

## ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
Δ/ΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ  
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ & ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΟΥ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Αθήνα, 01.03.2024

Αριθ. πρωτ.:

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.7/18 /οικ. 4500

ΠΡΟΣ:

Όπως Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση Ευαγγελιστρίας 2  
105 63 Αθήνα  
Πληροφορίες: Αντ. Γρατσία  
Τηλ.: 213-130-6026  
e-mail: [grammateiadps@ypes.gov.gr](mailto:grammateiadps@ypes.gov.gr)

**ΘΕΜΑ: «Άμεσες ενέργειες των Πρωτοβάθμιων Πειθαρχικών Συμβουλίων για αποστολή στοιχείων στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο»**

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 146Α του Ν. 3528/2007 (Κώδικας Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ) όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 17 του άρθρου 53 του Ν. 4674/2020 «*Τα πειθαρχικά συμβούλια είναι υποχρεωμένα να ενημερώνουν ανά τετράμηνο το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο για την πορεία και την έκβαση των πειθαρχικών υποθέσεων, από την εισαγωγή τους σε αυτά μέχρι την έκδοση της πειθαρχικής απόφασης*». Επίσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπερ. γγ' της περ. γ της παρ. 2 του άρθρου 17 του Π.Δ. 133/2017 (ΦΕΚ Α' 161, Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης) στις αρμοδιότητες του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου ανήκουν «2γ)- γγ) *Η παρακολούθηση της πορείας των πειθαρχικών υποθέσεων που εισάγονται στα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια*».

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούμε όπως αποστείλετε στην Υπηρεσία μας, στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [a.gratsia@ydmed.gov.gr](mailto:a.gratsia@ydmed.gov.gr), έως **15.03.2024**, στοιχεία επί των υποθέσεων που εκκρεμούσαν, καθώς και επί των υποθέσεων των οποίων η εξέταση ολοκληρώθηκε από το οικείο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο (ΠΠΣ) έως την 31<sup>η</sup>.12.2023, συμπληρώνοντας ηλεκτρονικά το συνημμένο excel ως εξής:

1. Στο πρώτο φύλλο του αρχείου excel, που αφορά τις εκκρεμείς υποθέσεις, θα καταχωριστούν τα ακόλουθα στοιχεία:

A. Συγκεντρωτικά στοιχεία:

- Αριθμός εκκρεμών υποθέσεων την 31η.12.2023
- Αριθμός υποθέσεων που εισήλθαν στο ΠΠΣ από 01.01.2023 έως 31.12.2023
- Ημερομηνία εισόδου της αρχαιότερης εκκρεμής, την 31η.12.2023, υπόθεσης στο ΠΠΣ (ημέρα/μήνας/έτος, βάσει της ημερομηνίας πρωτοκόλλου του εισερχομένου εγγράφου)
- Διενέργεια ελέγχου κινδύνου παραγραφής στο σύνολο των εκκρεμών την 31η.12.2023 υποθέσεων
- Συνολικός αριθμός διωκόμενων στις υποθέσεις που εκκρεμούν την 31<sup>η</sup>.12.2023 (υπάλληλος τον οποίο αφορούν περισσότερες από μία υποθέσεις θα υπολογιστεί μία φορά)

B. Αναλυτικά στοιχεία ανά κάθε εκκρεμή την 31<sup>η</sup>.12.2023, υπόθεση

- Ημερομηνία εισόδου της εκκρεμής υπόθεσης στο ΠΠΣ (ημέρα/μήνας/έτος)
- Αντικείμενο της εκκρεμής υπόθεσης (με επιλογή από λίστα: παραπομπή σε πρώτο βαθμό, ένσταση, αργία, επανάληψη πειθαρχικής διαδικασίας, επιστροφή αποδοχών αργίας, αναπομπή κατόπιν δικαστικής απόφασης)
- Αριθμός και χαρακτηρισμός πειθαρχικών παραπτωμάτων (με επιλογή από λίστα) ανά εκκρεμή υπόθεση
- Χρόνος τέλεσης κάθε πειθαρχικού παραπτώματος (μήνας/έτος)
- Διενέργεια ελέγχου επί του κινδύνου παραγραφής κάθε πειθαρχικού παραπτώματος (με επιλογή από λίστα: ναι/όχι)
- Αριθμός διωκόμενων ανά εκκρεμή υπόθεση
- Στάδιο εκδίκασης της εκκρεμής υπόθεσης (με επιλογή από λίστα: καμία ενέργεια, ορισμός εισηγητή, προσδιορισμός συζήτησης της υπόθεσης, πειθαρχική ανάκριση, κλήση σε απολογία, αναστολή λόγω εκκρεμής ποινικής διαδικασίας)

2. Στο δεύτερο φύλλο του αρχείου excel, που αφορά τις **υποθέσεις των οποίων η εξέταση ολοκληρώθηκε με την έκδοση απόφασης του ΠΠΣ από 01.01.2023 έως 31.12.2023**, θα καταχωριστούν τα ακόλουθα στοιχεία:

**A. Συγκεντρωτικά στοιχεία:**

- Αριθμός των υποθέσεων που ολοκληρώθηκε η εξέτασή τους από 01.01.2023 έως 31.12.2023
- Αριθμός συνεδριάσεων του ΠΠΣ από 01.01.2023 έως 31.12.2023
- Αριθμός διωκόμενων στις υποθέσεις των οποίων ολοκληρώθηκε η εξέταση από 01.01.2023 έως 31.12.2023

**B. Αναλυτικά στοιχεία ανά υπόθεση,  
της οποίας η εξέταση ολοκληρώθηκε από 01.01.2023 έως 31.12.2023**

- Ημερομηνία εισόδου κάθε υπόθεσης στο ΠΠΣ (ημέρα/μήνας/έτος, βάσει της ημερομηνίας πρωτοκόλλου του εισερχομένου εγγράφου)
- Ημερομηνία έκδοσης της απόφασης ή της γνωμοδότησης για κάθε υπόθεση (ημέρα/μήνας/έτος)
- Αντικείμενο της ολοκληρωμένης υπόθεσης (με επιλογή από λίστα: παραπομπή σε πρώτο βαθμό, ένσταση, αργία, επανάληψη πειθαρχικής διαδικασίας, επιστροφή αποδοχών αργίας, αναπομπή κατόπιν δικαστικής απόφασης)
- Αριθμός και χαρακτηρισμός πειθαρχικών παραπτωμάτων (με επιλογή από λίστα) ανά ολοκληρωμένη υπόθεση

**Η αποστολή του αρχείου να πραγματοποιηθεί  
αποκλειστικά ηλεκτρονικά και υπό μορφή Excel**

Η παρούσα εγκύκλιος και το σχετικό αρχείο excel βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Υπουργείου μας ([www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)) στη διαδρομή → Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Πειθαρχικά Συμβούλια (<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/reitharchika-symvoylia>).

Η εν λόγω ενημέρωση κρίνεται απολύτως απαραίτητη προκειμένου η Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης να έχει πλήρη εικόνα για την πορεία των πειθαρχικών υποθέσεων στα οικεία Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια, προκειμένου να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες για την βελτιστοποίηση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου.

**Ο Γενικός Γραμματέας**

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών  
Του Υπουργείου Εσωτερικών  
Μαρίνα Χρύση

**Δημήτριος Κιρμικίρογλου**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ****1. Γενική Γραμματεία Πρωθυπουργού****2. Όλα τα Υπουργεία**

Α. Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

Β. Διευθύνσεις Εποπτείας ΝΠΔΔ

(Με την παράκληση να αποστείλουν άμεσα την παρούσα στα ΠΠΣ αρμοδιότητάς τους)

**3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων**

Α. Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

Β. Διευθύνσεις Εποπτείας ΝΠΔΔ

(Με την παράκληση να αποστείλουν άμεσα την παρούσα στα ΠΠΣ αρμοδιότητάς τους)

**4. Όλες τις αυτοτελείς Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

(Με την παράκληση να αποστείλουν άμεσα την παρούσα στα ΠΠΣ αρμοδιότητάς τους)

**5. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

(Με την παράκληση να αποστείλουν άμεσα την παρούσα στα ΠΠΣ αρμοδιότητάς τους)

**6. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές**

(Με την παράκληση να αποστείλουν άμεσα την παρούσα στα ΠΠΣ αρμοδιότητάς τους)

**7. Όλες τις Περιφέρειες**

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

(Με την παράκληση να αποστείλουν άμεσα την παρούσα στα ΠΠΣ με αρμοδιότητα επί των υποθέσεων των υπαλλήλων των ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού.)

**8. ΝΣΚ, Διεύθυνση Διοικητικού και Λειτουργικής Υποστήριξης [tdprosopikou@nsk.gr](mailto:tdprosopikou@nsk.gr)****ΚΟΙΝ.:**

1. Όλα τα Υπουργεία - Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών

2. Γραφεία Γενικών Γραμματέων

3. Γραφεία Ειδικών Γραμματέων

4. Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων

5. Περιφέρειες - Γραφεία Περιφερειαρχών

6. Πρόεδρο του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γραφείο Υπουργού

2. Γραφείο Υφυπουργού

3. Γραφείο Γενικού Γραμματέως

4. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως

5. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων

6. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών

7. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Πειθαρχικά Συμβούλια».