

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Βαθμός Ασφαλείας :

Να διατηρηθεί μέχρι :



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Π/ΘΜΙΑΣ, Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠ/ΣΗΣ & ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΚΠ/ΚΟΥ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ
Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ
ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΕΚΠ/ΚΟΥ ΠΡΟΣ/ΚΟΥ Π/ΘΜΙΑΣ &
Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΤΜΗΜΑΤΑ Α' (Π.Ε.) & Β' (Π.Ε.)
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΕΠ - ΕΒΠ

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα: <http://www.minedu.gov.gr>
Πληροφορίες (Π.Ε.): Π. Βαγενάς
Τηλέφωνο : 210 344 2121
E-mail: t09ppe2@minedu.gov.gr
Πληροφορίες (Δ.Ε.): Μ. Καραμπέλου
Τηλέφωνο : 210 344 3248
E-mail: t09pde2n@minedu.gov.gr
Πληροφορίες (ΕΕΠ-ΕΒΠ): Α. Χατζοπούλου
Τηλέφωνο : 210 344 2561
E-mail: eep-evp@minedu.gov.gr

Μαρούσι, 11 Ιουλίου 2024

Αρ. Πρωτ. Βαθμός Προτερ.
79147/Ε3

ΠΡΟΣ: 1. Περιφερειακές Δ/νσεις Π.Ε. & Δ.Ε
2. Δ/νσεις Π/θμιας Εκπ/σης
3. Δ/νσεις Δ/θμιας Εκπ/σης
4. Σιβιτανίδειο Δημόσια Σχολή
Τεχνών και Επαγγελματών
prosopiko@sivitanidios.edu.gr

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

ΘΕΜΑ: Τήρηση και χρήση προσωπικού μητρώου και διευκρινίσεις επί παραιτήσεων εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ

Με αφορμή διαπιστώσεις των υπηρεσιών μας αναφορικά με α) την τήρηση και χρήση του προσωπικού μητρώου και β) το ζήτημα των παραιτήσεων, των εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης, σας αναφέρουμε τα ακόλουθα:

A. Προσωπικό μητρώο

Με το άρθρο 23 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, Α' 26) ορίζονται οι διατάξεις για το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου. Το προσωπικό μητρώο συγκροτείται μετά το διορισμό του/της υπαλλήλου και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία τα οποία προσδιορίζουν την ατομική, οικογενειακή, περιουσιακή και υπηρεσιακή του/της κατάσταση. Με το π.δ. 178/2004 (Α' 154) καθορίζονται ο τρόπος τήρησης και ενημέρωσης του προσωπικού μητρώου, κύριου και βοηθητικού, ο χρόνος περιοδικής καταστροφής των εκθέσεων αξιολόγησης των ουσιαστικών προσόντων, η μετά από αίτηση του/της υπαλλήλου αφαίρεση στοιχείων, καθώς και η σχετική διαδικασία, όπως και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

Ειδικότερα για τις αξιολογικές εκθέσεις των εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ, αυτές καταχωρίζονται στην ειδική ψηφιακή εφαρμογή του άρθρου 81 του ν. 4823/2021 (Α' 136), αντίγραφα των οποίων υποβάλλονται στην Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης ή στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κατά περίπτωση, στην οποία τηρείται το προσωπικό μητρώο του/της αξιολογούμενου/ης εκπαιδευτικού ή μέλους ΕΕΠ-ΕΒΠ. Κατόπιν, οι Δ/ντές των εν λόγω Δ/νσεων μεριμνούν για την ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των αξιολογούμενων, σύμφωνα με τις παρ. 10 και 11 του αρθ. 11 της υπό στοιχεία 9950/ΓΔ5/27-01-2023 (Β' 388, ΑΔΑ: [6ΝΤΟ46ΜΤΛΗ-ΠΨΤ](#)) κ.υ.α..

Σημειώνεται, περαιτέρω, ότι ψηφιακά τηρούνται στοιχεία εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ: α) στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου, για τον διορισμό ή την πρόσληψη προσωπικού, καθώς και την αποχώρηση, μόνιμου, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού, στο οποίο υποχρεούνται οι οικείες Δ/νσεις να καταγράφουν τα στοιχεία της απόφασης διορισμού, πρόσληψης ή αποχώρησης του προσωπικού αυτού πριν από τη δημοσίευση της σχετικής πράξης, σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011 (Α' 66), όπως ισχύει¹, και, β) στο Πληροφοριακό Σύστημα (Π.Σ.) του ΥΠΑΙΘΑ myschool², στο οποίο αποτυπώνεται, με συνεχή ενημέρωση και σε πραγματικό χρόνο, η καθημερινή λειτουργία των σχολικών μονάδων, βάσει της οποίας τα αρμόδια όργανα της διοίκησης προβαίνουν στον προγραμματισμό δράσεων και στη λήψη αποφάσεων.

Έχει διαπιστωθεί ότι, σε πολλές περιπτώσεις, τα προσωπικά μητρώα των εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ δεν διαθέτουν την απαιτούμενη εγκυρότητα και πληρότητα, ή/και δεν λαμβάνονται υπόψη όποτε αυτό απαιτείται. Για το λόγο αυτό καλούνται:

1. οι οικείες Δ/νσεις Εκπ/σης των εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ, με ευθύνη των αρμοδίων προϊσταμένων, να προβούν στην ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ και στην επικαιροποίηση των περιλαμβανομένων σε αυτά στοιχείων, τα οποία συναρτώνται με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων και τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα (σημ.: η επικαιροποίηση γίνεται **αμελλητί**), και,
2. τα αρμόδια όργανα να ενημερώνονται από το προσωπικό μητρώο πριν από την έκδοση οποιασδήποτε ατομικής διοικητικής πράξης.

Επισημαίνεται ότι η παρ. 4 του άρθρου 23 του Υ.Κ. ορίζει ότι αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα η παράλειψη τήρησης, φύλαξης και ενημέρωσης του προσωπικού μητρώου.

Σημειώνεται, επίσης, ότι σε κάθε σχολική μονάδα με ευθύνη του/της δ/ντή/ριάς της καταγράφονται, εισάγονται στο ηλεκτρονικό σύστημα Π.Σ. myschool και, όποτε επέλθει μεταβολή, επικαιροποιούνται στοιχεία (μαθητικού ή εκπαιδευτικού προσωπικού), ενώ, τα εν λόγω στοιχεία ελέγχονται και οριστικοποιούνται με ευθύνη του/της Δ/ντή/ριάς Εκπ/σης.

Β. Παραίτησεις

Για την παραίτηση των εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ισχύουν, κατ' αρχήν, οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 4 του ν. 3687/2008 (Α' 159), όπως τροποποιήθηκαν ως προς τις προθεσμίες με το άρθρο 46, παρ. 1 του ν. 4777/2021 (Α' 25) και ισχύουν, και, δευτερευόντως, οι διατάξεις του ισχύοντος Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), οι οποίες, ως γενικές διατάξεις, εφαρμόζονται και στους εκπαιδευτικούς³ και ρυθμίζουν τα θέματα τα οποία δεν ρυθμίζονται από τις ειδικές γι' αυτούς διατάξεις.

Με τις υπ' αριθ. 174184/Ε3/17-10-2018 (ΑΔΑ: [ΩΞ6Ξ4653ΠΣ-4ΩΡ](#)), 5420/Ε3/18-01-2024 (ΑΔΑ: [ΨΡ2046ΝΚΠΔ-Ω33](#)) και 38837/Ε3/12-04-2024 (ΑΔΑ: [ΨΧ1Τ46ΝΚΠΔ-ΛΘ2](#)) εγκυκλίους έχουν δοθεί διευκρινίσεις και οδηγίες σχετικά με τις αιτήσεις παραίτησης που υποβάλλονται α) από 1ης Φεβρουαρίου μέχρι και την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την πάροδο του πρώτου δεκαημέρου του Φεβρουαρίου οι οποίες θεωρείται ότι έχουν γίνει αποδεκτές οπότε και λύεται αυτοδικαίως η υπαλληλική σχέση στις 31 Αυγούστου, και, β) το υπόλοιπο χρονικό διάστημα μέσω ΚΥΣΠΕ/ΚΥΣΔΕ για εξαιρετικούς λόγους.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με:

- i. την παρ. 5 του άρθρου 28 του ν. 4305/2014 (Α' 237), αίτηση παραίτησης υπαλλήλου δεν γίνεται δεκτή πριν ολοκληρωθεί ο αυτεπάγγελτος έλεγχος γνησιότητας των υποχρεωτικών και λαμβανομένων υπόψη για το διορισμό, πρόσληψη ή εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση δικαιολογητικών,
- ii. την παρ. 2 του άρθρου 148 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007, Α' 26), αίτηση παραίτησης θεωρείται ότι δεν έχει υποβληθεί αν κατά την υποβολή της εκκρεμεί ποινική δίωξη για πλημμέλημα από τα

1. Με την αντικατάσταση της εν λόγω παρ. με το άρθρο 60 του ν. 4590/2019 (Α' 17)
 2. Βλ. άρθρο 207 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και άρθρο 7 του ν. 3848/2010 (Α' 71)
 3. Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 53 του ν. 2721/1999 (Α' 112)

αναφερόμενα στην περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. ή για κακούργημα ή πειθαρχική δίωξη ενώπιον του υπηρεσιακού συμβουλίου για παράπτωμα που μπορεί να επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης ή αν η ποινική ή πειθαρχική δίωξη ασκηθεί μέσα σε δύο (2) μήνες από την υποβολή της αίτησης παραίτησης και πριν την αποδοχή της,

iii. την παρ. 3 του άρθρου 148 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007, Α' 26), σε συνδυασμό με το άρθρο 58 του Υ.Κ. και την παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 2986/2002 (Α' 24), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 21 του άρθρου 36 του ν. 4186/2013 (Α' 193) και την παρ. 2 του άρθρου 68 του ν. 4235/2014 (Α' 32) και ισχύει, ο/η υπάλληλος, που έχει τις υποχρεώσεις του άρθρου 58⁴ του Υ.Κ., δεν έχει δικαίωμα να παραιτηθεί πριν λήξει ο χρόνος που ορίζεται στη διάταξη αυτή. Σε περίπτωση δε υπαίτιας διακοπής της εκπαιδευτικής άδειας ή αθέτησης των υποχρεώσεων των περ. γ' και δ', της παρ. 1, του άρθρου 9 του ν. 2986/2002, όπως ισχύει, επιστρέφονται οι καταβληθείσες πρόσθετες αποζημιώσεις, καθώς και οι καταβληθείσες αποδοχές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην άνω διάταξη,

iv. την παρ. 4 του άρθρου 148 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007, Α' 26), ο/η υπάλληλος μέσα σε αποκλειστική προθεσμία ενός (1) μηνός από την υποβολή της αίτησης παραίτησης μπορεί να την ανακαλέσει εγγράφως, εφόσον αυτή δεν έχει γίνει αποδεκτή,

v. την παρ. 10 του άρθρου 4 του ν. 4151/2013 (Α' 103) ο/η υπάλληλος που αποχωρεί από την υπηρεσία προκειμένου να συνταξιοδοτηθεί και λόγω πλάνης περί τα πράγματα δεν πληροί τους όρους και τις προϋποθέσεις για την άμεση καταβολή της σύνταξής του/της, μπορεί να επανέλθει στην υπηρεσία μετά από αίτησή του/της, η οποία υποβάλλεται στον φορέα που αποχώρησε εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) μηνών από την ημερομηνία που φέρει το έγγραφο της αρμόδιας Διεύθυνσης Συντάξεων, το οποίο και τον/την πληροφορεί σχετικά.

Σε συνέχεια των ανωτέρω επισημάνσεων/διατάξεων, καλείσθε:

1. να έχετε ολοκληρώσει για όλους/όλες τους/τις εκπαιδευτικούς και τα μέλη ΕΕΠ-ΕΒΠ της αρμοδιότητας σας (και εντός προθεσμίας τριών (3) μηνών μετά τη δημοσίευση της πράξεως διορισμού⁵ των δόκιμων/νεοδιοριστών), τον έλεγχο γνησιότητας των υποχρεωτικών και λαμβανομένων υπόψη για το διορισμό, πρόσληψη ή εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση δικαιολογητικών, ώστε άμεσα να εκδίδεται η προβλεπόμενη εκ της παρ. 5 του άρθρου 28 του ν. 4305/2014 βεβαίωση.
2. κάθε φορά που υποβάλλεται αίτηση παραίτησης εκπαιδευτικού ή μέλους ΕΕΠ-ΕΒΠ να ελέγχετε στο προσωπικό μητρώο, και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, τυχόν εκκρεμότητα εκπλήρωσης των υποχρεώσεων υπηρετήσης κλπ στην περίπτωση λήψης εκπαιδευτικής άδειας εκ μέρους του/της εκπαιδευτικού ή μέλους ΕΕΠ-ΕΒΠ.
3. κάθε φορά που υποβάλλεται αίτηση παραίτησης εκπαιδευτικού ή μέλους ΕΕΠ-ΕΒΠ να ελέγχετε στο προσωπικό μητρώο, και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, τυχόν εκκρεμή ποινική ή πειθαρχική δίωξη του αρ. 148, παρ. 2 του Υ.Κ. σε βάρος του/της. Στην περίπτωση, δε, που η αίτηση παραίτησης θεωρείται ότι δεν έχει υποβληθεί, σύμφωνα με το αρ. 148, παρ. 2 του Υ.Κ., αμελλητί να ενημερώνετε εγγράφως, σχετικά, τον/την αιτούντα/ούσα.
4. α. αναφορικά με τις αυτοδίκαιες παραιτήσεις, η προθεσμία του ενός (1) μηνός για την ανάκληση της αίτησης είναι αποκλειστική και ως εκ τούτου στην περίπτωση που η αίτηση ανάκλησης υποβληθεί εκπρόθεσμα οφείλτε αμελλητί να ενημερώνετε εγγράφως τον/την αιτούντα/ούσα για την απόρριψη της αίτησης ανάκλησης της αίτησης παραίτησής του/της, βάσει των διατάξεων της παρ. 4 του άρθρου 148 του Υ.Κ.

4. Οι διατάξεις του άρθρ. 58 του Υ.Κ. αναφέρονται στην άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης (αλλιώς, εκπαιδευτική άδεια). Ειδικότερα στην παρ. 7 του εν λόγω άρθρου ορίζονται υποχρεώσεις υπηρετήσης μετά το τέλος της άδειας και σε περίπτωση υπαίτιας αθέτησης της υποχρέωσης αυτής, επιστροφή αποδοχών. Υπενθυμίζουμε ότι για τις άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης των εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ισχύουν οι ειδικές διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 2986/2002 (Α' 24), όπως τροποποιήθηκαν με την παρ. 21 του άρθρου 36 του ν. 4186/2013 (Α' 193) και την παρ. 2 του άρθρου 68 του ν. 4235/2014 (Α' 32)] και, συμπληρωματικά, οι γενικές διατάξεις του άρθρου 58 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007, Α' 26) όπως ισχύουν. Σχετικές επί του θέματος είναι και οι με αριθ. 182/2013 (αποδεκτή) 180/2014 (αποδεκτή) και 122/2019 (εκκρεμεί αποδοχή) γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

5. Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 28 του ν. 4305/2014 (Α' 237), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 26 του ν. 4440/2016 (Α' 224).

β. για τις παραιτήσεις για εξαιρετικούς λόγους μέσω ΚΥΣΠΕ/ΚΥΣΔΕ/ΚΥΣΕΕΠ, να αποστέλλετε αμελλητί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου την αίτηση ανάκλησης της αίτησης παραίτησης στην αρμόδια - κατά περίπτωση - υπηρεσία της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΑ (με τηλεφωνική επιβεβαίωση παραλαβής αυτής).

γ. για τις παραιτήσεις για εξαιρετικούς λόγους μέσω ΚΥΣΠΕ/ΚΥΣΔΕ/ΚΥΣΕΕΠ, και προς αποφυγή της παρέλευσης άπρακτης προθεσμίας 2μηνου (ήτοι χωρίς την αποδοχή ή την απόρριψη της εν λόγω αίτησης), οπότε και εκδίδεται διαπιστωτική πράξη από την οικεία Δ/νση Εκπ/σης για τη λύση της υπαλληλικής σχέσης του/της εκπαιδευτικού, να αποστέλλετε αμελλητί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών διαβιβαστικό έγγραφο με το σύνολο των εγγράφων/δικαιολογητικών στην αρμόδια - κατά περίπτωση - υπηρεσία της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΑ (με τηλεφωνική επιβεβαίωση παραλαβής αυτών).

Σε κάθε περίπτωση, παρακαλούμε για την απαρέγκλιτη και πιστή εφαρμογή και τήρηση των άνω αναφερομένων στην παρούσα εγκύκλιο.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΡΟΚΟΠΙΑΔΟΥ

Εσωτ. διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού κ. Μακρή
3. Γενική Γραμματεία Π/θμιας, Δ/θμιας Εκπ/σης & Ειδικής Αγωγής
4. Γενική Δ/νση Εκπ/κού Προσ/κού Π.Ε. & Δ.Ε.
5. Γενική Δ/νση Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
6. Γενική Δ/νση Ψηφιακών Συστημάτων, Υποδομών και Εξετάσεων
7. Δ/νση Υπηρεσιακής Κατάστασης και Εξέλιξης Εκπ/κού Προσ/κού Π.Ε. & Δ.Ε. – Τμήματα Α' & Β'
8. Δ/νση Διοίκησης Εκπ/κού Προσ/κού Π.Ε. & Δ.Ε. – Τμήματα Α' & Β'
9. Αυτοτελές Τμήμα Ειδικού Εκπ/κού Προσ/κού & Ειδικού Βοηθητικού Προσ/κού
10. Δ/νση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας – Τμήμα Α'