάδα εκτός Περιφερειακής Ενότητας
- γ) Απόσπαση σε οργανική μονάδα εντός Περιφερειακής Ενότητας
- δ) Απόσπαση σε οργανική μονάδα εκτός Περιφερειακής Ενότητας
- ε) Τοποθέτηση σε οργανική μονάδα εντός Περιφερειακής Ενότητας

Κατ' εξαίρεση, για τους σκοπούς της παρούσας, οι Περιφερειακές Ενότητες που υπάγονται στην Περιφέρεια Αττικής, πλην της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων, νοούνται ως ενιαία Περιφερειακή Ενότητα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΤΑΚΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 6

Τακτική διαδικασία κινητικότητας υπαλλήλων

1. Με τον όρο τακτική διαδικασία κινητικότητας νοούνται οι κύκλοι μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ, οι οποίοι πραγματοποιούνται συστηματικά δύο φορές εντός κάθε έτους και διακρίνονται σε πρώτο (Α΄) κύκλο μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ και σε δεύτερο (Β΄) κύκλο μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ.

2. Στο πλαίσιο του Α΄ κύκλου μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του μηνός Φεβρουαρίου κάθε έτους, ανακοινώνει πίνακα με τις προς πλήρωση οργανικές θέσεις σε οργανικές μονάδες της ΑΑΔΕ, μέσω μεταθέσεων, βάσει των υπηρεσιακών αναγκών, όπως αυτές προκύπτουν σύμφωνα με τα στοιχεία που αφορούν στην τρέχουσα στελέχωση των Υπηρεσιών, σε συνδυασμό με τις διάφορες δράσεις στελέχωσης, που έχουν ήδη αναληφθεί.

3. Οι αιτήσεις των υπαλλήλων υποβάλλονται εντός της προθεσμίας που ορίζεται κάθε φορά στη σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Αιτήσεις, οι οποίες δεν υποβάλλονται εντός της ανωτέρω προθεσμίας, δεν λαμβάνονται υπόψη. Οι υπάλληλοι δύνανται να δηλώσουν έως τέσσερις (4) υπηρεσίες προτίμησης με σειρά προτεραιότητας. Οι αιτήσεις είναι δυνατό να ανακαλούνται ή να τροποποιούνται, αποκλειστικά μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους.

4. Μετά την υποβολή των αιτήσεων γίνεται η εγγραφή των υπαλλήλων σε ενιαίο πίνακα, κατά φθίνουσα σειρά, βάσει των συνολικών μορίων τους, όπως αυτά υπολογίζονται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 12 και στο συνημμένο Παράρτημα «Κριτήρια Μοριοδότησης Κινητικότητας», το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

5. Κάθε υπάλληλος ενημερώνεται ηλεκτρονικά για τη μοριοδότησή του και δύναται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την ενημέρωσή του να υποβάλει ένσταση, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά, προκειμένου να εξεταστεί αρμοδίως από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για τυχόν διόρθωση ή συμπλήρωση στοιχείων της μοριοδότησής του. Μετά την εξέταση των ενστάσεων, οι ενιστάμενοι ενημερώνονται ηλεκτρονικά για το σύνολο των μορίων που τελικώς συγκεντρώνουν.

6. Ακολουθεί η εγγραφή των υπαλλήλων σε πίνακες που καταρτίζονται ξεχωριστά για κάθε μία από τις προκηρυχθείσες προς πλήρωση θέσεις, κατά φθίνουσα σειρά, βάσει των συνολικών μορίων τους.

Σε περίπτωση συγκέντρωσης ίσου αριθμού μορίων προηγείται ο υπάλληλος που συγκεντρώνει τα περισσότερα μόρια στα κριτήρια του Παραρτήματος, με την ακόλουθη σειρά προτεραιότητας:

α. Β2 - Λόγοι υγείας

β. Β1 - Οικογενειακά κριτήρια

γ. Α - Εργασιακή εμπειρία

Σε περίπτωση εκ νέου συγκέντρωσης ίσου αριθμού μορίων, μετά και από τον υπολογισμό των ανωτέρω, προηγείται ο υπάλληλος με τη μεγαλύτερη ηλικία.

7. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, λαμβάνοντας υπό όψιν αφενός την τελική κατάταξη των αιτούντων υπαλλήλων ως προς τη μοριοδότησή τους, αφετέρου τη σειρά προτίμησης των Υπηρεσιών που έχουν δηλώσει και το επιτρεπτό όριο στελέχωσης στην Υπηρεσία προέλευσης, το οποίο ορίζεται σε ποσοστό άνω του 65% των οργανικών θέσεων αυτής, προκαλεί Ερώτημα μεταθέσεων υπαλλήλων, το οποίο τίθεται ενώπιον του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, προκειμένου να γνωμοδοτήσει επί της εισήγησης που υποβάλλεται συνοδευόμενη από τους πίνακες μοριοδότησης, ώστε εν συνεχεία να εκδοθούν οι σχετικές αποφάσεις μετάθεσης, το αργότερο έως το τέλος του μηνός Ιουνίου κάθε έτους, οπότε και ολοκληρώνονται οι διαδικασίες του Α΄ κύκλου μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ.

Μετά την έκδοση των ως άνω αποφάσεων, οι πίνακες μοριοδότησης των υπαλλήλων βάσει των οποίων έχουν εκδοθεί αυτές, δεν δύναται να αναμορφωθούν.

8. Η διαδικασία που περιγράφεται στο παρόν άρθρο ως προς τον Α΄ κύκλο μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ, ακολουθείται απαρεγκλίτως και για τον Β΄ κύκλο μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ, ο οποίος εκκινεί με την ανακοίνωση των προς πλήρωση θέσεων σε οργανικές μονάδες της ΑΑΔΕ, μέσω μεταθέσεων, που πραγματοποιείται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του μηνός Αυγούστου κάθε έτους.

Οι διαδικασίες του Β΄ κύκλου μεταθέσεων εντός ΑΑΔΕ ολοκληρώνονται το αργότερο έως το τέλος του μηνός Δεκεμβρίου κάθε έτους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΕΚΤΑΚΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 7

Έκτακτη διαδικασία κινητικότητας υπαλλήλων

1. Με τον όρο έκτακτη διαδικασία κινητικότητας, μέσω μετάθεσης, νοούνται:

α) η έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για κάλυψη οργανικών θέσεων,

β) η υποβολή αίτησης για λόγους υγείας (αναπηρία 67% και άνω), δικαστικής συμπαράστασης ή/και συνυπηρέτησης εκτός Περιφερειακής Ενότητας.

2. Με τον όρο έκτακτη διαδικασία κινητικότητας, **μέσω τοποθέτησης**, νοείται η ανακατανομή του προσωπικού λόγω οργανωτικών αλλαγών, σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 10.

3. Με τον όρο έκτακτη διαδικασία κινητικότητας, **μέσω απόσπασης**, νοούνται:

α) η έκδοση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για προσωρινή κάλυψη οργανικών θέσεων,

β) η υποβολή αίτησης για λόγους υγείας (αναπηρία 67% και άνω), δικαστικής συμπαράστασης ή/και συνυπηρέτησης εκτός Περιφερειακής Ενότητας, ιδίως στις περιπτώσεις όπου δεν υπάρχει κενή οργανική θέση για μετάθεση ή όταν πρόκειται για συνυπηρέτηση στην παραμεθόριο με σύζυγο ή συμβίο/ία ένστολο/η,

γ) η έκτακτη προσωρινή κάλυψη αναγκών Υπηρεσιών εντός ή εκτός Περιφερειακής Ενότητας, άνευ αιτήσεως του υπαλλήλου, κατόπιν άγονης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Άρθρο 8

Διαδικασία κινητικότητας για κάλυψη θέσεων μέσω έκδοσης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

1. Για την κάλυψη έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού δύναται να προκηρύσσει θέσεις για κάλυψη, μέσω μεταθέσεων ή και μέσω αποσπάσεων, οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του έτους.

2. Δικαίωμα υποβολής αιτήσεως έχουν όλοι οι υπάλληλοι που υπηρετούν στην ΑΑΔΕ, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 13, οι οποίοι διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα απαιτούμενα προσόντα που ορίζει η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τις συγκεκριμένες θέσεις. Οι αιτήσεις είναι δυνατό να ανακαλούνται ή να τροποποιούνται, αποκλειστικά μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους.

3. Μετά την υποβολή των αιτήσεων ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης, που προβλέπεται και για την τακτική διαδικασία κινητικότητας, όπως περιγράφεται στο άρθρο 6, ενώ στη συνέχεια η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού προκαλεί σχετικό Ερώτημα το οποίο τίθεται ενώπιον του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, προκειμένου να γνωμοδοτήσει επί της εισήγησης που υποβάλλεται συνοδευόμενη από τους πίνακες μοριοδότησης.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων μετάθεσης ή απόσπασης, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία έκδοσης της σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Άρθρο 9

Υποβολή αίτησης για λόγους υγείας (αναπηρία 67% και άνω) δικαστικής συμπαράστασης ή/και συνυπηρέτησης εκτός Περιφερειακής Ενότητας

1. Κινητικότητα για λόγους υγείας (αναπηρία 67% και άνω) δύναται να διενεργείται μέσω μεταθέσεων ή και μέσω αποσπάσεων, σε περιπτώσεις κατά τις οποίες ο/η υπάλληλος ή ο/η σύζυγός του/της ή ο/η συμβίος/ία του/της κατά την έννοια του άρθρου 1 του ν. 4356/2015 (Α' 181) ή τα προστατευόμενα τέκνα του/της έχουν ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω.

Η αίτηση για λόγους υγείας, δυνάμει του παρόντος άρθρου, πρέπει να συμπεριλαμβάνει περισσότερες από μία και μέχρι τρεις (3) προτιμήσεις ως προς τις Υπηρεσίες για τις οποίες ζητείται μετάθεση ή απόσπαση. Ο εν λόγω περιορισμός δεν υφίσταται σε περιπτώσεις που η αίτηση υποβάλλεται για Περιφερειακές Ενότητες στις οποίες εδρεύει μόνο μία Υπηρεσία.

Επίσης, θα πρέπει απαραίτητως να συνοδεύεται από πιστοποίηση αναπηρίας από το αρμόδιο Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) για τον καθορισμό του ποσοστού αναπηρίας.

2. Κινητικότητα υπαλλήλου δύναται να διενεργείται μέσω μεταθέσεων ή και μέσω αποσπάσεων σε περίπτωση κατά την οποία υπάλληλος έχει διορισθεί με δικαστική απόφαση ως δικαστικός συμπαραστάτης, προκειμένου να βρίσκεται στην ίδια Περιφερειακή Ενότητα με τον/την συμπαραστατούμενο/η.

Η αίτηση για λόγους δικαστικής συμπαράστασης, δυνάμει του παρόντος άρθρου, πρέπει να συμπεριλαμβάνει περισσότερες από μία και μέχρι τρεις (3) προτιμήσεις ως προς τις Υπηρεσίες για τις οποίες ζητείται μετάθεση ή απόσπαση. Ο εν λόγω περιορισμός δεν υφίσταται σε περιπτώσεις που η αίτηση υποβάλλεται για Περιφερειακή Ενότητα στην οποία εδρεύει μόνο μία Υπηρεσία.

3. Κινητικότητα υπαλλήλου για λόγους συνυπηρέτησης εκτός Περιφερειακής Ενότητας δύναται να διενεργείται μέσω μεταθέσεων ή και μέσω αποσπάσεων, όταν ο/η σύζυγός του/της ή ο/η σύμβιός/ία του/της κατά την έννοια του άρθρου 1 του ν. 4356/2015 (Α' 181) είναι δημόσιος υπάλληλος μόνιμος ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, δημόσιας υπηρεσίας, Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) ή Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού.

Η αίτηση για λόγους συνυπηρέτησης, δυνάμει του παρόντος άρθρου, πρέπει να συμπεριλαμβάνει περισσότερες από μία και μέχρι τρεις (3) προτιμήσεις ως προς τις Υπηρεσίες για τις οποίες ζητείται μετάθεση ή απόσπαση. Ο εν λόγω περιορισμός δεν υφίσταται σε περιπτώσεις που η αίτηση υποβάλλεται για Περιφερειακή Ενότητα στην οποία εδρεύει μόνο μία Υπηρεσία.

Η συνδρομή των παραπάνω προϋποθέσεων αποδεικνύεται με βεβαίωση του οικείου φορέα, η οποία συνοποβάλλεται με την αίτηση.

4. Αιτήσεις για λόγους υγείας, δικαστικής συμπαράστασης ή/και συνυπηρέτησης εκτός Περιφερειακής Ενότητας, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 13, υποβάλλονται οποτεδήποτε εντός του έτους και εξετάζονται κατά προτεραιότητα, ενώ η σχετική διαδικασία ολοκληρώνεται εντός του επόμενου μήνα από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων μετάθεσης ή απόσπασης μετά από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

5. Οι θέσεις που καλύπτονται κατόπιν έγκρισης μεταθέσεων δυνάμει του παρόντος άρθρου για λόγους υγείας, δικαστικής συμπαράστασης ή/και συνυπηρέτησης εκτός Περιφερειακής Ενότητας, αφαιρούνται από τις τυχόν προκηρυχθείσες στο πλαίσιο της τακτικής κινητικότητας.

Άρθρο 10

Τοποθέτηση υπαλλήλων για κάλυψη θέσεων στο πλαίσιο ανακατανομής του προσωπικού λόγω οργανωτικών αλλαγών

1. Για την κάλυψη έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών, στο πλαίσιο ανακατανομής του προσωπικού λόγω οργανωτικών αλλαγών, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού δύναται οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του έτους να προκηρύσσει θέσεις σε οργανικές μονάδες για τοποθέτηση υπαλλήλων.
2. Οι υπάλληλοι υποβάλλουν αίτηση δηλώνοντας όλες τις προκηρυσσόμενες θέσεις κατά σειρά προτίμησης. Οι αιτήσεις είναι δυνατό να τροποποιούνται, αποκλειστικά μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους.
3. Μετά την υποβολή των αιτήσεων ακολουθεί η διαδικασία μοριοδότησης, που προβλέπεται και για την τακτική διαδικασία κινητικότητας, όπως περιγράφεται στο άρθρο 6, ενώ στη συνέχεια η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού προκαλεί σχετικό Ερώτημα το οποίο τίθεται ενώπιον του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, προκειμένου να γνωμοδοτήσει επί της εισήγησης που υποβάλλεται συνοδευόμενη από τους πίνακες μοριοδότησης.
Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων τοποθέτησης, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία έκδοσης της σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και εντός της προθεσμίας που προκύπτει από την εκάστοτε οργανωτική αλλαγή στην οποία αφορά η εν λόγω πρόσκληση.

Άρθρο 11

Κάλυψη θέσεων κατόπιν άγονης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

1. Στις περιπτώσεις που δεν καλύπτονται οι θέσεις που προκηρύχθηκαν μέσω έκδοσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, είναι δυνατόν να εκδίδεται απόφαση απόσπασης υπαλλήλων στις συγκεκριμένες Υπηρεσίες, εντός ή και εκτός Περιφερειακής Ενότητας, μετά από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και για χρονικό διάστημα ενός έτους κατ' ανώτατο όριο, μετά την παρέλευση του οποίου επιστρέφουν υποχρεωτικά στη θέση όπου υπηρετούσαν.
2. Για την απόσπαση υπαλλήλων άνευ δικής τους αιτήσεως, σύμφωνα με τα ανωτέρω, ενδεικτικά λαμβάνονται υπ' όψιν τα εξής κριτήρια:
 - α) περιοχή μόνιμης κατοικίας του υπαλλήλου, όπως αυτή έχει δηλωθεί στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.
 - β) περιοχή έδρας της Υπηρεσίας όπου υπηρετεί ο υπάλληλος.
 - γ) χρόνος υπηρετήσεως στην Υπηρεσία όπου ανήκει η οργανική θέση του υπαλλήλου, από την τελευταία σχετική υπηρεσιακή μεταβολή του και εντεύθεν.
 - δ) οικογενειακή κατάσταση του υπαλλήλου.

3. Εξαιρούνται από τις αποσπάσεις του παρόντος άρθρου οι υπάλληλοι που εμπíπτουν στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Υπάλληλοι που τελούν σε άδεια κύησης ή λοχείας και για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από τη γέννηση του τέκνου.

β) Υπάλληλοι των οποίων ο/η σύζυγός τους ή ο/η συμβίος/ία τους κατά την έννοια του άρθρου 1 του ν. 4356/2015 (Α'181) ή τέκνα τους έχουν αποβιώσει εντός του έτους κατά το οποίο προκύπτουν οι ανάγκες αποσπάσεων, για χρονικό διάστημα έως το τέλος του επομένου έτους.

γ) υπάλληλοι που αποσπάστηκαν δυνάμει των διατάξεων του παρόντος άρθρου και δεν έχει παρέλθει τριετία από τη λήξη της εν λόγω απόσπασης.

4. Σε περίπτωση που εκδοθεί απόφαση απόσπασης υπαλλήλου άνευ δικής τους αιτήσεως ενώ υφίστανται λόγοι εξαίρεσης που δεν έχουν γνωστοποιηθεί στην Υπηρεσία, αυτοί εξετάζονται αρμοδίως από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού κατόπιν προσκόμισης των σχετικών δικαιολογητικών.

5. Για ανάγκες του παρόντος άρθρου τυγχάνουν εφαρμογής οι οικείες διατάξεις της υποπαραγράφου Δ.9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 12

Πίνακες Ατομικής Μοριοδότησης και Συντελεστές Βαρύτητας

1. Η μοριοδότηση των υπαλλήλων, στο πλαίσιο της κινητικότητας και για τις περιπτώσεις που αυτή προβλέπεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 6, 8 και 10, διενεργείται βάσει των κριτηρίων και των αντίστοιχων μορίων των πινάκων του Παραρτήματος.

2. Για την τελική κατάταξη του υπαλλήλου, ο συνολικός αριθμός μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων πολλαπλασιάζεται με τους εξής συντελεστές βαρύτητας:

Ομάδα κριτηρίων	Συντελεστής
A. Εργασιακή εμπειρία	40%
B. Κοινωνικά κριτήρια	60%

Άρθρο 13

Ελάχιστος χρόνος παραμονής σε Υπηρεσίες

1. Όσοι διορίζονται υποχρεούνται να παραμείνουν στην υπηρεσία αρχικής τοποθέτησής τους για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δύο (2) ετών πραγματικής άσκησης καθηκόντων θέσης εργασίας, στο οποίο προσμετράται ο χρόνος εκπαίδευσης που διανύεται στη Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία, καθώς και ο χρόνος πρακτικής άσκησης στις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.

2. Μετάθεση νεοδιοριστων υπαλλήλων εντός ή εκτός Περιφερειακής Ενότητας, πριν την παρέλευση του χρονικού διαστήματος της παραγράφου 1, είναι δυνατή μόνο κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης, αποκλειστικά στις κάτωθι εξαιρετικές περιπτώσεις:

α) Αναπηρία των ιδίων, του/της συζύγου, του/της συμβίου/ίας κατά την έννοια του άρθρου 1 του ν. 4356/2015 (Α'181) ή των προστατευόμενων τέκνων τους, σε ποσοστό 67% και άνω, με πιστοποίηση από την αρμόδια αρχή (Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (Κ.Ε.Π.Α.)).

β) Συνυπηρέτηση με σύζυγο ή συμβίο/ία, επίσης δημόσιο υπάλληλο, σε παραμεθόρια περιοχή.

γ) Απόκτηση πρώτου τέκνου.

Επισημαίνεται ότι οι ανωτέρω εξαιρετικοί λόγοι απαιτείται να έχουν προκύψει μέχρι και ένα ημερολογιακό έτος πριν από την αποδοχή του διορισμού εκ μέρους του υπαλλήλου, που δηλώνεται με την ορκωμοσία.

δ) Εφόσον οι υπάλληλοι έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον δεκαοκτώ (18) μήνες πραγματικής άσκησης καθηκόντων θέσης εργασίας, είναι δυνατή η μετάθεση μόνο για κάλυψη θέσεων οι οποίες, μετά την εξέταση των αιτήσεων των υπαλλήλων που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον δύο (2) έτη πραγματικής άσκησης καθηκόντων θέσης εργασίας από τον διορισμό τους, παραμένουν κενές σε ποσοστό μεγαλύτερο του 50% σε σχέση με τον αριθμό των θέσεων που προκηρύχθηκαν ανά Υπηρεσία, κλάδο, κατηγορία και μέχρι καλύψεως του εν λόγω ποσοστού.

3. Προκειμένου να είναι δυνατή μετάθεση ή απόσπαση υπαλλήλων, θα πρέπει να έχουν συμπληρωθεί τουλάχιστον τρία (3) έτη πραγματικής άσκησης καθηκόντων θέσης εργασίας στην οργανική τους θέση, από την ημερομηνία ανάληψης των σχετικών καθηκόντων τους.

Ο ως άνω ελάχιστος χρόνος παραμονής προβλέπεται στις κάτωθι περιπτώσεις ανάληψης καθηκόντων, λόγω :

α) μετάθεσης υπαλλήλων, κατόπιν ικανοποίησης σχετικού αιτήματός τους,

β) τοποθέτησης υπαλλήλων σε Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, κατόπιν μετάταξής τους από άλλους φορείς, δυνάμει οιασδήποτε σχετικής διαδικασίας,

γ) τοποθέτησης υπαλλήλων σε υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, κατόπιν μετάταξής τους σε άλλο κλάδο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 69 και 70 του ΥΚ

4. Μετάθεση ή απόσπαση υπαλλήλων, εντός ή εκτός Περιφερειακής Ενότητας, πριν την παρέλευση του χρονικού διαστήματος της παραγράφου 3, είναι δυνατή μόνον κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης, αποκλειστικά στις κάτωθι εξαιρετικές περιπτώσεις:

α) Αναπηρία των ιδίων, του/της συζύγου, του/της συμβίου/ίας κατά την έννοια του άρθρου 1 του ν. 4356/2015 (Α'181) ή των προστατευόμενων τέκνων τους, σε ποσοστό 67% και άνω, με πιστοποίηση από την αρμόδια αρχή (Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (Κ.Ε.Π.Α.)).

β) Συνυπηρέτηση με σύζυγο ή συμβίο/ία, επίσης δημόσιο υπάλληλο.

γ) Μετακινήσεις υπαλλήλων για κάλυψη οργανικών θέσεων που αφορούν σε Θέσεις Εργασίας Ειδικής Βαρύτητας (Θ.Ε.Ε.Β.), οι οποίες πραγματοποιούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Επισημαίνεται ότι οι ανωτέρω εξαιρετικοί λόγοι απαιτείται να έχουν προκύψει μετά την ημερομηνία ανάληψης των σχετικών καθηκόντων τους.

5. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται υπό την επιφύλαξη της ισχύος ειδικότερων ρυθμίσεων που ορίζουν υποχρεωτικό χρόνο παραμονής στις Υπηρεσίες για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από το εκάστοτε προβλεπόμενο στο παρόν άρθρο και των εξαιρέσεων που προβλέπονται για αυτές.

Άρθρο 14 **Μεταβατικές Διατάξεις**

1. Κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας θα διενεργηθεί μόνον ο κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 6 Β΄ κύκλος μεταθέσεων.
2. Αιτήσεις μετακίνησης εντός ΑΑΔΕ που έχουν υποβληθεί πριν την έναρξη ισχύος της παρούσας, δεν λαμβάνονται υπόψιν.

Άρθρο 15 **Τελικές διατάξεις**

1. Για την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας, ως κρίσιμο χρονικό σημείο συνδρομής των προϋποθέσεων για τη συμμετοχή των υπαλλήλων στις διαδικασίες κινητικότητας, καθώς και για τον υπολογισμό των μορίων που συγκεντρώνουν, νοείται η ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των σχετικών αιτήσεων.
2. Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών κοινοποιούν τις αποφάσεις μεταθέσεων, αποσπάσεων ή τοποθετήσεων στους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους εντός τριάντα (30) ημερών από την έκδοσή τους, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά σε αυτές.
3. Για όσες περιπτώσεις δεν καλύπτονται από το ρυθμιστικό πεδίο της παρούσας, εξακολουθούν να εφαρμόζονται οι κατά περίπτωση οικείες διατάξεις του ΥΚ.
4. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχεται από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
5. Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

A. Εργασιακή εμπειρία	Αριθμός μορίων *
1. Συνολικός χρόνος πραγματικής άσκησης καθηκόντων θέσης εργασίας στην ΑΑΔΕ	1 μόριο ανά μήνα
2. Συνολικός χρόνος δημόσιας προϋπηρεσίας που έχει αναγνωριστεί από την ΑΑΔΕ	0,5 μόρια ανά μήνα
3. Συνολικός χρόνος πραγματικής άσκησης καθηκόντων θέσης εργασίας στην Υπηρεσία που ανήκει η οργανική θέση του υπαλλήλου, από την τελευταία σχετική υπηρεσιακή μεταβολή	3 μόρια ανά μήνα

B. Κοινωνικά κριτήρια	Αριθμός μορίων
1. Οικογενειακά κριτήρια	
1.1 Έγγαμος/η - σύμφωνο συμβίωσης, χωρίς προστατευόμενα τέκνα	30
1.2. Υπάλληλος με ένα προστατευόμενο τέκνο	45
1.3. Μονογονεϊκή οικογένεια με ένα προστατευόμενο τέκνο	60
1.4. Αριθμός προστατευόμενων τέκνων (πλέον του ενός)	15επιπλέον, ανά τέκνο, για τις περιπτώσεις B.1.2 και B.1.3
2. Λόγοι υγείας	
2.1 Πιστοποιημένη αναπηρία υπαλλήλου 50% - 67% **	60
2.2 Πιστοποιημένη αναπηρία συζύγου/συμβίου-ίας ή προστατευόμενου τέκνου 50% - 67% **	30
2.3 Δυσίατο νόσημα υπαλλήλου ***	30
2.4 Δυσίατο νόσημα συζύγου/συμβίου-ίας ή προστατευόμενου τέκνου ***	15

* οι μήνες του χρόνου εργασιακής εμπειρίας, σύμφωνα με τα κριτήρια A1, A2 και A3, θα στρογγυλοποιούνται προς τα άνω εφόσον κατά τον τελευταίο μήνα υπολογισμού έχουν συμπληρωθεί τουλάχιστον δεκαέξι ημέρες υπηρεσίας

** απαιτείται πιστοποίηση από το αρμόδιο Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας για τον καθορισμό του ποσοστού αναπηρίας

*** απαιτείται ιατρική γνωμάτευση από δημόσιο Νοσοκομείο, ενώ σε περίπτωση που έχει αναγνωρισθεί ποσοστό αναπηρίας άνω του 50% και έως 67% λόγω του δυσίατου νοσήματος, θα μοριοδοτούνται μόνο τα κριτήρια B2.1 και B2.2