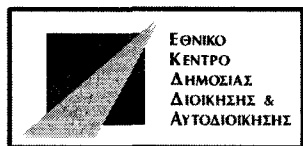




ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ



ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ  
ΤΟΜΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΜΑΝΑΤΖΜΕΝΤ



Αθήνα 2002-2008

Αριθμ.Πρωτ.: 3298/φ 234.03

Προς: Δ/νσεις Εκπαίδευσης &  
Δ/νσεις Διοικητικού  
Όπως Πίνακας Αποδεκτών  
(Με την ευθύνη ενημέρωσης  
των Εποπτευόμενων  
Φορέων τους)

### ΘΕΜΑ: Ο ΔΗΜΟΣΙΟΫΠΑΛΛΗΛΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) με κύρια αποστολή τη διαρκή βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, μέσω της εκπαίδευσης και της διαρκούς επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού, διοργανώνει σειρά επιμορφωτικών προγραμμάτων με τίτλο:

### «Ο ΔΗΜΟΣΙΟΫΠΑΛΛΗΛΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ»

Τα συγχρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε. στο πλαίσιο του Γ' Κ.Π.Σ. επιμορφωτικά προγράμματα για τον νέο Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα (Ν.3528/9.2.2007 Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.) θα διεξαχθούν στην Αθήνα.

Σκοπός του επιμορφωτικού προγράμματος είναι η ενημέρωση των στελεχών της δημόσιας διοίκησης για τις αλλαγές που προωθήθηκαν με τον νέο Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα. Το επιμορφωτικό προγράμματα είναι διάρκειας **δύο ημερών** και η θεματολογία περιλαμβάνει τα εξής:

## 1η ημέρα

### **Θεματική Ενότητα: Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Δημοσίων Υπαλλήλων**

Θεμελιώδη Δικαιώματα: Ελευθερία Έκφρασης-Συνδικαλιστική Ελευθερία-Μονιμότητα-Μισθός-Υγειονομική Περίθαλψη-Υπηρεσιακή Εκπαίδευση

Άδειες: Κανονική, Διευκολύνσεων, Χωρίς Αποδοχές, Ενίσχυσης Οικογένειας, Αναρρωτικές, Υπηρεσιακής Εκπαίδευσης, Άδειες για Επιστημονικούς Λόγους, Άδειες Εξετάσεων, Ειδικές Άδειες

Υποχρεώσεις, Περιορισμοί, Ασυμβίβαστα Έργα, Κωλύματα

### **Θεματική Ενότητα: Σύστημα Σταδιοδρομίας και Αξιολόγηση Δημοσίων Υπαλλήλων**

Βαθμολογική Κλίμακα

Χρόνος Προαγωγής

Προϋποθέσεις - Κριτήρια - Διαδικασία Επιλογής Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

Αξιολόγηση Δημοσίων Υπαλλήλων

## 2η ημέρα

### **Θεματική Ενότητα: Κινητικότητα Δημοσίων Υπαλλήλων**

Κατηγορίες και Διαδικασία Μεταθέσεων

Αποσπάσεις

Κατηγορίες και Διαδικασία Μετατάξεων

### **Θεματική Ενότητα: Πειθαρχικό Δίκαιο και Πειθαρχική Διαδικασία**

Πειθαρχικά Παραπτώματα, Πειθαρχικές Ποινές, Πειθαρχικά Όργανα

Διαδικασία Προκαταρκτικής Έρευνας, Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης, Πειθαρχικής Ανάκρισης, Κλήσης σε Απολογία

Ένδικα Μέσα: Ένσταση, Προσφυγή, Επανάληψη Πειθαρχικής Διαδικασίας

Εκτέλεση Απόφασης

Διαγραφή Πειθαρχικών Ποινών

Για περαιτέρω πληροφορίες και διευκρινίσεις μπορείτε να επικοινωνείτε με την **Οργανωτικά Υπεύθυνη** των ανωτέρω Προγραμμάτων, κ. Βιλελμίνη Μολακίδου (τηλ. 213-1306366) και τον **Επιστημονικά Υπεύθυνο** κ. Χαράλαμπο Λουκίσα, Υπεύθυνο Σπουδών και Έρευνας (τηλ. 213-1306413), (FAX 210-3496304)

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ

### «Ο ΔΗΜΟΣΙΟΫΠΑΛΛΗΛΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ»

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ
80037M08	13/03/08 14/03/08
80045M08	19/06/08 20/06/08
80049M08	22/09/08 23/09/08

### ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Οι αιτούντες πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις της **ομάδας-στόχου**, όπως καταγράφονται στην παρούσα Εγκύκλιο.
2. Οι αιτούντες πρέπει να έχουν συμπληρωμένα **όλα τα ζητούμενα στοιχεία** στην **Αίτηση Συμμετοχής** βάσει του υποδείγματος που επισυνάπτεται.
3. Η Αίτηση Συμμετοχής πρέπει να αποστέλλεται με fax τουλάχιστον **15 ημέρες** πριν την έναρξη του Προγράμματος, με τη σχετική έγκριση και το διαβιβαστικό από την υπηρεσία.
4. Η **τελική επιλογή** των υποψηφίων εκπαιδευομένων γίνεται από επιτροπή του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) και οι ενδιαφερόμενοι ειδοποιούνται εγγράφως ή τηλεφωνικά στη Διεύθυνση Προσωπικού ή Διοικητικού της Υπηρεσίας τους.
5. 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.
6. Το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. θα καλύψει το κόστος διαμονής και διατροφής των συμμετεχόντων που δικαιούνται διανυκτέρευση (άνω των 50χλμ. από τον τόπο υπηρεσίας τους), ενώ το κόστος μετακίνησής τους θα βαρύνει τις υπηρεσίες τους. Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις οφείλουν να επισημάνουν στην αίτηση συμμετοχής ότι αιτούνται την εξασφάλιση διατροφής και διαμονής.




Ο Διευθυντής ΙΝ.ΕΠ.

Διονύσιος Μεσσάρης

Συν. Αίτηση Συμμετοχής

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
2. Γραφείο Διευθυντή ΙΝ.ΕΠ.
3. Γραφείο Αναπληρώτριας Δ/ντριας ΙΝ.ΕΠ.
- ④ 4. Τμήμα Διοικητικής και Εκπαιδευτικής Υποστήριξης ΙΝ.ΕΠ.
5. Τμήμα Συντονισμού ΙΝ.ΕΠ.
6. Τμήμα Επικοινωνίας Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

 ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Προς: ΙΝ.ΕΠ.  <b>ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>
	ΤΙΤΛΟΣ: Ο ΝΕΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ
	ΤΟΠΟΣ: ΑΘΗΝΑ ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ: .....

**I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:**

Α.Δ.Τ. : \_\_\_\_\_ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: \_\_\_\_\_ ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ: \_\_\_\_\_  
 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ: \_\_\_\_\_ ΤΗΛ: \_\_\_\_\_ ΦΥΛΟ: Άνδρας ☐ Γυναίκα: ☐  
 ΣΠΟΥΔΕΣ: Απόφοιτος Λυκείου ☐ ΤΕΙ ☐ ΑΕΙ ☐ Μεταπτυχιακό ☐ Διδακτορικό ☐

ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: \_\_\_\_\_  
 ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ:

Α) \_\_\_\_\_ ΚΑΛΑ ☐ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ☐ ΑΡΙΣΤΑ ☐  
 Β) \_\_\_\_\_ ΚΑΛΑ ☐ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ☐ ΑΡΙΣΤΑ ☐

**II. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΦΟΡΕΑΣ: \_\_\_\_\_ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: \_\_\_\_\_  
 ΤΑΧ Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: \_\_\_\_\_ ΤΗΛ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: \_\_\_\_\_  
 FAX: \_\_\_\_\_

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΑΜΕΣΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ: \_\_\_\_\_

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Μόνιμος ☐ Ιδιωτικού δικαίου με οργανική θέση ☐  
 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: ΠΕ ☐ ΤΕ ☐ ΔΕ ☐ ΥΕ ☐ ΒΑΘΜΟΣ: Α ☐ Β ☐ Γ ☐ Δ ☐

ΚΛΑΔΟΣ: \_\_\_\_\_  
 ΘΕΣΗ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ: Προϊστάμενος Δνσης ☐ Προϊστάμενος Τμήτος ή Γραφείου ☐ Υπάλληλος ☐

ΧΡΟΝΟΣ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΤΕ ΤΗΝ ΘΕΣΗ ΑΥΤΗ. ΕΤΗ: \_\_\_\_\_ ΜΗΝΕΣ: \_\_\_\_\_  
 ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΕΤΗ: \_\_\_\_\_ ΜΗΝΕΣ: \_\_\_\_\_

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΑΣΚΕΙΤΕ: \_\_\_\_\_  
 ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ \_\_\_\_\_

ΕΧΕΤΕ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ Η / Υ : ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

**III. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ / ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ (Τίτλος Σεμιναρίου/ Ωρες/ Φορέας/ Έτος)**

Α) ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ \_\_\_\_\_  
 Β) \_\_\_\_\_  
 Γ) \_\_\_\_\_

**IV. ΧΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ / ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ - ΗΜΕΡΑ ΑΦΙΕΞ**

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΝΑΡΞΗΣ: ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐ ΠΡΩΤΗ ΜΕΡΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ: ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐  
 Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΙΤΗΣΗ ΙΣΧΥΕΙ ΚΑΙ ΓΙΑ ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΠΑΝΑΛΗΨΕΙΣ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ  
 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

ΥΠΟΓΡΑΦΗ & ΟΝΟΜΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ  
 ΜΟ.ΕΚ ή Δ/ΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: \_\_\_\_\_  
 Ο/Η ΑΙΤ:.....

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Υπουργείο Εσωτερικών
2. Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών
3. Υπουργείο Εξωτερικών
4. Υπουργείο Εθνικής Άμυνας
5. Υπουργείο Ανάπτυξης
6. Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας & Δημοσίων Έργων
7. Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων
8. Υπουργείο Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας
9. Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
10. Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
11. Υπουργείο Δικαιοσύνης
12. Υπουργείο Πολιτισμού
13. Υπουργείο Τουριστικής Ανάπτυξης
14. Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών
15. Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής
16. Υπουργείο Μακεδονίας & Θράκης
17. Υπουργός Επικρατείας
18. Βουλή των Ελλήνων
19. Συνήγορος του Πολίτη
20. Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης
21. Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών
22. Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
23. Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης
24. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού
25. Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών & Ταχυδρομείων
26. Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς
27. Επιτροπή Ανταγωνισμού
28. Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού
29. Γενική Γραμματεία Αθλητισμού
30. Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
31. Γενική Γραμματεία Δημοσίων Έργων
32. Γενική Γραμματεία Εκπαίδευσης Ενηλίκων
33. Γενική Γραμματεία Εμπορίου
34. Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης
35. Γενική Γραμματεία Επενδύσεων & Ανάπτυξης
36. Γενική Γραμματεία Έρευνας & Τεχνολογίας
37. Γενική Γραμματεία Ισότητας
38. Γενική Γραμματεία Καταναλωτή
39. Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων
40. Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς
41. Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
42. Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας