



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ &
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 30 Ιουλίου 2013

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΔΑΔ/Φ. 69/47/οικ.21243

ΠΡΟΣ :

*Όπως στον Πίνακα Αποδεκτών
(Αποστολή με ηλεκτρονικό
ταχυδρομείο)*

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15

106 74, Αθήνα

Τηλέφωνα: 213 - 1313335 - 337 - 338 -340 - 321

Fax : 213 - 1313389

n.pappa@ydmed.gov.gr

ΘΕΜΑ: Πειθαρχικό δικαίο δημοσίων πολιτικών υπαλλήλων.

Σε συνέχεια των με αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ. 58/341/οικ. 10874/03.05.2012, ΔΙΔΑΔ-ΔΙΠΙΔΔ/οικ. 26188/12.11.2012, ΔΙΔΑΔ/ΔΙΠΙΔΔ/οικ.27052/21.11.2012 και ΔΙΔΑΔ/ΔΙΠΙΔΔ/οικ.28770/06.12.2012 Εγκυκλίων της υπηρεσίας μας σχετικά με θέματα πειθαρχικού δικαίου και θέσεως σε αργία υπαλλήλων, θέτουμε υπόψη σας τα εξής:

1. Η επιτάχυνση των διαδικασιών απονομής της πειθαρχικής δικαιοσύνης αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ενίσχυση της έννοιας της πειθαρχικής ευθύνης, αλλά παράλληλα και υποχρέωση της διοίκησης απέναντι στους πολίτες και τους ίδιους τους ελεγχόμενους.

Είναι αναγκαίο να αποσαφηνιστεί ότι η πειθαρχική ευθύνη και, συνεπώς, και η πειθαρχική διαδικασία, είναι διοικητική διαδικασία, που δεν ταυτίζεται με την ποινική και δεν επηρεάζεται από αυτή. Είναι δηλαδή, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 114 του Υπαλληλικού Κώδικα, «αυτοτελής» και «ανεξάρτητη» από την ποινική ή άλλη (αστική ή διοικητική) δίκη.

Η πειθαρχική διαδικασία δεν αναστέλλεται εξ αιτίας της ποινικής δίκης. Αναστολή επιτρέπεται, και μόνο για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα (1) έτος, υπό τη συνδρομή ειδικών προϋποθέσεων. Συγκεκριμένα, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 2 του άρθρου 114 του Υπαλληλικού Κώδικα, η αναστολή χορηγείται, είτε αυτεπαγγέλτως από το πειθαρχικό όργανο, είτε μετά από αίτηση του διωκόμενου υπαλλήλου, με ειδική, δεόντως αιτιολογημένη, απόφαση του πειθαρχικού οργάνου, και εφόσον συντρέχουν «εξαιρετικοί», δηλ. ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι, που ανάγονται είτε στην προστασία του συμφέροντος, του κύρους

και της ευρυθμίας της υπηρεσίας, είτε στην προστασία της προσωπικότητας του διωκόμενου υπαλλήλου. Η απόφαση αυτή είναι ε λ ε υ θ έ ρ ω ς ανακλητή. Αναστολή **δεν επιτρέπεται** σε περίπτωση που το πειθαρχικό παράπτωμα προκάλεσε δημόσιο σκάνδαλο, όταν δηλ. η πράξη προκάλεσε έντονες αντιδράσεις, αγανάκτηση, κοινή δυσφορία σε ευρύ κύκλο προσώπων, ή έθιξε το κύρος της υπηρεσίας «σοβαρά», δηλ. σε μεγάλη έκταση, ποιοτικά και ποσοτικά (Α.Ι. Τάχος – Ι.Λ. Συμεωνίδης «Ερμηνεία Υπαλληλικού Κώδικα και αντιστοιχων διατάξεων Κώδικα Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων», Εκδ. Σάκκουλας, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2007).

Κατά συνέπεια προκειμένου για πειθαρχικό παράπτωμα που αποτελεί ταυτόχρονα και ποινικό αδίκημα, η πειθαρχική διαδικασία πρέπει να ολοκληρώνεται άμεσα, και να μην αναμένεται η εξέλιξη της ποινικής δίκης, η οποία, μάλιστα είναι εξαιρετικά χρονοβόρα. Αυτό, άλλωστε, επιβάλλεται και για την ενίσχυση του κύρους της υπηρεσίας, και την αποκατάσταση της εύρυθμης λειτουργίας της, αλλά και για να προστατευθεί ο υπάλληλος με την ταχεία εκδίκαση της υπόθεσής του.

Όταν υπάλληλος παραπέμπεται για πειθαρχικό παράπτωμα, για το οποίο έχει επιβληθεί αυτοδίκαιη αργία, δικαιούται να ζητήσει, με αίτησή του στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο, την επίσπευση της εκδίκασης. Σκόπιμο είναι τα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια να προτάσσουν, στο πλαίσιο των δυνατοτήτων τους, τις υποθέσεις στις οποίες ο διωκόμενος υπάλληλος έχει τεθεί σε αυτοδίκαιη αργία.

2. Προκειμένου να αποφεύγεται η ακυρότητα της πειθαρχικής διαδικασίας, είναι χρήσιμο να επισημανθεί ότι το έγγραφο με το οποίο η υπόθεση παραπέμπεται στο πειθαρχικό συμβούλιο πρέπει να περιέχει τα στοιχεία που ορίζονται στη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 124 Ν. 3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο δεύτερο του Ν. 4057/2012, (ΦΕΚ Α 54 14.3.2012), κατά την οποία «1. Στο έγγραφο, με το οποίο η υπόθεση παραπέμπεται στο πειθαρχικό συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 123 του παρόντος, πρέπει να προσδιορίζονται ελακριβώς κατά τόπο και χρόνο τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα και ο διωκόμενος υπάλληλος».

Σύμφωνα με τη νομική θεωρία και τη νομολογία, **στο παραπεμπτήριο έγγραφο** πρέπει να μνημονεύονται με σαφήνεια τα πραγματικά περιστατικά που συγκροτούν την αντικειμενική υπόσταση του παραπτώματος, προσδιοριζόμενα κατά χρόνο και τόπο και οι συνθήκες τελέσεώς τους, και να παρατίθενται τα υπάρχοντα στοιχεία, τα οποία πιθανολογούν υπαιτιότητα του υπαλλήλου για το αποδιδόμενο σε αυτόν παράπτωμα (Α.Ι. Τάχος – Ι.Λ. Συμεωνίδης «Ερμηνεία Υπαλληλικού Κώδικα και αντιστοιχων διατάξεων Κώδικα Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων», Εκδ. Σάκκουλας, Αθήνα- Θεσσαλονίκη, 2007 και ΣτΕ 1624/2000, 659, 4751/1997, 3598/1995, 2873/1991 κ.α.). Είναι σκόπιμο στο παραπεμπτήριο έγγραφο η αναφορά των πραγματικών περιστατικών να συνοδεύεται από χαρακτηρισμό του αποδιδόμενου στον υπάλληλο πειθαρχικού παραπτώματος κατά την κρίση του μονομελούς οργάνου. Εξυπακούεται ότι το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να προβεί σε διαφορετικό νομικό χαρακτηρισμό του παραπτώματος κατά τον υποχρεωτικό προσδιορισμό αυτού στο έγγραφο κλήσεως σε απολογία, το οποίο σε κάθε

περίπτωση, δηλ. είτε συντάσσεται από μονομελές είτε από συλλογικό πειθαρχικό όργανο, πρέπει να περιέχει και τα ως άνω αναφερθέντα στοιχεία.

3. Έχει διαπιστωθεί ότι πολλά Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια, αν και έχουν σχετική υποχρέωση, δεδομένου ότι αποτελούν ιδιαίτερες αρχές (άρθρο 157 παρ. 2 του Υ.Κ.), δεν τηρούν δικό τους βιβλίο πρωτοκόλλου, στο οποίο πρέπει να καταχωρούνται όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα και προεχόντως οι ενστάσεις που ασκούνται κατά των αποφάσεων των Πρωτοβάθμιων Συμβουλίων, που σύμφωνα με το νόμο (άρθρο 141 του Υ.Κ.), κατατίθενται σ' αυτά. Αποτέλεσμα της μη τήρησης βιβλίου πρωτοκόλλου, είναι, εκτός των άλλων, και η αδυναμία διερεύνησης του παραδεκτού της ασκήσεως (καταθέσεως) και του εμπρόθεσμου των ενστάσεων. Συνεπώς, **είναι σκόπιμο να επισημανθεί στα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια η υποχρέωση τήρησης βιβλίου πρωτοκόλλου.**

4. Τα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια πρέπει να επιδείξουν ιδιαίτερη προσοχή στη **διαβίβαση των ενστάσεων**, προκειμένου να αποφευχθεί ο κίνδυνος τυπικής ακυρότητας. Συγκεκριμένα, ένσταση που αποστέλλεται στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο θα πρέπει να φέρει τη σφραγίδα του Πρωτοκόλλου, ώστε να αποδεικνύεται το εμπρόθεσμο της κατάθεσής της, και να συνοδεύεται από τον πλήρη πειθαρχικό φάκελο που έχει σχηματισθεί.

5. Έχει διαπιστωθεί ότι, στο μεγαλύτερο ποσοστό των υποθέσεων, οι πειθαρχικοί φάκελοι που διαβιβάζονται στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, κατόπιν ασκήσεως ενστάσεως, από τα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια είναι ελλιπείς, με συνέπεια να γίνεται σπατάλη χρόνου και κόπου για τη συμπλήρωση των φακέλων και να προκαλείται αντιστοίχα μεγάλη καθυστέρηση στην εκδίκαση των υποθέσεων, τόσο αυτών για τις οποίες οι σχετικοί φάκελοι είναι ελλιπείς, όσο και των υπολοίπων. Για το λόγο αυτό, πρέπει **τα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια να αποστέλλουν πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων, συνοδευόμενους και από κατάλογο περιεχομένων εγγράφων**, άλλως υποπίπτουν σε πειθαρχικό παράπτωμα.

Για να θεωρηθεί πλήρης ο πειθαρχικός φάκελος θα πρέπει να περιλαμβάνει, με χρονολογική σειρά, όλα τα στάδια της πειθαρχικής διαδικασίας που ακολουθήθηκε κατά περίπτωση. Συγκεκριμένα πρέπει να περιλαμβάνει, καταρχήν, πίνακα περιεχομένων, το υλικό που συγκεντρώθηκε κατά την προκαταρκτική έρευνα, την ένορκη διοικητική εξέταση ή την πειθαρχική ανάκριση, το παραπεμπτήριο έγγραφο ή το έγγραφο κλήσης σε απολογία, με τα απαραίτητα αποδεικτικά επίδοσης στον πειθαρχικώς διωκόμενο υπάλληλο, το απολογητικό υπόμνημα, και τα έγγραφα που προσκόμισε ο πειθαρχικώς διωκόμενος, την προσβαλλομένη απόφαση του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, με το αποδεικτικό επίδοσής της, και τα στοιχεία της ποινικής δικογραφίας, αν υπάρχουν.

6. Πρέπει, να αναφερθεί ότι, με σκοπό την επιτάχυνση της πειθαρχικής διαδικασίας προβλέπονται **συντομότερες προθεσμίες** για την ολοκλήρωση της.

Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 122 Υ.Κ. όπως ισχύει η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την κλήση σε απολογία είτε με την έκδοση πειθαρχικής απόφασης μονομελούς οργάνου είτε με παραπομπή ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου. Επίσης σε περίπτωση παραπομπής ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται εντός δύο (2) μηνών από την παραπομπή εκτός αν απαιτείται διεξαγωγή ανάκρισης οπότε ολοκληρώνεται εντός τεσσάρων (4) μηνών. Η υπαίτια παράβαση των ως άνω προθεσμιών αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

7. Επισημαίνεται ότι με την παράγραφο 3Α του άρθρου 2 του ν. 3074/2002 (Α' 296) η οποία προστέθηκε με την εσωτερική παράγραφο 1 της υποπαραγράφου ΣΤ.11 της παραγράφου ΣΤ. του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α'107) ανατέθηκε στο Σ.Ε.Ε.Δ.Δ. η παρακολούθηση των πειθαρχικών διαδικασιών στους φορείς αρμοδιότητάς του¹. Για το σκοπό αυτό κάθε πράξη με την οποία ασκείται πειθαρχική δίωξη και κάθε πειθαρχική απόφαση κοινοποιούνται υποχρεωτικά στο Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.

Τα Υπουργεία παρακαλούνται να κοινοποιήσουν άμεσα την παρούσα στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που εποπτεύουν. Οι Δ/νσεις Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων παρακαλούνται να κοινοποιήσουν την παρούσα στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού που εποπτεύουν και στα νομικά πρόσωπα αυτών.

Ο Υπουργός

Κ. Μητσοτάκης

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
της Γραμματείας
Του Υπουργείου Διοικητικής
Μεταρρύθμισης και
Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
κ.α.α. Ελένη Σαρρή

¹ Το ΣΕΕΔΔ είναι αρμόδιο για τις υπηρεσίες

α) του Δημοσίου, β) των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, καθώς και των επιχειρήσεων τους, γ) των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και δ) των κρατικών Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου ή δημόσιων επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων τη διοίκηση των οποίων ορίζει άμεσα το Δημόσιο με διοικητική πράξη ή ως μέτοχος.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

- 1. Όλα τα Υπουργεία**
 - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
 - Δ/νσεις εποπτείας ν.π.δ.δ.
- 2. Όλες τις Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**
 - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**
 - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 4. Όλες τις Περιφέρειες**
 - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές**
 - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

ΚΟΙΝ.

- 1. Όλα τα Υπουργεία**
 - Γραφεία Υπουργών
 - Γραφεία κ.κ. Γενικών και Ειδικών Γραμματέων
- 2. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**
 - Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων
- 3. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους**
- 4. Ελεγκτικό Συνέδριο**
- 5. Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης**
- 6. Σώμα Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης**
- 7. Γραμματεία Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου**
- 8. ΑΔΕΔΥ**

Φιλελλήνων & Ψύλλα 2, 105 57 Αθήνα
- 9. ΠΟΕ - ΟΤΑ**

Καρόλου 24, 104 37 Αθήνα

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
3. Γραφείο κ. Γ. Γραμματέα
4. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/νση Διοικητικού
6. Δ/νση Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων
(Αποστολή στην ηλεκτρονική διεύθυνση webupload@ydmed.gov.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου (www.ydmed.gov.gr) στη διαδρομή Υπηρεσιακές Ανακοινώσεις- Εγκύκλιοι).