

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΑΠΟ ΣΤΕΛΕΧΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

> Έκδοση 1.2 Σεπτέμβριος 2023





Περιεχόμενα

1.	Ενημέρωση σχετικά με το GDPR	6
2.	Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου	8
	2.1 Εισαγωγή νέας προκαταρκτικής εξέτασης	8
	2.2 Αναζήτηση προκαταρκτικών εξετάσεων	.11
	2.3 Συμπλήρωση / Επεξεργασία στοιχείων προκαταρκτικής εξέτασης	.12
3.	Οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις μου	.26
	3.1 Εισαγωγή νέας ένορκης διοικητικής εξέτασης	26
	3.2 Αναζήτηση ένορκων διοικητικών εξετάσεων	.29
	3.3 Επεξεργασία στοιχείων ένορκης διοικητικής εξέτασης	.30
4.	Οι Υποθέσεις μου	.43
	4.1 Εισαγωγή νέας πειθαρχικής υπόθεσης	43
	4.2 Αναζήτηση πειθαρχικών υποθέσεων	46
	4.3 Επεξεργασία στοιχείων πειθαρχικής υπόθεσης	.48
5.	Οι Προσφυγές μου / Αιτήσεις Ακύρωσης μου	.58
	5.1 Εισαγωγή νέας προσφυγής / αίτησης ακύρωσης	.60
	5.2 Αναζήτηση προσφυγών / αιτήσεων ακύρωσης	.68
	5.3 Επεξεργασία στοιχείων προσφυγής / αίτησης ακύρωσης	.69

Κατάλογος Εικόνων

Εικόνα 1: GDPR	6
Εικόνα 2: Η Διαχείρισή μου	7
Εικόνα 3: «Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου»	8
Εικόνα 4: Εισαγωγή νέας προκαταρκτικής εξέτασης	8
Εικόνα 5: Εισαγωγή Νέας Προκαταρκτικής Εξέτασης	9
Εικόνα 6: Διαθέσιμες τιμές «Αναθέτοντος»	10
Εικόνα 7: Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες	11
Εικόνα 8: Φίλτρα αναζήτησης- ταξινόμηση εγγραφών	11
Εικόνα 9: Προβολή-Τροποποίηση στοιχείων	12
Εικόνα 10: Αντικατάσταση Διενεργούντος-Νέα Προκαταρκτική Εξέταση	13
Εικόνα 11: Αντικατάσταση Διενεργούντος-Δημιουργία Νέας εγγραφής	13
Εικόνα 12: Παράταση προθεσμίας ολοκλήρωσης της εξέτασης	14
Εικόνα 13: Ένδειξη στη Διάρκεια Ανάθεσης	14
Εικόνα 14: Διαθέσιμες Τιμές Αποτελέσματος Πορίσματος	15
Εικόνα 15: Επεξεργασία Προκαταρκτικής Εξέτασης	15
Εικόνα 16: Μεταγενέστερη Ημερομηνία	16
Εικόνα 17: Εν δυνάμει διωκόμενοι	18
Εικόνα 18: Συγκεντρωτικός πίνακας Εν δυνάμει διωκόμενων	20
Εικόνα 19: Μήνυμα Επιβεβαίωσης διαγραφής εγγραφής	20
Εικόνα 20: Οριστικοποίηση εξέτασης	21
Εικόνα 21: Επανενεργοποίηση υπόθεσης	21
Εικόνα 22: Ενέργειες του αναθέτοντος	22
Εικόνα 23: Ενέργειες του αναθέτοντος : Άσκηση πειθαρχικής δίωξης	23
Εικόνα 24: Μήνυμα επιβεβαίωσης	23
Εικόνα 25: Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες Αναθέτοντος	24
Εικόνα 26: Προς ΕΔΕ	24
Εικόνα 27: Διαγραφή υπόθεσης	25
Εικόνα 28: Εισαγωγή νέας ένορκης διοικητικής εξέτασης	26
Εικόνα 29: Εισαγωγή Νέας Ε.Δ.Ε.	27
Εικόνα 30: Διαθέσιμες τιμές «Αναθέτοντος»	27
Εικόνα 31: Αναζήτηση της προκαταρκτικής εξέτασης	28
Εικόνα 32: Αναζήτηση της ένορκης διοικητικής εξέτασης	29
Εικόνα 33: Αρ. Ε.Δ.Ε./ Προέρχεται Από	29
Εικόνα 34: Φίλτρα αναζήτησης	30
Εικόνα 35: Προβολή-Τροποποίηση στοιχείων	30
Εικόνα 36: Αντικατάσταση Διενεργούντος	31
Εικόνα 37: Δημιουργία Νέας εγγραφής -Αντικατάσταση Διενεργούντος	32
Εικόνα 38: Παράταση προθεσμίας ολοκλήρωσης της εξέτασης	32
Εικόνα 39: Ένδειξη στη Διάρκεια Ανάθεσης	33
Εικόνα 40: Επεξεργασία Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης	34
Εικόνα 41: Μεταγενέστερη Ημερομηνία	35
Εικόνα 42: Εν δυνάμει διωκόμενοι	36
Εικόνα 43: Εισαγωγή Νέου Εν Δυνάμει Διωκόμενου	37
Εικόνα 44: Συγκεντρωτικός πίνακας Εν δυνάμει διωκόμενων	38
Εικόνα 45: Μήνυμα Επιβεβαίωσης διαγραφής εγγραφής	38
Εικόνα 46: Οριστικοποίηση εξέτασης	39

Εικόνα 47: Επανενεργοποίηση υπόθεσης	40
Εικόνα 48: Ενέργειες του αναθέτοντος	41
Εικόνα 49: Μήνυμα επιβεβαίωσης	41
Εικόνα 50: Αριθμητική ένδειξη ενεργειών αναθέτοντος	41
Εικόνα 51: Διαγραφή υπόθεσης	42
Εικόνα 52: Οι Υποθέσεις μου	43
Εικόνα 53: Οι Πειθαρχικές Υποθέσεις μου	44
Εικόνα 54: Εισαγωγή Νέας Υπόθεσης	44
Εικόνα 55: Φίλτρα αναζήτησης	46
Εικόνα 56: Αποτέλεσμα αναζήτησης	47
Εικόνα 57: Επιλογές επεξεργασίας εγγραφής	48
Εικόνα 58: Επεξεργασία Πειθαρχικής Υπόθεσης- διαδικασία	49
Εικόνα 59: Επεξεργασία Πειθαρχικής Υπόθεσης	50
Εικόνα 60: Εκκίνηση Πειθαρχικής Διαδικασίας	50
Εικόνα 61: Ένδικο Μέσο	.56
Εικόνα 62: Επιβολή Διοικητικών Μέτρων	57
Εικόνα 63 : Διαγραφή υπόθεσης	57
Εικόνα 64 : Οριστικοποίηση υπόθεσης	58
Εικόνα 65: Επανεργοποίηση υπόθεσης	58
Εικόνα 66: Οι προσφυγές / Αιτήσεις Ακύρωσής μου	.59
Εικόνα 67: Εισαγωγή	. 60
Εικόνα 68: Εισαγωγή Νέας Προσφυγής	. 60
Εικόνα 69: Προσφυγές κατά	61
Εικόνα 70: Εισαγωγή Νέας προσφυγής – Απόφαση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α' και Β' ΠΣ)	62
Εικόνα 71: Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής	63
Εικόνα 72: Εισαγωγή Νέας προσφυγής – Απόφαση Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου	64
Εικόνα 73: Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής	64
Εικόνα 74: Εισαγωγή νέας προσφυγής	.66
Εικόνα 75: Εισαγωγή νέας προσφυγής	67
Εικόνα 76: Φίλτρα αναζήτησης	68
Εικόνα 77: Προβολή-Τροποποίηση στοιχείων	69
Εικόνα 78: Επεξεργασία Στοιχείων Προσφυγής	70
Εικόνα 79: Επεξεργασία προσφυγής	71
Εικόνα 80 : Επεξεργασία Στοιχείων προσφυγής	72
Εικόνα 81: Πρόσθετα Στοιχεία Προσφυγής	73
Εικόνα 82: Διαγραφή προσφυγής	74
Εικόνα 83: Οριστικοποίηση προσφυγής	74
Εικόνα 84: Επανενεργοποίηση προσφυγής	75

Υπόμνημα εικονιδίων



🙌 : Αντικατάσταση διενεργούντος

Παράταση καταληκτικής ημερομηνίας

2	Επεξεργασία στοιχείων
[#4]	Εν δυνάμει διωκόμενοι
.	Διαγραφή εγγραφής
•	Οριστικοποίηση εγγραφής
0	Προβολή στοιχείων εγγραφής
.	Κλείδωμα/Ξεκλείδωμα εγγραφής
O :	«Δεν υπάρχουν καταχωρισμένες ενέργειες αναθέτοντος.
	Προβολή στοιχείων ενεργειών αναθέτοντος
C	Καθαρισμός των κριτηρίων των φίλτρων και επαναφορά στις αρχικές τιμές των φίλτρων
×	Διαγραφή εγγραφής

1. Ενημέρωση σχετικά με το GDPR

Τα αρχεία, τα έγγραφα και οι πληροφορίες που βρίσκονται στην παρούσα ηλεκτρονική εφαρμογή διέπονται από τις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (2016/679/ΕΕ-ΓΚΠΔ και ν.4624/2019).

e-Peitharxika

Τα αρχεία, τα έγγραφα και οι πληροφορίες που βρίσκονται στην παρούσα ηλεκτρονική εφαρμογή διέπονται από τις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (2016/679/ΕΕ-ΓΚΠΔ και ν. 4624/2019). Η χρήση των αρχείων, εγγράφων και πληροφοριών στα οποία έχετε πρόσβαση θα πρέπει να γίνεται πάντοτε με τη δέουσα επιμέλεια και προσοχή. Δεσμεύεστε δε να:

×

Ενημερώθι

- μην αποκαλύπτετε εμπιστευτικές πληροφορίες που τυχόν περιέχονται στα αρχεία αυτά και να μην κοινοποιείτε στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες,
- τηρείτε εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιείτε σε οποιονδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφο ή πληροφορία που θα περιέλθει σε γνώση σας,
- μην χρησιμοποιείτε, αναπαράγετε, αποκαλύπτετε, ανακοινώνετε, διαρρέετε προφορικά, εγγράφως ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο προς τρίτους, οποιαδήποτε πληροφορία τυχόν έρθει σε γνώση σας στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων σας,
- τηρείτε εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αρχής,
- προστατεύετε το απόρρητο, τα αρχεία και τις πληροφορίες που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα φυσικών προσώπων.

Εικόνα 1: GDPR

Επιλέγοντας από το βασικό μενού της εφαρμογής το κουμπί «Η Διαχείρισή μου» ανοίγει λίστα με τα υποσυστήματα, στα οποία ο χρήστης μπορεί να καταχωρίσει στοιχεία και να τα επεξεργαστεί. Ειδικότερα εμφανίζονται:

- Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου
- Οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις μου
- Οι Υποθέσεις μου
- Οι Προσφυγές/Αιτήσεις Ακύρωσής μου



Στην εφαρμογή e-pelithanxika οι πληροφορίες για όλα τα επιμέρους στόδια τόσο της πειθαρχικής διαδικασίος όσο και της πειθαρχικής προδικασίας, για πρώτη φορά, βρίσκονται συγκεντρωμένες σε μια εναία βάση δεδομένων, προσφέροντας τη δυνατότητα άμεσης πρόσβασης και εξαγωγής βασικίων αναφορών και σταποτικών στοιχείων για την άντληση χρήσιμων συμπερασμάτων σχετικά με την ορθή λειτουργία του συστήματος διερεύνησης των πειθαρχικών ευθυνών. Συνακόλουθα, δευκολύνεται σημαντικά η λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων για στοχευμένες παρεμβάσεις ανασχεδιασμού της ποθαρχικής διαδικασίας με στόχο τη βελτίωση της ταχύτητας, αλλά και τις ποιότητος απονουμής της πειθαρχικής διασικούς.

Η καινοτομία αυτή είναι αποτέλεσμα της συνεργασίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών, οι οποίες, με την καινή γνώση και εμπειρία σε θέματα πειθαρχικού δικαίου, συντονίζουν όλους τους εμπλεκόμενους φορείς και παρέχουν κατευθυντήριες οδηγίες με στόχο την βέλτιστη εφαρμογή του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου απονομής της πειθαρχικής δικαιοσύνης και την εμπέδωση του αισθήματος ασφάλειας και δίκαιης κρίσης.

Η λειτουργία της εφαρμογής εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής δράσης της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας για τον ψηφιακό μετασχηματισμό, με σκοπό την αναβάθμιση των επιχειρησιακών δυνατοτήτων της και αναμένεται να συμβάλλει καθοριστικά στην εκπλήρωση της αποστολής της Αρχής στον πυλώνα ενίσχυσης της ακεραιότητας και της λογοδοσίας.





Εικόνα 2: Η Διαχείρισή μου

2. Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου

Επιλέγοντας «Η Διαχείρισή μου» → «Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου», ο χρήστης εισάγεται στο σύστημα εγγραφών προκαταρκτικών εξετάσεων, όπου μπορεί να επιλέξει είτε να εισάγει μία νέα υπόθεση προκαταρκτικής εξέτασης είτε να αναζητήσει μια υπόθεση μέσω των φίλτρων αναζήτησης συμπληρώνοντας κάποιο ή όλα τα διαθέσιμα πεδία αναζήτησης.

	A O	Αποσύνδεση
	Αρχική Η Διαχείρισή μου * Η Ε.Α.Δ. * Νομοθεσία Νέα - Ανακοινώσεις	; Επικοινωνία
Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου 💷 🕬		
Αποτελέσματα: 19	11 Προκαθορισμένη 🗸	\$ 10 ~
 Φίλτρα Αναζήτησης 		

Εικόνα 3: «Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου»

2.1 Εισαγωγή νέας προκαταρκτικής εξέτασης

Εφόσον θέλουμε να εισάγουμε στοιχεία για μια νέα προκαταρκτική εξέταση, επιλέγουμε «Εισαγωγή».

01	Ιροκαταρκτικέ ς	; Εξετάσεις μοι Εισαγωγή	>					
Апота	λέσματα: 7						†↓ Προκαθορισμένη ~	10 ~
ÞŒ	ίλτρα Αναζήτησης							
							«	< > >
#	Αρ. Προκ. Εξέτασης (Αρ. Προηγ. Εξέτασης)	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες	Ενέργειες Αναθέτοντος
1	1	Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης		01/06/2022	•	0	Αντικατάσταση Διενεργούντος	
				30/06/2022			i-i	
2	2 (1)	Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης		27/06/2022	1267		Οριστικοποιημένη	2
				05/08/2022*	05/08/2022		0	1/1

Εικόνα 4: Εισαγωγή νέας προκαταρκτικής εξέτασης

Στο παράθυρο που ανοίγει καταγράφονται τα βασικά στοιχεία της προκαταρκτικής εξέτασης.

Εισαγωγή Νέας Προκαταρκτικής	Εξέτασης	×
* Αναθέτων: Επιλέξτε	~	
* Εξεταζόμενη Υπόθεση:		
Διενεργών:		
* Όνομα:	* Επώνυμο:	* Όνομα Πατέρα:
* Θέση Ευθύνης Διενεργούντος:		
ν γ		
* Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης:	* Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας: dd/mm/yyyy	
dd/mm/yyyy		
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρ	οεωτικά.	
		Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 5: Εισαγωγή Νέας Προκαταρκτικής Εξέτασης

Τα στοιχεία για τη νέα προκαταρκτική εξέταση, τα οποία θα πρέπει να συμπληρωθούν είναι τα εξής:

Αναθέτων : επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές.



Εικόνα 6: Διαθέσιμες τιμές «Αναθέτοντος»

- Εξεταζόμενη Υπόθεση : καταχωρίζουμε περιγραφή της εξεταζόμενης υπόθεσης.
- Διενεργών: Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα: καταχωρίζουμε τα στοιχεία του διενεργούντος.
- Διενεργών: Θέση Ευθύνης Διενεργούντος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία, κατά την οποία κοινοποιήθηκε η απόφαση ανάθεσης της προκαταρκτικής εξέτασης στον διενεργούντα.
- Ημερομηνία λήξης προθεσμίας Εξέτασης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία, κατά την οποία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η προκαταρκτική εξέταση

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέας προκαταρκτικής εξέτασης είναι η δημιουργία νέας εγγραφής, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

							0	Αποσύνδεση
		GAUTURIZH VIRONZ ATLAT		Αρχα	ή ΗΔισχείριο	ήµου• ΗΕΑΔ•	Νομοθεσία Νέα Αντακοινώσ	ος Επικονωνία
01	Ίροκαταρκτικές Ι	Εξετάσεις μου 💽 🚥						
Amore	ιλέσματα: 🔫						11 00vouda ~	∎ 10 v
+0	ύτρα Αναζήτησης							
							« < 1	2 > >
	Αρ. Προκ. Εξέτασης (Αρ. Προηγ. Εξέτασης)	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης/ Ενέργειες	Ενέργειες Αναθέτοντος
1	18	Περιφερισάρχης		03/10/2022	•	۰	Σε Εκκρεμότητα	0
				20/10/2022	-		讨首》面	

Εικόνα 7: Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες

2.2 Αναζήτηση προκαταρκτικών εξετάσεων

Επιλέγοντας «**Φίλτρα Αναζήτησης**» παρέχεται στον χρήστη η δυνατότητα είτε ταξινόμησης των εγγραφών κατά φθίνουσα/αύξουσα σειρά (ως προς τον αριθμό καταχώρισης προκαταρκτικής εξέτασης στο σύστημα), είτε προβολής περισσοτέρων προκαταρκτικών εξετάσεων ανά σελίδα. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα συμπλήρωσης των διαθέσιμων κριτηρίων αναζήτησης για αναζήτηση συγκεκριμένων ήδη καταχωρισμένων εγγραφών συμπληρώνοντας κάποιο ή όλα τα πεδία και επιλέγοντας το κουμπί «**Αναζήτηση**».

		Αρχική Η.Διαχείρισή		Αποσύνδεση Νομοθεσία Νέα - Ανακοινώσεις Επικοινωνία
Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου 🕬	ará			
Αποτελέσματα: 19 • Φίλτ <mark>ο</mark> α Αναζήτησης				Προκαθορισμένη Το Το
Λέξη κλειδί	Αναθέτων		Διενεργών	
	Επιλογή	~	Επιλογή	~
Κατάσταση Προκαταρκτικής Εξέτασης	Παρατάθηκαν			
Επιλέζτε 🗸	Επιλέξτε	~		
Ημ/νία από	Ημινία έως		\frown	
dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	(Αναζήτηση	•

Εικόνα 8: Φίλτρα αναζήτησης- ταξινόμηση εγγραφών

Το κουμπί ⁹⁹ καθαρίζει τα κριτήρια των φίλτρων που έχουν ήδη συμπληρωθεί και όταν κλείσουμε τα φίλτρα (πατώντας πάνω στο «**Φίλτρα αναζήτησης**») επαναφέρονται στην οθόνη όλες οι υπάρχουσες εγγραφές.

2.3 Συμπλήρωση / Επεξεργασία στοιχείων προκαταρκτικής εξέτασης

Μετά την δημιουργία της εγγραφής οι δυνατότητες που οι χρήστες έχουν ως προς την συμπλήρωση / επεξεργασία των στοιχείων της εγγραφής είναι αυτές που δίνονται με τα κουμπιά που εμφανίζονται στη στήλη «Κατάσταση Εξέτασης/Ενέργειες» και εν συνεχεία στη στήλη «Ενέργειες Αναθέτοντος».

monei	λέσματα: 🚺						ti ¢ëivouda ∽	8 10 ~
• @6	λαρα Αναζήτησης							
	κρ. Προκ. Εξέτασης (Αρ. Προηγ. Εξέτασης)	Ανοθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διυκόμενων	κατάσταση Εξέτασης Ενέργους	 Ενέργειες Αναθέτοντοι
1	9	Ειδικός Γραμματέας		05/12/2020			Σε Εκκρεμότητα	0
				09/12/2023			HEVE	
2	8	Δήμορχος		14/02/2022	62		Οριστικοποιημένη	ΠΡΟΣ ΕΔΕ
				10/03/2022	08/03/2022		O 🔒	
1	7	Περιφεροιάρχης		14/08/2022	678		Οριστικοποιημένη	2
				31/06/2022	30/08/2022		0 🔒	0/0
	5	Επικεφαλής Ανεξάρητης Αρχής		01/03/2022	111		Οριστικοποιημένη	1
				31/03/2022	31/03/2022		0 🔒	1/1
	3	Υπηρεσιακός Γραμματέας		02/05/2022	6732	2	Οριστικοποιημένη	2
				01/06/2022	23/05/2022			4/4
	2 (1)	Συντονιστής Αποκεντριωμένης		27/06/2022	1267		Ορκοτικιοποιημένη	2
		cades junys		05/05/2022*	05/06/2022		0	1/1
ť.	1 (1)	Συντονιστής Αποκεντρωμένης		01/06/2022			Αντικατάσταση Διενεργούντος	
		manipul		30/06/2022			6.6	

Εικόνα 9: Προβολή-Τροποποίηση στοιχείων

Ενέργεια: Αντικατάσταση Διενεργούντος 🚧

Επιλέγοντας 🚰 δίνεται η δυνατότητα αντικατάστασης του διενεργούντος την προκαταρκτική εξέταση, συμπληρώνοντας στο παράθυρο που ανοίγει τα εξής:

- Διενεργών: Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα: καταχωρίζουμε τα στοιχεία του νέου διενεργούντος
- Διενεργών: Θέση Ευθύνης Διενεργούντος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία κατά την οποία κοινοποιήθηκε η απόφαση ανάθεσης της εξέτασης στον διενεργούντα
- Ημερομηνία Λήξης προθεσμίας Εξέτασης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η προκαταρκτική εξέταση

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Αντικατάσταση Διενεργούντος - Νέα Προκαταρκτική Εξέταση						
Διενεργών:						
* Όνομα:	* Επώνυμο:	* Όνομα Πατέρα:				
* Θέση Ευθύνης Διενεργούντος:						
Επιλέξτε 🗸						
*	* Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας:	_				
Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης:	dd/mm/yyyy					
dd/mm/yyyy						
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχ	ρεωτικά.					
		Αποθήκευση Κλείσιμ	10			

Εικόνα 10: Αντικατάσταση Διενεργούντος-Νέα Προκαταρκτική Εξέταση

Η προβολή των στοιχείων της αρχικής εγγραφής προκαταρκτικής εξέτασης δεν είναι πλέον δυνατή,

η δε κατάσταση της εγγραφής αυτής φέρει την ένδειξη 🏼 😭

Ως αποτέλεσμα της ενέργειας «**Αντικατάσταση Διενεργούντος**» είναι η δημιουργία νέας εγγραφής προκαταρκτικής εξέτασης, η οποία βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

	Αρ. Προκ. Εξέτασης (Αρ. Προηγ. Εξέτασης)	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες	Ενέργειες Αναθέτοντο
1	1	Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης		01/06/2022		٥	Αντικατάσταση Διενεργούντος	
				30/06/2022			(i-i	
2	2 (1)	Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης		27/06/2022	1267	1	Οριστικοποιημένη	~
\leq				05/08/2022*	05/08/2022		0	110
				-				< > >

Εικόνα 11: Αντικατάσταση Διενεργούντος-Δημιουργία Νέας εγγραφής

Ενέργεια: "Παράταση καταληκτικής ημερομηνίας" 📒

Επιλέγοντας Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης της παράτασης της προθεσμίας ολοκλήρωσης της προκαταρκτικής εξέτασης, συμπληρώνοντας τα εξής:

- Νέα Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας Εξέτασης: συμπληρώνεται με την νέα ημερομηνία, κατά την οποία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η προκαταρκτική εξέταση κατόπιν της παράτασης
- Λόγοι παράτασης: συμπληρώνεται με την σχετική περιγραφή

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Παράταση περιόδου ολοκλήρωσης τη	ς εξέτασης	×
Ημερομηνία Έναρξης Ανάθεσης: 05/12/2020	Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας: 09/12/2023	
* Λόγοι Παράτασης:		
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικό	i.	1
		Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 12: Παράταση προθεσμίας ολοκλήρωσης της εξέτασης

Ως αποτέλεσμα της ενέργειας «Παράταση καταληκτικής ημερομηνίας» είναι η προκαταρκτική εξέταση στη λίστα εγγραφών και στη στήλη «Διάρκεια Ανάθεσης» να φέρει τη νέα ημερομηνία

ολοκλήρωσης εξέτασης, καθώς και την ένδειξη 🏄 .

#	Αρ. Προκ. Εξέτασης (Αρ. Προηγ. Εξέτασης)	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτα Ενέργειες	ισης /	E	νέργι αθέτα	ειες γοτνο
1	2 (1)	Συντονιστής		27/06/2022	1267	0	Ориотикотокура	ένη		2	
		And comparing additions	\langle	05/08/2022*	05/08/2022		0 🔒			1/1	1
								«	<	>	>>

Εικόνα 13: Ένδειξη στη Διάρκεια Ανάθεσης

Ενέργεια: Επεξεργασία στοιχείων 🧹

Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης/συμπλήρωσης των στοιχείων της προκαταρκτικής εξέτασης ως προς τα εξής :

- Αναθέτων: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Εξεταζόμενη Υπόθεση: συμπληρώνεται με την περιγραφή της εξεταζόμενης υπόθεσης
- Ημερομηνία Υποβολής Πορίσματος: συμπληρώνεται με την ημερομηνία κατά την οποία υποβλήθηκε το πόρισμα.

- Αριθμός Πρωτοκόλλου Υποβολής Πορίσματος: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου εγγράφου που λαμβάνει το πόρισμα όταν κατατίθεται από τον διενεργούντα την εξέταση στον αναθέτοντα και κοινοποιείται στην Υπηρεσία Προσωπικού.
- Αποτέλεσμα Πορίσματος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές:



Εικόνα 14: Διαθέσιμες Τιμές Αποτελέσματος Πορίσματος

και τέλος «Αποθήκευση».

ΠΕ 23: Επεξεργασία Προκαταρκτικής Εξέτας	της		×
Αναθέπων:			
Υπουργός	~		
Εξεταζόμενη Υπόθεση:			
Διενεργών:			
• Ovoµa:	* Επώνυμο:	* Όνομα Πατέρα:	
Οχο	,		
* Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης:	 Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας: 		
23/07/2023	29/07/2023		
Χορήγηση παράτασης:	 Ημ/νία Λήξης Παράτασης: 		
	dd/mm/yyyy		
Λόγοι Καθυστέρησης:			
Hussennis Vastalis Basimanas	• An Davis Verstable Designates	Amerikanya Besimanasi	
04/08/2023	5	Επιλέξτε	~
🕑 Εκπρόθεσμο Πόρισμα			
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.			
			Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 15: Επεξεργασία Προκαταρκτικής Εξέτασης

<u> Σημείωση :</u>

Σε περίπτωση που η καταχωρισθείσα Ημερομηνία Υποβολής Πορίσματος είναι μεταγενέστερη της Ημερομηνίας Λήξης Προθεσμίας, θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα και για να προχωρήσουμε επιλέγουμε ΟΚ .

Ο ιστότοπος	λέει
Η ημερομηνία έκδοσης πορ μεταγενέστερη της ημερομ Συνεχίζοντας το πόρισμα θ Επιβεβαιώστε τη συνέχεια.	νίσματος δεν πρέπει να είναι ηνίας λήξης προθεσμίας ή παράτασης. λα χαρακηριστεί ως εκπρόθεσμο.
	ΟΚ Ακύρωση

Εικόνα 16: Μεταγενέστερη Ημερομηνία

Ως αποτέλεσμα της ενέργειας, είναι το πόρισμα να χαρακτηρισθεί ως εκπρόθεσμο.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στην περίπτωση που η υπόθεση αφορά πολλούς εν δυνάμει διωκόμενους, τα στοιχεία των οποίων θα συμπληρωθούν σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες, και εφόσον διαπιστώνεται έστω για έναν από αυτούς τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, ως αποτέλεσμα του πορίσματος στην βασική εγγραφή του συστήματος επιλέγεται η τιμή «διαπίστωση πειθαρχικού παραπτώματος».

Δυνατότητες συμπλήρωσης εγγραφών βάσει πορίσματος

1^η περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση μη τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος»

Στην περίπτωση που ολοκληρώνοντας τη συμπλήρωση των στοιχείων της υπόθεσης προκαταρκτικής εξέτασης επιλέξουμε ως αποτέλεσμα πορίσματος τη διαθέσιμη τιμή: «Διαπίστωση μη τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος» και «Αποθήκευση», η εγγραφή της προκαταρκτικής εξέτασης στη λίστα εγγραφών αλλάζει σε «Υπό Οριστικοποίηση» και στη στήλη

«Κατάσταση Εξέτασης/Ενέργειες» εμφανίζεται το εικονίδιο

Επιλέγοντας 🂙 η εγγραφή οριστικοποιείται και στη στήλη «Κατάσταση Εξέτασης/Ενέργειες»

εμφανίζονται τα εικονίδια 🤷 και 🛑, στη δε στήλη «Ενέργειες Αναθέτοντος» εμφανίζεται

το εικονίδιο 🧪 το οποίο ανοίγει ανενεργό παράθυρο (δεν μπορεί να γίνει εισαγωγή

στοιχείων) και οι ενέργειες έχουν ως ένδειξη 0/0. Πατώντας το εικονίδιο (στην περίπτωση αυτή είναι μπλε) ξεκλειδώνει η εγγραφή εκ νέου και μπορεί να γίνει αλλαγή στο πόρισμα, ενέργεια που οδηγεί σε άλλες δυνατότητες καταχώρισης.

Σε περίπτωση που στη συνέχεια το αρμόδιο πειθαρχικό όργανο παρά το αρνητικό πόρισμα της προκαταρκτικής εξέτασης αποφασίσει να ασκήσει πειθαρχική δίωξη η εν λόγω υπόθεση θα καταχωριστεί ως νέα στο αντίστοιχο υποσύστημα.

2^η περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος»

Στην περίπτωση που ως αποτέλεσμα πορίσματος επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή: «**Διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος** », ενεργοποιείται στην εγγραφή, **στη στήλη «Κατάσταση**

Εξέτασης/Ενέργειες»,η επιλογή που αφορά στους εν δυνάμει διωκόμενους.

Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα εισαγωγής των στοιχείων του/των εν δυνάμει διωκόμενου/ων, καθώς και του/των πειθαρχικού/ών παραπτώματος/παραπτωμάτων και αντίστοιχου/ων αποτελεσμάτων πορίσματος.

Εν δυνάμει διωκόμενοι				\times
Εισαγωγή Νέου Εν Δυνάμει Διω	κόμενου			
* Φύλο:	* Όνομα:		* Επώνυμο:	
Επιλέξτε 🗸				
* Όνομα Πατέρα:	* Όνομα Μητέρας:		* А.Ф.М.:	
* Σχέση εργασίας διωκόμενου:		* Κατηγορία	ι εκπαίδευσης:	
Επιλέξτε	~	Επιλέξτε		~
* Κλάδος/Ειδικότητα:		* Οργανική	Θέση:	
Επιλέξτε	*	Επιλέξτε		*
Επιλέξτε Υ # Πειθ. Παράπτωμα	τε Υ		Πόρισμα	¢
1 Επιλέξτε		-	Επιλέξτε	*
Ονοματεπώνυμο # Όνομα Πατέρα		Παράπι	Αποθή τωμα/Πόρισμα	κευση Κλείσιμο
	Δεν βρέθηκαν	αποτελέσματ	α	
	mer bhaailinn		-	
				Κλάσιμο

Εικόνα 17: Εν δυνάμει διωκόμενοι

Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων του εν δυνάμει διωκόμενου, συμπληρώνοντας, με εισαγωγή στοιχείων ή με επιλογή από διαθέσιμες τιμές, τα εξής:

- Στοιχεία εν δυνάμει διωκόμενου-Φύλο-Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα-Όνομα
 Μητέρας-Α.Φ.Μ
- Σχέση εργασίας διωκόμενου
- Κατηγορία εκπαίδευσης
- Κλάδος/Ειδικότητα
- Οργανική Θέση
- Θέση Ευθύνης Διωκόμενου:

- Αποσπασμένος
- Φορέας Απόσπασης
- Πειθαρχικό Παράπτωμα που διαπιστώθηκε
- Πόρισμα

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Εφόσον κατά την καταχώριση των στοιχείων του εν δυνάμει διωκόμενου, απαιτείται η καταχώριση περισσοτέρων του ενός πειθαρχικού παραπτώματος που διαπιστώθηκε και αντίστοιχων

πορισμάτων, επιλέγουμε ^τώστε να συμπληρώσουμε τα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια «**Αποθήκευση**».

Υπενθυμίζεται ότι στην περίπτωση που η υπόθεση αφορά πολλούς εν δυνάμει διωκόμενους, τα στοιχεία των οποίων θα συμπληρωθούν σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες, και εφόσον διαπιστώνεται έστω για έναν από αυτούς τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, ως αποτέλεσμα του πορίσματος στην βασική εγγραφή της υπόθεσης στο σύστημα επιλέγεται η τιμή «Διαπίστωση πειθαρχικού παραπτώματος», ωστόσο στην καρτέλα κάθε διωκόμενου συμπληρώνεται διακριτά το αποτέλεσμα του πορίσματος για κάθε διωκόμενου

Εφόσον απαιτείται η καταχώριση των στοιχείων περισσοτέρων του ενός εν δυνάμει διωκόμενου,

επιλέγουμε

, ώστε να συμπληρώσουμε τα αντίστοιχα πεδία και τέλος «Αποθήκευση».

	Ονοματεπώνυμο Όνομα Πατέρα	Παράπτωμ	μα/Πόρισμα	2+
i.		Άσκηση εργασίας ή έργου με αμοιβή χωρίς προηγούμενη άδεια της υπηρεσίας	Διαπίστωση διάπροξης πειθαρχικού παραπτώματος	2,>
		Οποιοδήποτε πράξη κατά της γενετήσιας ελευθερίας, καθώς και ειδικότερα η προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας άλλου προσώπου ή και οποιαδήποτε πράξη οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, εντός και εκτός υπηρεσίας	ωαπίστωση ανάγκης περαπέρω διερεύνησης	
		Алло: testman2	Διαπίστωση μη διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	2/>
		Παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους	Παραγροφή	
		Άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας	Διαπίστωση ανάγκης περαιτέρω διερεύνησης	
		Φθορά λόγω οσυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η ποράνομη χρήση πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία	Διαπίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	
		Παροβίαση της αρχής της ισότητος, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχάλησης, σύμφωνα με τον ν. 3896/2010, και η χρήση γλώσσας έμφυλης διάκρισης, κατά την άσκηση των καθηκόντων	Διαπίστωση διάπραξης πεθαρχικού παραπτώματος	

Εικόνα 18: Συγκεντρωτικός πίνακας Εν δυνάμει διωκόμενων

Για τη διαγραφή εγγραφής επιλέγεται το εικονίδιο ×, εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης σχετικά με την ενέργεια και τέλος «**Επιβεβαίωση**».



Εικόνα 19: Μήνυμα Επιβεβαίωσης διαγραφής εγγραφής

Μετά την αποθήκευση των στοιχείων του/των εν δυνάμει διωκόμενων και επιστρέφοντας στη συγκεντρωτική λίστα των εγγραφών διαπιστώνουμε ότι η κατάσταση της τρέχουσας εγγραφής έχει αλλάξει σε «Υπό Οριστικοποίηση» και διαθέσιμο είναι το εικονίδιο της οριστικοποίησης Πριν την οριστικοποίηση των στοιχείων έχουμε τη δυνατότητα είτε να επεξεργαστούμε εκ νέου

τα καταχωρισμένα στοιχεία των εν δυνάμει διωκόμενων επιλέγοντας εκ νέου το εικονίδιο οπότε και ανοίγει η καρτέλα των εν δυνάμει διωκόμενων, είτε ακόμη να διαγράψουμε τις αντίστοιχες εγγραφές. Εφόσον έχουμε ολοκληρώσει την επεξεργασία των στοιχείων της εγγραφής προχωράμε στην

οριστικοποίησή της επιλέγοντας το εικονίδιο 🧹 , οπότε και εμφανίζεται μήνυμα με ερώτημα επιβεβαίωσης.

Οριστικοποίηση εξέτασης	×
Επιβεβαιώστε την οριστικοποίηση της εξέτασης.	
Επιβεβαίωση Κλείσιμα	

Εικόνα 20: Οριστικοποίηση εξέτασης

Ως αποτέλεσμα της οριστικοποιημένης εξέτασης είναι η αλλαγή της κατάστασης της εγγραφής από «Υπό Οριστικοποίηση» σε «Οριστικοποιημένη». Οι διαθέσιμες ενέργειες ως προς τις οριστικοποιημένες εγγραφές είναι είτε η προβολή είτε το ξεκλείδωμα είτα το εικονίδιο είναι μπλε είναι εφικτό το ξεκλείδωμα της εγγραφής ενώ όταν είναι γκρι δεν υπάρχει δυνατότητα ξεκλειδώματος.

<u>Σημείωση</u>: Επιλέγοντας **Ε** ξεκλειδώνει η εγγραφή και δίνεται εκ νέου η δυνατότητα επεξεργασίας , δυνατότητα που δίνεται μόνο στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η βασική εγγραφή οριστικοποιήθηκε <u>χωρίς συμπλήρωση και οριστικοποίηση ενέργειας στις «Ενέργειες</u> <u>Αναθέτοντος»</u>

Εμφανίζεται μήνυμα με ερώτημα επιβεβαίωσης.

Επανενεργοποίηση υπόθεσης	\times
Επιβεβαιώστε την επανενεργοποίηση της υπόθεσης.	
Επβεβαίωση Κλάσι	μο

Εικόνα 21: Επανενεργοποίηση υπόθεσης

Κατόπιν ολοκλήρωσης των καταχωρίσεων που αφορούν σε ενέργειες του διενεργούντος την εξέταση και οριστικοποίησης της εγγραφής και εφόσον ως πόρισμα καταχωρίσθηκε η διαπίστωση τέλεσης παραπτώματος ή η ανάγκη περαιτέρω διερεύνησης και προσδιορίσθηκαν τα πρόσωπα των διωκόμενων, δίνεται η δυνατότητα να συμπληρωθούν και οι ενέργειες του αναθέτοντος την διενέργεια της προκαταρκτικής εξέτασης ως εξής.

[Στη λίστα εγγραφών η συγκεκριμένη εγγραφή θα φέρει στη στήλη «Κατάσταση

Εξέτασης/Ενέργειες» τα εικονίδια 🤷 και 🦲 (σε μπλε χρώμα), στη δε στήλη «Ενέργειες

Αναθέτοντος» θα εμφανίζεται το εικονίδιο 🦯 το οποίο ανοίγει ενεργό παράθυρο για εισαγωγή στοιχείων που

σχετίζονται με τις ενέργειες του αναθέτοντος για κάθε καταχωρισμένο παράπτωμα/ του/των εν δυνάμει διωκόμενου/ων.

Οι «Ενέργειες Αναθέτοντος» αποτελούν επόμενο στάδιο της οριστικοποίησης της προκαταρκτικής εξέτασης, η οποία (οριστικοποίηση)συντελείται αρχικάμε την αποτύπωσηκαταχώριση των συμπερασμάτων του πορίσματος και οριστικά μετά την οριστικοποίηση και των

ενεργειών του αναθέτοντος, οπότε και το εικονίδιο 💻 στη στήλη «Κατάσταση Εξέτασης/Ενέργειες» της εγγραφής αλλάζει σε γκρι χρώμα.

Αναλυτικότερα, μετά την παράδοση του πορίσματος στον αναθέτοντα, ο τελευταίος αποφασίζει και προβαίνει σε ενέργειες (περαιτέρω έρευνα-εντολή για διενέργεια Ε.Δ.Ε ή άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή θέση της υπόθεσης στο αρχείο), οι οποίες και πρέπει να καταχωριστούν καταρχάς στο παρόν υποσύστημα, στην καρτέλα «ενέργειες αναθέτοντος την προκαταρκτική εξέταση, για να είναι δυνατή η αναζήτηση της εγγραφής σε επόμενο υποσύστημα (περίπτωση ΕΔΕ) ή να δημιουργηθεί αυτόματα εγγραφή στο υποσύστημα πειθαρχικών υποθέσεων (περίπτωση διαπίστωσης πειθαρχικού παραπτώματος).

Οι ενέργειες του αναθέτοντος συμπληρώνονται διακριτά για κάθε έναν διωκόμενο και για κάθε ένα πειθαρχικό παράπτωμα αυτού.

8	Ονοματεπώνυμο	Παράπτυ	νμα / Πόρισμα	Ενέργεια του αναθέτοντος
1		Κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον τάλληλο οι κείμενες διατάξεις, εντολές ι οδηγίες	Διαπίστωση διάπραξης πειθαρχικο παραπτώματος	Επιλέζτε
2		Απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου υ υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά ν άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών	Διαπίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	Elimetre 3

Εικόνα 22: Ενέργειες του αναθέτοντος

Στην καρτέλα με τις ενέργειες του αναθέτοντος επιλέγοντας άσκηση πειθαρχικής δίωξης ανοίγουν δύο επιπλέον πεδία που συμπληρώνονται με τα στοιχεία του εγγράφου με το οποίο ασκήθηκε η πειθαρχική δίωξη (κλήση σε απολογία ή παραπομπή).

Ενέργειες α	ναθέτοντος την προκατο	ιρκτική εξέταση			×
	Ονοματεπώνυμο	Παράπτω	υμα / Πόρισμα	Ενέργτια του αναθέτοντος	
1		Αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας	Διαπίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	Ασκηση πειθαρχικής δίωξης > 777 13/12/2022)
		Παράβιαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους	Διαπίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	AUKrjen, szcionywick 2005. Image: Constraint of the second s	
2		Αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας	Διαπίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	Επλέξτε 👻 ラ	
		Παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους	Διαπίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	Επιλέξτε 👻 🌖	
				KAR	oupo

Εικόνα 23: Ενέργειες του αναθέτοντος : Άσκηση πειθαρχικής δίωξης

Τα στοιχεία αυτά στη συνέχεια οριστικοποιούμε επιλέγοντας το εικονίδιο ² που εμφανίζεται για κάθε εγγραφή και πατώντας «**ΟΚ**» στο επιβεβαιωτικό παράθυρο που ανοίγει.

Ο ιστότοπος	λέει	
Η επιλογή ενέργειας αναθέ Η ενέργεια αυτή είναι μη αν	τοντος θα οριστικοποιηθεί. ντιστρέψιμη.	
Επιβεβαιώστε για συνέχεια.		
	ок	Ακύρωση

Εικόνα 24: Μήνυμα επιβεβαίωσης

Δίπλα σε κάθε ενέργεια που οριστικοποιείται, εμφανίζεται το εικονίδιο c χρώμα ανοικτό γκρι (που σημαίνει ότι πλέον δεν επιδέχεται επεξεργασία).

Στη λίστα εγγραφών η συγκεκριμένη εγγραφή προκαταρκτικής εξέτασης εμφανίζεται πλέον με το

εικονίδιο — να είναι και αυτό ανοικτό γκρι (η εγγραφή κλείδωσε οριστικά), ενώ αριθμητική ένδειξη των ενεργειών εμφανίζεται στη στήλη «Ενέργειες Αναθέτοντος»

#	Αρ. Προκ. Εξέτασης (Αρ. Προηγ. Εξέτασης)	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργτις	Ενέργειες Ανοθέτοντος
1	5	Επικεφαλής Ανεξάρτητης		01/03/2022	111		Οριστικοποιημένη	ø
		Αρχής		31/03/2022	31/03/2022			1/1

Εικόνα 25: Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες Αναθέτοντος

ΠΡΟΣΟΧΗ: Όταν η εγγραφή κλειδώσει οριστικά δημιουργείται αυτόματα εγγραφή υπόθεσης στο σύστημα «οι Υποθέσεις μου».

3^η περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση ανάγκης περαιτέρω διερεύνησης »

Στην περίπτωση που ως αποτέλεσμα πορίσματος επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή: «Διαπίστωση ανάγκης περαιτέρω διερεύνησης», δίνεται η δυνατότητα οριστικοποίησης της εγγραφής χωρίς συμπλήρωση στοιχείων εν δυνάμει διωκόμενων. Τότε, στη στήλη «Ενέργειες Αναθέτοντος» αναφέρεται «ΠΡΟΣ ΕΔΕ».

01	Προκαταρκτι	κές Εξετάσεις μο	υ Εισαγωγή					
Атто	τελέσματα: 17						Φθίνουσα	✓ ● 51 ✓
								11
•	Φίλτρα Αναζήτησης							
							~	< > »
*	Αρ. Προκ. Εξέτασης (Αρ. Προηγ. Εξέτασης)	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες	Ενέργειες Αντθέτοντος
1	19	Δήμαρχος		15/11/2022	1234	0	Οριστικοποιημένη	ΠΡΟΣ ΕΔΕ
				12/12/2022	08/12/2022		0 ê	

Εικόνα 26: Προς ΕΔΕ

Στην περίπτωση που συμπληρωθούν διωκόμενοι ισχύει ό,τι αναφέρθηκε στην 2^η περίπτωση για τον τρόπο οριστικοποίησης των στοιχείων των διωκόμενων και της εγγραφής συνολικά. Ως ενέργεια αναθέτοντος όμως στην καρτέλα «ενέργειες αναθέτοντος την Π.Ε.» όπου αναγράφονται τα στοιχεία του/των διωκόμενου/ων η τιμή που επιλέγεται είναι «Ανάθεση ΕΔΕ».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Όταν η εγγραφή οριστικοποιηθεί και κλειδώσει είναι επιλέξιμη προς συσχέτιση στο υποσύστημα «οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις μου».

4^η περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος / παραγραφή» Ομοίως, ακολουθούμε ό,τι αναφέρθηκε στην 2^η περίπτωση .

5^η περίπτωση αποτελέσματος «Άλλο»

Ομοίως, ακολουθούμε ό,τι αναφέρθηκε στην 1^{η} περίπτωση .

Ενέργεια: Διαγραφή	

Επιλέγοντας (εμφανίζεται στην εγγραφή ως επιλογή στη στήλη «Κατάσταση Εξέτασης/Ενέργειες») δίνεται η δυνατότητα διαγραφής της εγγραφής στο σύνολό της (ήτοι της υπόθεσης στο παρόν υποσύστημα) και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης σχετικά με την ενέργεια αυτή.

Διαγραφή υπόθεσης	\times
Επιβεβαιώστε τη διαγραφή της υπόθεσης.	
	Επιβεβαίωση Κλείσιμο

Εικόνα 27: Διαγραφή υπόθεσης

3. Οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις μου

Η διαχείριση των ενόρκων διοικητικών εξετάσεων (Ε.Δ.Ε) του φορέα πραγματοποιείται επιλέγοντας «Η Διαχείρισή μου» → «Οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις μου» .



Εικόνα 28: Εισαγωγή νέας ένορκης διοικητικής εξέτασης

3.1 Εισαγωγή νέας ένορκης διοικητικής εξέτασης

Εφόσον θέλουμε να εισάγουμε στοιχεία για μια νέα ένορκη διοικητική εξέταση, επιλέγουμε «**Εισαγωγή**».

Τα στοιχεία για τη νέα ένορκη διοικητική εξέταση, τα οποία θα πρέπει αρχικά να συμπληρώσουμε είναι τα εξής:

Ιστορικό Νέας Ε.Δ.Ε. - Έχει προηγηθεί άλλη εξέταση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

Εφόσον, επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή «**Όχι**», θα πρέπει να καταχωρήσουμε τα στοιχεία της νέας Ε.Δ.Ε. :

Εισαγωγή Νέας Ε.Δ.Ε.		\times
Βήμα 1: Ιστορικό Νέας Ε.Δ.Ε. * Έχει προηγηθεί άλλη εξέταση: 'Όχι ~	-	
 Αναθέτων: 	E.	
Επιλέξτε	~	
 Εξεταζόμενη Υπόθεση: Διενεργών: Όνομα: Θέση Ευθύνης Διενεργούντος: Όχι 	 Επώνυμο: 	* Όνομα Πατέρα:
* Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης: dd/mm/yyyy Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχι	* Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας: dd/mm/yyyy	
		Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 29: Εισαγωγή Νέας Ε.Δ.Ε.

Τα πεδία που εμφανίζονται είναι:

Αναθέτων: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές:

* Αναθέτων:		
Επιλέξτε	~	
Επιλέξτε Υπουργός Μονομελές Όργανο Διοί Πρόεδρος/Διοικητής Συλ Ειδικός Γραμματέας Γενικός Γραμματέας Υπηρεσιακός Γραμματέι Συντονιστής Αποκεντρω Επικεφαλής Ανεξάρτητη Περιφερειάρχης Δήμαρχος	ίκησης λλογικού Οργάνου Διοίκησης ας ομένης Διοίκησης ης Αρχής	
Προϊστάμενος Διεύθυνσ Άλλο	ης):

Εικόνα 30: Διαθέσιμες τιμές «Αναθέτοντος»

Εξεταζόμενη Υπόθεση: καταχωρίζουμε συνοπτική περιγραφή της εξεταζόμενης υπόθεσης

- Διενεργών: Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα: καταχωρίζουμε τα στοιχεία του διενεργούντος
- Διενεργών: Θέση Ευθύνης Διενεργούντος : επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία, κατά την οποία κοινοποιήθηκε η απόφαση ανάθεσης της εξέτασης στον διενεργούντα.
- Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας Εξέτασης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η Ε.Δ.Ε.

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Εφόσον στο πεδίο Ιστορικό Νέας Ε.Δ.Ε.-Έχει προηγηθεί άλλη εξέταση επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή «Ναι-Προκαταρκτική Εξέταση», δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσουμε τα καταχωρισμένα στοιχεία της προκαταρκτικής εξέτασης, κάνοντας χρήση των διαθέσιμων φίλτρων.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Πρέπει να έχει προηγηθεί στο υποσύστημα της προκαταρκτικής εξέτασης στις «Ενέργειες Αναθέτοντος», επιλογή της κατάλληλης τιμής και οριστικοποίησή της για να είναι δυνατή η χρήση των στοιχείων της προκαταρκτικής εξέτασης στα υπόλοιπα υποσυστήματα.

 Έχει προηγηθεί άλλη εξέταση: 		Λέξη κλειδί:		Αναθέτων:		Διενεργών:		
				Επιλέξτε	~		~	
		Από:		Έως.				
1000			dd/mm/yyyy		dd/mm/yyyy		Αναζήτηση	C
#	Аρ. Π.Ε.	Αναθέτων	Διενεργών	Ημ/νία Έναρ	ξης Ανάθεσης	Ημ/νία Λι	ίξης Ανάθεση ς	Επιλογή
1	2	Υπουργός		01/08	/2022	27	/08/2022	0

Βάσει των αποτελεσμάτων της αναζήτησης, επιλέγουμε την επιθυμητή εγγραφή.

Εικόνα 31: Αναζήτηση της προκαταρκτικής εξέτασης

Και στη συνέχεια στο Βήμα 2 συμπληρώνονται τα στοιχεία της της νέας Ε.Δ.Ε κατά τον τρόπο που παραπάνω επεξηγήθηκε στην επιλογή *Ιστορικό Νέας Ε.Δ.Ε.-Έχει προηγηθεί άλλη εξέταση :* «Οχι», (όμοια πεδία).

Εφόσον, επιλέξουμε Ιστορικό Νέας Ε.Δ.Ε.-Έχει προηγηθεί άλλη εξέταση τη διαθέσιμη τιμή «Ναι -Ένορκη Διοικητική Εξέταση», όταν πρόκειται για καταχώριση διενέργειας συμπληρωματικής Ε.Δ.Ε., δίνεται η δυνατότητα να αναζητούμε τα καταχωρισμένα στοιχεία της προηγηθείσας ένορκης διοικητικής εξέτασης, κάνοντας χρήση των διαθέσιμων φίλτρων.

Βάσει των αποτελεσμάτων της αναζήτησης, επιλέγουμε την επιθυμητή εγγραφή.

Βήμ	μα 1: Ιστορι	κό Νέας Ε	.Δ.Ε.				
• Έχει εξέτι	ι προηγηθεί ά/	Աղ	Λέξη κλειδί:	Αναθέτων: Επιλέξτε	~	Διενεργών:	~
No	αι - Ένορκη Δι	ыкдті 🗸	Aπó: dd/mm/yyyy	Έως: dd/mm/yyyy		Αναζήτηση	C
#	Αρ. Ε.Δ.Ε.	Αναθέτων	Διενεργών	Ημ/νία Έναρξης Ανάθεσης	Ημ/νία Λ	ήξης Ανάθεσης	Επιλογή
1	11 Υπουργός		01/07/2022	31	/08/2022	0	

Εικόνα 32: Αναζήτηση της ένορκης διοικητικής εξέτασης

Και στη συνέχεια στο Βήμα 2 συμπληρώνονται τα στοιχεία της της νέας Ε.Δ.Ε κατά τον τρόπο που παραπάνω επεξηγήθηκε στην επιλογή *Ιστορικό Νέας Ε.Δ.Ε.-Έχει προηγηθεί άλλη εξέταση :* «**Οχι**», (όμοια πεδία).

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέας ένορκης διοικητικής εξέτασης, είναι η δημιουργία νέας εγγραφής, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

Η σύνδεση των υποθέσεων είναι εμφανής στη νέα αυτή εγγραφή στη λίστα εγγραφών όπου στη στήλη «**Αρ. ΕΔΕ/Προέρχεται από**» σημειώνεται ο αριθμός της προκαταρκτικής εξέτασης ή της άλλης ΕΔΕ με την οποία σχετίζονται.

011	Ενορκες Διο	ικητικές Εξετάσεις μα	Εισαγωγή					
Attor	ιλέσματα: 17						†↓ Прока9	ορισμένη 🗸 🌲 10 🗸
ÞØ	Αλτρα Αναζήτησης							
	Αρ. Ε.Δ.Ε. /					Αριθ. εν	«	< 1 2 > »
	Προέρχεται Από	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες	Ενέργειες Αναθέτοντος
11	11	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης		05/07/2022	62	0	Οριστικοποιημένη	
				27/07/2022	20/07/2022		@	2/2
12	12	Περιφερειάρχης		19/12/2019	2323		Οριστικοποιημένη	
	ΕΔΕ7			30/12/2022	16/11/2022		@	1/1
13	13	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης		08/09/2022	78	•	Οριστικοποιημένη	
	ΠE11			30/09/2022	26/09/2022		0	2/2

Εικόνα 33: Αρ. Ε.Δ.Ε./ Προέρχεται Από

3.2 Αναζήτηση ένορκων διοικητικών εξετάσεων

Επιλέγοντας «**Φίλτρα Αναζήτησης**» παρέχεται στον χρήστη η δυνατότητα είτε ταξινόμησης των εγγραφών κατά φθίνουσα/αύξουσα σειρά (ως προς τον αριθμό καταχώρισης υπόθεσης ΕΔΕ στο σύστημα), είτε προβολής περισσοτέρων εγγραφών ΕΔΕ ανά σελίδα. Επιπλέον, δίνεται η

δυνατότητα συμπλήρωσης των διαθέσιμων κριτηρίων αναζήτησης για στοχευμένες αναζητήσεις στις καταχωρισμένες εγγραφές επιλέγοντας το κουμπί «**Αναζήτηση**».

Το κουμπί 🚩 καθαρίζει τα κριτήρια των φίλτρων και όταν κλείσουμε τα φίλτρα, επιλέγοντας ξανά «**Φίλτρα Αναζήτησης**», το σύστημα επαναφέρει όλες τις υπάρχουσες εγγραφές.

Αποτελέσματα: 11				Προκαθ	ορισμέ 🗸	\$
					ţţ	~
 Φίλτρα Αναζήτησης 						
Λέξη κλειδί		Αναθέτων		Διενεργών		
		Επιλογή	~	Επιλογή		~
Κατάσταση Ένορκης Διοικητικής Εξ	έτασης	Παρατάθηκαν				
Επιλέξτε	~	Επιλέξτε	~			
Unit for such		Ημ/νία έως				
Ημ/νία απο						

Εικόνα 34: Φίλτρα αναζήτησης

3.3 Επεξεργασία στοιχείων ένορκης διοικητικής εξέτασης

Εφόσον επιθυμούμε να επεξεργαστούμε τα στοιχεία των ενόρκων διοικητικών εξετάσεων , έχουμε

τις εξής επιλογές-ενέργειες, βάσει των εικονιδίων που εμφανίζονται: 📩 🛃 🧪

		L UPAKDAØTINEDH HARPINENE AANKASIAI		Αρχική	Η Διαχ	είρισή μου 👻 Η Ε.Α.Δ. 🔻	Nopolicata Néa-Avakowá	 Αποσύνδεση ους Επικονωνία
Di 1	Ενορκες Διοικ	αητικές Εξετάσεις μου 📧	ગબ્યમ					
тоте	λέσματα: 15						11 Προκαθορισμένη ~	■ 10 ~
ÞФ	ίλτρα Αναζήτησης						« < 1	2 > >>
	Αρ. Ε.Δ.Ε. / Προέρχεται Από	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες	Ενέργειες Αναθέτοντος
1	11	Περκφερικάρχης		03/08/2022	23		Ορκατικοποιημένη	ø
	ITE1			02/09/2022*	05/08/2022		O 🇎	1/1
2	12	Γενικός Γραμματίας		08/08/2022	781 pç	3	Ορκατικοποιημένη	2
	ILE5			18/08/2022*	28/08/2022		@ ≙	7/7
3	14	Μονομελές Όργανο Διοίκησης		16/08/2022	-		Ορκστικοποιημένη	1
	ILE6			31/08/2022	-		0 🔒	0/3
4	15	Προίστομενος Γενικής Διεύθυνσης		28/08/2022	-		Σε Εκκρεμότητα	\otimes
						· ·		

Εικόνα 35: Προβολή-Τροποποίηση στοιχείων

Σελίδα 30 από 76

Ενέργεια: Αντικατάσταση Διενεργούντος 🚰

Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα αντικατάστασης του διενεργούντος την ένορκη διοικητική εξέταση, συμπληρώνοντας τα εξής πεδία στη νέα οθόνη που εμφανίζεται:

- Διενεργών: Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα: καταχωρίζουμε τα στοιχεία του νέου διενεργούντος
- Διενεργών: Θέση Ευθύνης Διενεργούντος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία κατά την οποία κοινοποιήθηκε η απόφαση ανάθεσης
- Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας Εξέτασης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η Ε.Δ.Ε.

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Αντικατάσταση Διενεργούντος -	Νέα Ένορκη Διοικητική Εξέταση	>
Διενεργών:		
* Όνομα:	* Επώνυμο:	* Όνομα Πατέρα:
* Θέση Ευθύνης Διενεργούντος:		
Επιλέξτε 🗸		
*	*	
Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης	Ημερομηνία Ολοκλήρωσης Εξέτασης:	
dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχ	ρεωτικά.	
		Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 36: Αντικατάσταση Διενεργούντος

Ως αποτέλεσμα της ενέργειας: Αντικατάσταση Διενεργούντος είναι η δημιουργία νέας ένορκης διοικητικής εξέτασης, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «Σε Εκκρεμότητα».

Η προβολή των στοιχείων της αρχικής ένορκης διοικητικής εξέτασης δεν είναι δυνατή και η

κατάσταση της εγγραφής θα φέρει την ένδειξη 🎦

01	Ενορκες Διο	ικητικές Εξετάσεις μου	Εκογωγή					
Amor	ελέσματα: 17						†↓ Прока9орг	σμένη 🗸 🌲 10 🗸
Þ	οίληρα Αναζήτησης							
							~	(1 2 > »
	Αρ. Ε.Δ.Ε. / Προέρχεται Από	Ανοθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διυκόμενων	Κατόστοση Εξέτοσης / Ενέργειες	Ενέργτιες Αναθέτοντος
1	1	Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης	-	10/08/2022		0	Αντικατάσταση Διενεργούντος	
	ITE2	Tracket		16/09/2022*		l	64 	
2	2	Συντονιστής Αποκεντρωμένης		12/09/2022	555		Οριστικοποιημένη	
\leq	ΕΔΕ1	nowbill		18/10/2022*	25/08/2022		@ ≙	1/1

Εικόνα 37: Δημιουργία Νέας εγγραφής -Αντικατάσταση Διενεργούντος

Ενέργεια: Παράταση καταληκτικής ημερομηνίας

Επιλέγοντας Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης της παράτασης περιόδου ολοκλήρωσης της ένορκης διοικητικής εξέτασης, συμπληρώνοντας τα εξής:

- Νέα Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας Εξέτασης: συμπληρώνεται με την νέα ημερομηνία, κατά την οποία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η ένορκη διοικητική εξέταση κατόπιν της παράτασης
- Λόγοι παράτασης: συμπληρώνεται με την σχετική περιγραφή

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Παράταση περιόδου ολοκλήρωσης της εξέτασης		
Ημερομηνία Έναρξης Ανάθεσης: 19/12/2019	* Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας: 30/12/2022	
* Λόγοι Παράτασης:		
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υπο	χρεωτικά.	
		Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 38: Παράταση προθεσμίας ολοκλήρωσης της εξέτασης

Ως αποτέλεσμα της ενέργειας: «Παράταση καταληκτικής ημερομηνίας» είναι η ένορκη διοικητική εξέταση στη λίστα εγγραφών να φέρει τη νέα ημερομηνία ολοκλήρωσης εξέτασης καθώς και την

ένδειξη*

;	Αρ. Ε.Δ.Ε. / Προέρχεται Από	Αναθέτων	ργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατάσταση Εξέτασης / Ενέργειες	Ενέργειες Αναθέτοντος
1	1	Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης	-	10/08/2022	-	1	Αντικατάσταση Διενεργούντος	
	ITE2			16/09/2022*			i-i	
2	2	Συντονιστής Αποκεντοωμένης Διοίι		12/09/2022	555	1	Οριστικοποιημένη	1
	EΔE1			18/10/2022"	25/08/2022		0	1/1

Εικόνα 39: Ένδειξη στη Διάρκεια Ανάθεσης

Ενέργεια: Επεξεργασία στοιχείων 🦯

Επιλέγοντας 🧭 δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας των στοιχείων της ένορκης διοικητικής εξέτασης ως προς τα εξής:

- Αναθέτων: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Εξεταζόμενη Υπόθεση: καταχωρίζουμε την περιγραφή της εξεταζόμενης υπόθεσης
- Ημερομηνία Υποβολής Πορίσματος: συμπληρώνεται με την ημερομηνία κατά την οποία υποβλήθηκε το πόρισμα
- Αριθμός Πρωτοκόλλου Υποβολής Πορίσματος: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου εγγράφου που λαμβάνει το πόρισμα κατά την υποβολή του
- Αποτέλεσμα Πορίσματος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές: «Διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος », «Διαπίστωση μη τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος», «Διαπίστωση ανάγκης περαιτέρω διερεύνησης », «Διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος / παραγραφή», «Άλλο »

και τέλος «**Αποθήκευση**».

ΕΔΕ 17: Επεξεργασία Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης				
* Αναθέτων: Υπουργός	~			
 Εξεταζόμενη Υπόθεση: 				
Αναφορά				
Διενεργών:			li.	
* Όνομα:	 Επώνυμο: 	* Όνομο Πατέρα:		
* Θέση Ευθύνης Διενεργούντος:	 Θέση ευθύνης: 			
Nai 🗸	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ		~	
 Ημερομηνία Κοινοποίησης Απόφασης Ανάθεσης: 	* Ημερομηνία Λήξης Προθεσμίας:			
24/01/2023	24/02/2023			
 Χορήγηση ποράτασης: 	 Ημ/νία Λήξης Παράτασης: 			
Nai	20/03/2023			
Λόγοι Καθυστέρησης:				
• Ημερομηνία Υποβολής Πορίσματος:	* Αρ. Πρωτ. Υποβολής Πορίσματος:	* Αποτέλεσμα Πορίσματος:		
27/07/2023	56	Επιλέξτε	~	
🕑 Εκπρόθεσμο Πόρισμα				
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.				
		Αποθήκευση	KAzimµo	

Εικόνα 40: Επεξεργασία Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης

<u> Σημείωση :</u>

Σε περίπτωση που η καταχωρισθείσα Ημερομηνία Υποβολής Πορίσματος είναι μεταγενέστερη της Ημερομηνίας Λήξης Προθεσμίας, θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα και για να προχωρήσουμε επιλέγουμε ΟΚ .

<u>Ως αποτέλεσμα της ενέργειας , είναι το πόρισμα να χαρακτηρισθεί ως εκπρόθεσμο .</u>



Εικόνα 41: Μεταγενέστερη Ημερομηνία

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Στην περίπτωση που η υπόθεση αφορά πολλούς εν δυνάμει διωκόμενους, τα στοιχεία των οποίων θα συμπληρωθούν σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες, και εφόσον διαπιστώνεται έστω για έναν από αυτούς τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, ως αποτέλεσμα του πορίσματος στην βασική εγγραφή του συστήματος επιλέγεται η τιμή «διαπίστωση πειθαρχικού παραπτώματος».

1^η περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση μη τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος»

Στην περίπτωση που ως αποτέλεσμα πορίσματος επιλέξουμε την διαθέσιμη τιμή: «**Διαπίστωση μη τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος**» και «**Αποθήκευση**», η κατάσταση της εγγραφής της ένορκης διοικητικής εξέτασης **στη στήλη «Κατάσταση εξέτασης/Ενέργειες»** αλλάζει σε «**Υπό**

Οριστικοποίηση και εμφανίζονται τα εικονίδια 🖙 🗖

Στο στάδιο αυτό συνεχίζει να υφίσταται η δυνατότητα επεξεργασίας των καταχωρισμένων στοιχείων, ακόμα και διαγραφής της εγγραφής, με επιλογή των ανάλογων εικονιδίων.

Εφόσον προχωρήσουμε σε οριστικοποίηση της εγγραφής επιλέγοντας 🌱 , εμφανίζονται στη

στήλη «Κατάσταση Εξέτασης/Ενέργειες» τα εικονίδια 🚩 και 💻 (σε μπλε χρώμα) στο δε

πεδίο «Ενέργειες Αναθέτοντος» εμφανίζεται το εικονίδιο 🖌 το οποίο ανοίγει παράθυρο που είναι ανενεργό (δεν μπορεί να γίνει εισαγωγή στοιχείων), και οι ενέργειες έχουν ως ένδειξη 0/0.

Πατώντας το εικονίδιο . ξεκλειδώνει η εγγραφή εκ νέου και μπορεί να γίνει αλλαγή στο πόρισμα, ενέργεια που οδηγεί σε άλλες δυνατότητες καταχώρισης.

 $\mathbf{2}^{\eta}$ περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος »

Στην περίπτωση που ως αποτέλεσμα πορίσματος επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή: «**Διαπίστωση** τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος» και «Αποθήκευση» ενεργοποιείται στην εγγραφή η

επιλογή _____ που αφορά τους εν δυνάμει διωκόμενους.

Ενέργεια: Εν δυνάμει διωκόμενοι

[#]

Επιλέγοντας το εικονίδιο ανοίγει παράθυρο με τίτλο «**Εν δυνάμει διωκόμενοι**» όπου καταχωρίζονται τα στοιχεία του/ων εν δυνάμει διωκόμενου/ων καθώς και του/ων πειθαρχικού/ών παραπτώματος/παραπτωμάτων και αντίστοιχου/ων αποτελεσμάτων πορίσματος.

Εν δυνά	ιμει διωκόμενοι		×
#	Ονοματεπώνυμο Όνομα Πατέρα	Παράπτωμα/Πόρισμα	2 +
		Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα	
			Κλείσιμο

Εικόνα 42: Εν δυνάμει διωκόμενοι

Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων του εν δυνάμει διωκόμενου, συμπληρώνοντας τα εξής:

- Στοιχεία εν δυνάμει διωκόμενου-Φύλο-Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα-Όνομα
 Μητέρας-Α.Φ.Μ.: συμπληρώνεται με τα στοιχεία του εν δυνάμει διωκόμενου
- Σχέση εργασίας διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κατηγορία εκπαίδευσης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κλάδος/Ειδικότητα: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Οργανική Θέση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αποσπασμένος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Φορέας Απόσπασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Πειθαρχικά Παραπτώματα που διαπιστώθηκαν : επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Πόρισμα: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Εφόσον κατά την καταχώριση των στοιχείων του εν δυνάμει διωκόμενου, απαιτείται η καταχώριση περισσοτέρων του ενός πειθαρχικού παραπτώματος που διαπιστώθηκε και αντίστοιχων

πορισμάτων, επιλέγουμε 🔮 ώστε να συμπληρώσουμε τα αντίστοιχα πεδία και τέλος «Αποθήκευση».
Εν δυνάμει διωκόμενοι				×
Εισαγωγή Νέου Εν Δυνάμει Διωκόμενου				
* Φύλο:	* "Оvоµа:		* Επώνυμο:	
Επιλέξτε 🗸				
* Όνομα Πατέρα:	* Όνομα Μητέρας:		* А.Ф.М.:	
* Σχέση εργασίας διωκόμενου:		* Κατηγορία εκπαίδευσης:		
Επιλέξτε	~	Επιλέξτε		~
* Κλάδος/Ειδικότητα:		* Οργανική Θέση:		
Επιλεξτε	Ŧ	Επιλεξτε		
* Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: * Αποσπασμ	ένος:			
Επιλέξτε 🗸	~			
# Πειθ. Παραπτώματα	που διαπιστώθηκαν		Πόρισμα	Ð
1 Επιλέξτε		 Επιλέξτε 		•
			Ат	οθηκευση Κλεισιμο
Ονοματεπώνυμο				
# Όνομα Πατέρα		Παράπτωμα/Πόρισμα		
	Δεν βρέθηκα	ν αποτελέσματα		
				Κλείσιμο

Εικόνα 43: Εισαγωγή Νέου Εν Δυνάμει Διωκόμενου

Εφόσον απαιτείται η καταχώριση των στοιχείων περισσοτέρων του ενός εν δυνάμει διωκόμενου,

επιλέγουμε , ώστε να συμπληρώσουμε τα αντίστοιχα πεδία στο νέο παράθυρο που ανοίγει και τέλος «**Αποθήκευση**».

Εν δυνάμε	ει διωκόμενοι			×
=	Ονοματεπώνυμο Όνομα Πατέρα	Ποράπτωμο/	Πόρισμα	1 .
1		Άσκηση εργασίας ή έργου με αμοιβή χωρίς προηγούμενη. Δκ άδεια της υπηρεσίας	απίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	2 , ×
		Οποιαδήποτε πράξη κατά της γενετήσιας ελευθερίας. Δικ καθώς και ειδικότερα η προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας άλλου προσώπου ή και οποιαδήποτε πράξη οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, εντός και εκτός υπηρεσίας	ιαπίστωση ανάγκης περαπέρω διερεύνησης	
2		λλο: testman2 Δκ	απίστωση μη διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	2 /×
		Παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους Πο ειδικούς ποινικούς νόμους	οραγραφή	
		Άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας Δια	ιαπίστωση ανάγκης περαιπέρω διερεύνησης	
		Φθορά λόγω σαυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η Δικ παράνομη χρήση πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία	απίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	
		Παραβίαση της αρχής της ισότητας, των ίσων ευκαιριών Δικ και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης, σύμφωνα με τον ν. 3896/2010, και η χρήση γλώσσας έμφυλης διάκρισης, κατά την άσκηση των καθηκόντων	ιαπίστωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος	
				Κλείσιμο

Εικόνα 44: Συγκεντρωτικός πίνακας Εν δυνάμει διωκόμενων

Επιλέγοντας το εικονίδιο × εντός του παραθύρου αυτού διαγράφεται η όποια καταχώριση έχει γίνει για τον εν δυνάμει διωκόμενο. Σχετικά με την ενέργεια αυτή διαγραφής εμφανίζεται μήνυμα με ενέργεια επιβεβαίωσης από τον χρήστη της εφαρμογής.



Εικόνα 45: Μήνυμα Επιβεβαίωσης διαγραφής εγγραφής

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής και αποθήκευσης των στοιχείων του/των εν δυνάμει διωκόμενου/ων είναι η αλλαγή της κατάστασης της εγγραφής στη λίστα των εγγραφών (βλ. στήλη «Κατάσταση Εξέτασης/Ενέργειες») από «**Σε εκκρεμότητα**» σε «**Υπό Οριστικοποίηση**»..

Πριν την οριστικοποίηση της εγγραφής έχουμε τη δυνατότητα είτε να επεξεργαστούμε εκ νέου τα καταχωρισμένα στοιχεία των εν δυνάμει διωκόμενων είτε ακόμη να διαγράψουμε τις αντίστοιχες εγγραφές.

3^η περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση ανάγκης περαιτέρω διερεύνησης» (συμπληρωματική ΕΔΕ)

Στην περίπτωση που ως αποτέλεσμα πορίσματος επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή: «**Διαπίστωση ανάγκης περαιτέρω διερεύνησης**», ισχύει ότι και στην 2^η περίπτωση αποτελέσματος, δίνοντας τη δυνατότητα οριστικοποίησης της εγγραφής χωρίς να είναι απαραίτητη η συμπλήρωση στοιχείων εν δυνάμει διωκόμενων.

4^η περίπτωση αποτελέσματος «Διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος / παραγραφή» Ομοίως, ακολουθούμε ότι αναφέρθηκε στην 2^η περίπτωση .

5^η περίπτωση αποτελέσματος «Άλλο»

Συμπληρώνεται κατά περίπτωση.



Επιλέγοντας ^V δίνεται η δυνατότητα οριστικοποίησης της εγγραφής, εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης σχετικά με την ενέργεια, οπότε επιλέγουμε «**Επιβεβαίωση**».

Οριστικοποίηση εξέτασης
Επιβεβαιώστε την οριστικοποίηση της εξέτασης.
Επιβεβαίωση Κλείσιμο

Εικόνα 46: Οριστικοποίηση εξέτασης

Ως αποτέλεσμα της οριστικοποίησης είναι η αλλαγή της κατάστασης της εγγραφής από «Υπό Οριστικοποίηση» σε «Οριστικοποιημένη». Οι διαθέσιμες ενέργειες ως προς τις

οριστικοποιημένες εγγραφές είναι είτε η προβολή 🛛 🞽 είτε το ξεκλείδωμα 💻 (όταν το

εικονίδιο είναι μπλε είναι εφικτό το ξεκλείδωμα της εγγραφής ενώ όταν είναι γκρι δεν υπάρχει δυνατότητα ξεκλειδώματος.

Επιλέγοντας το εικονίδιο ανοίγει παράθυρο όπου παρουσιάζονται συγκεντρωτικά τα στοιχεία της ένορκης διοικητικής εξέτασης που καταχωρίστηκαν.

Σημείωση: Επιλέγοντας εκλειδώνει η εγγραφή και δίνεται εκ νέου η δυνατότητα επεξεργασία των στοιχείων της μόνο εφόσον δεν οριστικοποιήθηκαν στοιχεία στις «ενέργειες αναθέτοντος»

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, σχετικά με την ενέργεια και τέλος «Επιβεβαίωση».



Εικόνα 47: Επανενεργοποίηση υπόθεσης

Κατόπιν ολοκλήρωσης των καταχωρίσεων που αφορούν σε ενέργειες του διενεργούντος την εξέταση και εφόσον α) έχει καταχωρισθεί ως πόρισμα «διαπίστωση τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος» ή «ανάγκη περαιτέρω διερεύνησης» και β) έχουν προσδιοριστεί τα πρόσωπα

των διωκόμενων με χρήση του εικονιδίου δίνεται η δυνατότητα να συμπληρωθούν οι ενέργειες του αναθέτοντος τη διενέργεια ΕΔΕ (στη στήλη «Ενέργειες Αναθέτοντος» θα εμφανίζεται

το εικονίδιο____) ως εξής:

Ενέργεια: Ενέργειες Αναθέτοντος 🥖

Επιλέγοντας 🖉 δίνεται η δυνατότητα συμπλήρωσης των διαθέσιμων τιμών, οι οποίες σχετίζονται με τις ενέργειες του αναθέτοντος για κάθε καταχωρισμένο παράπτωμα/ του/των εν δυνάμει διωκόμενου/ων στο πόρισμα

Οι «Ενέργειες Αναθέτοντος» αποτελούν επόμενο στάδιο της οριστικοποίησης της Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης (ΕΔΕ), η οποία (οριστικοποίηση) συντελείται με την αποτύπωσηκαταχώριση των συμπερασμάτων του πορίσματος.

Μετά την παράδοση του πορίσματος της ΕΔΕ στον αναθέτοντα, ο τελευταίος αποφασίζει και προβαίνει σε ενέργειες (εντολή για διενέργεια συμπληρωματικής Ε.Δ.Ε ή άσκηση πειθαρχικής δίωξης ή θέση της υπόθεσης στο αρχείο), οι οποίες και πρέπει να καταχωριστούν καταρχάς στο παρόν υποσύστημα για να είναι δυνατή α) η αναζήτηση της ΕΔΕ στο παρόν υποσύστημα (συσχέτιση της εγγραφής με εγγραφή για συμπληρωματική ΕΔΕ) ή β) η δημιουργία αντίστοιχης εγγραφής στο υποσύστημα πειθαρχικών υποθέσεων (στην περίπτωση που διαπιστώθηκε η τέλεση πειθαρχικού ό παραπτώματος).

Οι ενέργειες του αναθέτοντος συμπληρώνονται διακριτά για κάθε έναν διωκόμενο και για κάθε ένα πειθαρχικό παράπτωμα αυτού, στοιχεία τα οποία στη συνέχεια οριστικοποιούνται επιλέγοντας

το εικονίδιο 💙 που εμφανίζεται για κάθε εγγραφή και πατώντας «**ΟΚ**» στο επιβεβαιωτικό παράθυρο που ανοίγει.

#	Ονοματεπώνυμο	Παράπτωμα / Πόρισμα	Ενέργεια του αναθέτοντος
1		Απόκτηση οικονομικού οφέλους ή Διαπίστωση διάπραξης πειθα ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου παραπτώματος του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών	ρχικού Ασκηση πειθαρχικής δίωξης 🗸



Ο ιστότοπος	λέει	
Η επιλογή ενέργειας αναθέτ Η ενέργεια αυτή είναι μη αν	τοντος θα οριστικοποιηθεί. πιστρέψιμη.	
Επιβεβαιώστε για συνέχεια.		
	ок	Ακύρωση

Εικόνα 49: Μήνυμα επιβεβαίωσης

Δίπλα σε κάθε ενέργεια που οριστικοποιείται, εμφανίζεται το κουμπί — σε χρώμα ανοικτό γκρι (που σημαίνει ότι πλέον δεν επιδέχεται επεξεργασία), στη δε λίστα εγγραφών η συγκεκριμένη

εγγραφή ΕΔΕ εμφανίζεται πλέον με το εικονίδιο να είναι και αυτό ανοικτό γκρι (η εγγραφή κλείδωσε οριστικά), ενώ αριθμητική ένδειξη των ενεργειών εμφανίζεται στη στήλη «Ενέργειες Αναθέτοντος»

8	Αρ. Ε.Δ.Ε. / Προέρχεται Από	Αναθέτων	Διενεργών	Διάρκεια Ανάθεσης	Πόρισμα	Αριθ. εν Δυνάμει Διωκόμενων	Κατόσταση Εξέτασης / Ενέργειες	Ενέργειες Αναθέτοντος
11	11	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης		05/07/2022	62	0	Οριστικοποιημένη	A
				27/07/2022	20/07/2022		0	2/2

Εικόνα 50: Αριθμητική ένδειξη ενεργειών αναθέτοντος

ΠΡΟΣΟΧΗ: Όταν οριστικοποιηθούν οι «Ενέργειες του Αναθέτοντος» δημιουργείται αυτόματα εγγραφή πειθαρχικής υπόθεσης στο σύστημα «οι Υποθέσεις μου» εφόσον επιλεγεί ως ενέργεια του αναθέτοντος η άσκηση πειθαρχικής δίωξης.

Στην περίπτωση που από το πόρισμα της εξέτασης προκύπτει ανάγκη περαιτέρω διερεύνησης χωρίς να υπάρχουν καταχωρισμένα στοιχεία εν δυνάμει διωκόμενου, στις Ενέργειες Αναθέτοντος θα εμφανίζεται το λεκτικό «**ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ ΕΔΕ»**.

Στην περίπτωση που συμπληρωθούν διωκόμενοι ισχύει ό,τι αναφέρθηκε στην 2^η περίπτωση για τον τρόπο οριστικοποίησης των στοιχείων των διωκόμενων και της εγγραφής συνολικά. Ως ενέργεια αναθέτοντος όμως στην καρτέλα «**Ενέργειες Αναθέτοντος την ΕΔΕ**» όπου αναγράφονται τα στοιχεία του/των διωκόμενου/ων η τιμή που επιλέγεται είναι «**Ανάθεση ΕΔΕ**» (εννοείται Συμπληρωματική ΕΔΕ).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Όταν η εγγραφή οριστικοποιηθεί και κλειδώσει είναι επιλέξιμη προς συσχέτιση στο σύστημα «οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις μου» με τη νέα συμπληρωματική ΕΔΕ.



Επιλέγοντας ^Πδίνεται η δυνατότητα διαγραφής της υπόθεσης και εμφανίζεται μήνυμα για ενέργεια επιβεβαίωσης της διαγραφής.

Επιβεβαιώστε τη διαγραφή της υπόθεσης.	
	Επιβεβαίωση Κλείσιμο

Εικόνα 51: Διαγραφή υπόθεσης

4. Οι Υποθέσεις μου

Η διαχείριση των πειθαρχικών υποθέσεων ενώπιον των μονομελών πειθαρχικών οργάνων ή του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) του φορέα πραγματοποιείται επιλέγοντας «Η Διαχείρισή μου» -> «Οι Υποθέσεις μου».



Εικόνα 52: Οι Υποθέσεις μου

4.1 Εισαγωγή νέας πειθαρχικής υπόθεσης

ον θέλουμε να εισάγουμε στοιχεία για μια νέα πειθαρχική υπόθεση, η οποία δεν προέρχεται από πόρισμα προηγηθείσας προκαταρκτικής Εξέτασης ή ΕΔΕ, επιλέγουμε «**Εισαγωγή**».

Οι	Πειθαρχικ τελέσματα: 32	κές Υποθέ	σεις μου	ισαγωγή				Προκαθορκ	τμίνη ν 📚 1 ν
	οικτρά Αναφ[τη	only.			Πειθαρχική Δια	δικασία	« <	1 2	34>>>
=	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης / (σχετική υπόθεση)	Διωκόμενος	Έναυσμα	Κλήση σε απολογία	Παραπομπή σε ανώτερο πειθ. μονομελές όργανο ή ΔΣ	Παραπομπή σε Πειθ. Συμβούλιο	Πειθαρχική Απόφαση / Περιγραφή	Διοικητικά Μέτρα	Κατάσταση Υπόθεσης / Ενέργειες
1	1		Πόρισμα Προκαταρκτικής	0	0	•	0	0	Υπό Οριστικοποίηση
	NE (6732 23/05/2022)		Εξέτασης				Επιβολή πειθαρχικής ποινής		∥ 🖬 ⊖

Εικόνα 53: Οι Πειθαρχικές Υποθέσεις μου

Τα στοιχεία για τη νέα πειθαρχική υπόθεση, τα οποία θα πρέπει να συμπληρώσουμε σε πρώτη φάση, είναι τα στοιχεία του διωκόμενου ως εξής:

- Στοιχεία διωκόμενου-Φύλο-Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα-Όνομα Μητέρας-Α.Φ.Μ.:
 συμπληρώνεται με τα στοιχεία του διωκόμενου
- Σχέση εργασίας διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κατηγορία εκπαίδευσης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κλάδος/Ειδικότητα: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Οργανική Θέση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αποσπασμένος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Φορέας Απόσπασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Εισαγωγή Νέας Υπόθεσης				×
* Φύλο:	* Επώνυμο Διωκόμενου:		* Όνομα Διωκόμενου:	
Επιλογή 🗸				
* Πατέρας Διωκόμενου:	* Μητέρα Διωκόμενου:		* Α.Φ.Μ. Διωκόμενου:	
* Σχέση εργασίας διωκόμενου:		* Κατηγορία εκπαίδευσης	:	
Επιλέξτε	*	Επιλέξτε		*
* Κλάδος/Ειδικότητα:		* Οργανική Θέση:		
Επιλέξτε	*	Επιλέξτε		*
* Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: * Αποσπασ	μένος:			
Επιλέξτε Υ Επιλέξτε.				
			Αποθήκευση	Κλείσιμο

Εικόνα 54: Εισαγωγή Νέας Υπόθεσης

Σελίδα 44 από 76

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέας πειθαρχικής υπόθεσης είναι η δημιουργία νέας εγγραφής, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

Σημειώνεται ότι η εκάστοτε πειθαρχική υπόθεση εκκινεί είτε με «Κλήση σε απολογία» την οποία μπορεί να ακολουθήσει είτε «Παραπομπή σε Ανώτερο Μονομελές Πειθαρχικό Όργανο ή σε Διοικητικό Συμβούλιο», είτε «Παραπομπή σε Πειθαρχικό Συμβούλιο». Σε κάποιες περιπτώσεις, δε, μπορεί να συμβούν διαδοχικά όλα τα παραπάνω. Ανάλογα με το περιεχόμενο του εγγράφου που καταχωρίζεται, συμπληρώνονται και τα αντίστοιχα πεδία.

Τονίζεται ότι αν το έναυσμα μιας πειθαρχικής υπόθεσης είναι πόρισμα προκαταρκτικής εξέτασης ή Ε.Δ.Ε. που διαπίστωσε πειθαρχικό παράπτωμα, είναι αναγκαίο πρώτα να συμπληρωθεί η υπόθεση στα προηγούμενα υποσυστήματα: «Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου» ή «οι Ε.Δ.Ε μου», και ειδικά το πεδίο «Ενέργειες Αναθέτοντος» με την τιμή «Άσκηση πειθαρχικής δίωξης» που θα οριστικοποιηθεί. Μόνο τότε δημιουργείται <u>αυτόματα</u> εγγραφή στο παρόν υποσύστημα των πειθαρχικών υποθέσεων και αντί *εισαγωγής* (νέας πειθαρχικής υπόθεσης) γίνεται *αναζήτηση* της πειθαρχικής υπόθεσης μέσω των φίλτρων αναζήτησης.

4.2 Αναζήτηση πειθαρχικών υποθέσεων

Εφόσον θέλουμε να αναζητήσουμε τις υφιστάμενες πειθαρχικές υποθέσεις, επιλέγοντας «**Φίλτρα Αναζήτησης**» παρέχεται η δυνατότητα είτε ταξινόμησης κατά φθίνουσα/αύξουσα σειρά ως προς τον αριθμό πειθαρχικής υπόθεσης είτε προβολής περισσοτέρων πειθαρχικών υποθέσεων ανά σελίδα. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα συμπλήρωσης των διαθέσιμων κριτηρίων αναζήτησης και τέλος επιλέγουμε «**Αναζήτηση**».

Το κουμπί ^Υ καθαρίζει τα κριτήρια των φίλτρων και όταν κλείσουμε τα φίλτρα, επιλέγοντας ξανά «**Φίλτρα Αναζήτησης**», το σύστημα επαναφέρει όλες τις υπάρχουσες εγγραφές.

Οι Πειθαρχικές Υποθέσεις	μου Εισαγωγή		
Αποτελέσματα: 10			Φθίνουσα 🗸 📚 1 🗸
			ţţ
Φίλτρα Αναζήτησης			
Επώνυμο	А.Ф.М.	Έναυσμα Πειθαρχικής Διαδικασίας	Κατηγορία Μονομελούς Πειθαρχικού
		Επιλέξτε 🗸	Οργανου
			Επιλεξτε Υ
Διοικητικά Μέτρα	Κατάσταση Υπόθεσης	Ημ/νία από	Ημ/νία έως
Επιλέξτε 🗸	Επιλέξτε 🗸	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy
			Αναζήτηση C

Εικόνα 55: Φίλτρα αναζήτησης

Oı	Πειθαρχικ	έ <mark>ς Υποθ</mark> έ	σεις μου 🧃	άσαγωγή					
Ато	τελέσματα: 32							Прокавори	τι γ 11 γ
•	Φίλτρα Αναζήτη	σης							
Επώ	ouuvo		Α.Φ.Μ.			Έναυσμα Πειθαρχικής ι	Διαδικασίας Ν	ζατηγορία Μονα	ομελούς Πειθαρχικού
						Επιλέξτε	~ ``	Επιλέξτε	~
	ητικά Μέτρα		Κατάστο	ιση Υπόθεσης		Ημ/νία από		ιμ/νία έως	
ET	πλέξτε		 Επιλέξ 	TE	~	dd/mm/yyyy		dd/mm/yyyy	
					Πειθαρχική Δ	ιαδικασία	« «	1 2	3 4 > >>
=	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης / (σχετική υπόθεση)	Διωκόμενος	Έναυσμα	Κλήση σε απολογία	Παραπομπή σε ανώτερο πειθ. μονομελές όργανο ή ΔΣ	Παραπομπή σε Πειθ. Συμβούλιο	Πειθαρχική Απόφαση / Περηγραφή	Διοικητικά Μέτρα	Κατάσταση Υπόθεσης / Ενέργειες
1	1		Πόρισμα	0	•	0	0	0	Υπό Οριστικοποίηση
	ПЕ (6732 23/05/2022)		Εξέτασης				Επιβολή πειθαρχικής ποινής		∥ 🗊 ⊖
2	2		Πόρισμα Προκαταρκτικής	Ø	•	0	0	•	Υπό Οριστικοποίηση
	ПЕ (6732 23/05/2022)		Εξέτασης	_			Επιβολή πειθαρχικής ποινής		2 🗑 🖉

Εικόνα 56: Αποτέλεσμα αναζήτησης

4.3 Επεξεργασία στοιχείων πειθαρχικής υπόθεσης

Μετά την καταχώριση σε πρώτη φάση των στοιχείων του διωκόμενου ή εφόσον επιθυμούμε να συμπληρώσουμε ή να τροποποιήσουμε τα στοιχεία των πειθαρχικών υποθέσεων, έχουμε τις εξής επιλογές που προκύπτουν πατώντας στα εικονίδια που εμφανίζονται στη στήλη «Κατάσταση Υπόθεσης/Ενέργειες» στην εγγραφή:

	Πειθαρχικ	κές Υποθέ	σεις μου 🧃	Ξισαγωγή					
Απο	τελέσματα: 32							Прокавори	ομένη 🗸 🛢 1 🗸
									11
	Φίλτρα Αναζήτη	ισης							
Επώ	oupo		Α.Φ.Μ.			Έναυσμα Πειθαρχικής	Διαδικασίας Η	Κατηγορία Μον	ομελούς Πειθαρχικού
						Επιλέξτε	~	Οργάνου	
								Επιλέξτε	~
	ητικά Μέτρα		Κατάστο	ιση Υπόθεσης		Ημ/νία από		Ημ/νία έως	
Er	ηλέξτε		 Επιλέξ 	(τε	~	dd/mm/yyyy		dd/mm/yyyy	
								1 2	34>>>
					Πειθαρχική Δι	αδικασία		1 2	34>>>
	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης / (σχετική υπόθεση)	Διωκόμενος	Έναυσμα	Κλήση σε απολογία	Πειθαρχική Δι Παραπομπή σε ανώτερο πειθ. μονομελές όργανο ή ΔΣ	αδικασία Παραπομπή σε Πειθ. Συμβούλιο	Πειθαρχική Απόφαση / Περγροφή	1 2 Διοικητικά Μέτρα	3 4 > >> Κατάσταση Υπόθεσης / Ενέργειες
= 1	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης / (σχετική υπόθεση) 1	Διωκόμενος	Έναυσμα Πόρισμα Προκαταρκτικής	Κλήση σε απολογία	Πειθαρχική Δι Παραπομπή σε ανώτερο πειθ. μονομελές όργανο ή ΔΣ	αδικασία Παραπομπή σε Πειθ. Συμβούλιο	Πειθαρχική Απόφαση / Περιγραφή	1 2 Διοικητικά Μέτρα	3 4 > >> Κατάσταση Υπόθεσης / Ενέργειες /πό Οριστικοποίηση
= 1	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης / (σχετική υπόθεση) 1 ΠΕ (6732 23/05/2022)	Διωκόμενος	Έναυσμα Πόρισμα Προκαταρκτικής Εξέτοσης	Κλήση σε απαλογία	Πειθαρχική Δυ Παραπομπή σε ανώτερο πειθ. μονομελές όργανο ή ΔΣ	αδικασία Παραπομπή σε Πειθ. Συμβούλιο	 Πειθαρχική Απόφαση / Περιγραφή Επιβολή πειθορχικής ποινής 	1 2 Διοικητικά Μέτρα	3 4 > >> Κατάσταση Υπόθεσης / Ενέργειες Ττό Οριστικοποίηση
# 1	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης / (σχετική υπόθεση) 1 ΠΕ (6732 23/05/2022) 2	Διωκόμενος	Έναυσμα Πόρισμα Προκαταρκτικής Εξέτοσης Πόρισμα Προκαταρκτικής	Κλήση σε απολογία	Πειθαρχική Δυ Παραπομπή σε ανώτερο πευθ. μονομελές όργανο ή ΔΣ Ε	αδικασία Παραπομπή σε Πειθ. Συμβούλιο	 Πειθαρχική Απόφαση / Περιγραφή Επιβολή πειθαρχικής ποινής 	1 2 Διοικητικά Μάτρα	3 4 > >> Κατάσταση Υπόθεσης / Ενέργειες Υπό Οριστικοποίηση Υπό Οριστικοποίηση
# 1	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης / (σχετική υπόθεση) 1 ΠΕ (6732 23/05/2022) 2 ΠΕ (6732 23/05/2022)	Διωκόμενος	Έναυσμα Πόρισμα Προκαταρκτικής Εξέτοσης Πόρισμα Προκαταρκτικής Εξέτοσης	Κλήση σε απολογία	Πειθαρχική Δι Παραπομπή σε ανώτερο πειθ. μονομελές όργανο ή ΔΣ	αδικασία Παραπομπή σε Πειθ. Συμβούλιο	 Πειθαρχική Απόφαση / Περιγραφή Ο Επιβολή πειθαρχικής ποινής Επιβολή πειθαρχικής 	1 2 Διοικητικά Μέτρα	3 4 > >> Κατάσταση Υπόθεσης / Ενέργειες Υπό Οριστικοποίηση Υπό Οριστικοποίηση Υπό Οριστικοποίηση

Εικόνα 57: Επιλογές επεξεργασίας εγγραφής

Ενέργεια: Επεξεργασία στοιχείων εγγραφής	

Επιλέγοντας 🧪 δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας των στοιχείων της πειθαρχικής υπόθεσης.

Επεξεργα	ασία Υπόθεσης				×		
Υπόθεση - Διωκόμενος							
	Πειθ. Υπόθεση	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατέρα	Α.Φ.M.		
	1						
> Αναλυτ	ικά Στοιχεία Διωκόμενου (κατά την τι	ίλεση του πειθ. παραι	πτώματος)				
> Εκκίνης	ση Πειθαρχικής Διαδικασίας						
> Παραπι	ομπή σε ανώτερο πειθαρχικώς μονο	μελές όργανο ή ΔΣ					
> Παραπα	ομπή σε Πειθαρχικό Συμβούλιο						
> Επιβολ	ή Διοικητικών Μέτρων						
> Παρατη	ηρήσεις / Σχόλια						
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.							
					Αποθήκευση Κλείσιμο		

Εικόνα 58: Επεξεργασία Πειθαρχικής Υπόθεσης- διαδικασία

Πιο συγκεκριμένα, επιλέγοντας την καρτέλα **Αναλυτικά Στοιχεία Διωκόμενου (κατά την τέλεση του πειθαρχικού παραπτώματος)** δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης των καταχωρισμένων στοιχείων του διωκόμενου ως προς τα εξής:

- Στοιχεία διωκόμενου-Φύλο-Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα-Όνομα Μητέρας-Α.Φ.Μ.:
 συμπληρώνεται με τα στοιχεία του διωκόμενου
- Σχέση εργασίας διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κατηγορία εκπαίδευσης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κλάδος/Ειδικότητα: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Οργανική Θέση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αποσπασμένος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Φορέας Απόσπασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

και τέλος «**Αποθήκευση**».

 Αναλυτικά Στοιχεία Διωκόμενου (κατά 	την τέλεση του πειθ. παραπτώματ	×)			
• Φύλο:	* Dvoµa:			* Επώνυμο:	
* Όνομα Πατέρα:	* Ονομα Μητέρας:			* A.Φ.M.:	
• Σχέση εργασίας διωκόμενου:			• Κατηγορία εκπαίδευσης:		
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ Λ	ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗ	×v	ΑΝΕΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΕΚΠ/	ΣHΣ	X ¥
* Κλάδος/Ειδικότητα:			 Οργανική Θέση: 		
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		ж т	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩ	N	X *
* Θέση Ευθύνης Διωκόμενου:	 Αποσποσμένος: 		• Φορέος Απόσποσης:		
0,0 ×	Ναι	\sim	ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙ	0	X *
- VI	1951	v	TRAFE OF BAREINE TRAFE	~	

Εικόνα 59: Επεξεργασία Πειθαρχικής Υπόθεσης

Σε περιπτώσεις περισσότερων του ενός διωκόμενων η πειθαρχική υπόθεση καταχωρίζεται για κάθε έναν ξεχωριστά.

Επισημαίνεται ότι στο παρόν υποσύστημα, οι χρήστες θα κληθούν να επισυνάψουν (αρχεία pdf) τις κλήσεις των διωκομένων υπαλλήλων σε απολογία, τις παραπομπές σε ανώτερο πειθαρχικώς όργανο και τις αντίστοιχες πειθαρχικές αποφάσεις καθώς και τις παραπομπές σε πειθαρχικό συμβούλιο.

Ανοίγοντας την καρτέλα **Εκκίνηση Πειθαρχικής Διαδικασίας** δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων της εκκίνησης πειθαρχικής διαδικασίας ως προς τα εξής:

- Εκκίνηση Διαδικασίας: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)
- Έναυσμα Διαδικασίας: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (οίκοθεν, Πόρισμα Προκαταρκτικής εξέτασης, Πόρισμα ΕΔΕ, Εκθέσεις-πορίσματα ΕΑΔ, Εκθέσεις Πορίσματα Ελεγκτικών Σωμάτων / Υπηρεσιών, Ποινική δίωξη, Παραπεμπτικό Βούλευμα, Καταδικαστική ποινική απόφαση, Αναπομπή, άλλο)

Exclusion Ambanalise	- Europa kolumpian
Nai	Fmitht.
Κατηγορία Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου: Επιλέξτε Υ	ΕπιΜάτε. Οίκοθεν Πόρισμα Προκαταρκτικής Εξέτασης Πόρισμα Ε.Δ.Ε. Εκθύσεις - Πορίσματα Ε.Δ. Εκθύσεις - Πορίσματα Ε.Δεγκτικών Σωμάτων / Υπηρεσιών Ποριτική Διώξη Παρατεμπτικό Βούλευμα Καταδικαστική ποινική απόφαση Αναπομπή Βλλο
> Παραπομπή σε Πειθαρχικό Συμβούλιο	
> Επιβολή Διοικητικών Μέτρων	

Εικόνα 60: Εκκίνηση Πειθαρχικής Διαδικασίας

ΕΝΑΥΣΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ : ΟΙΚΟΘΕΝ

Εφόσον επιλεχθεί η τιμή *Οίκοθεν* (για υποθέσεις που δεν εμπίπτουν στις άλλες τιμές δηλαδή δεν προκύπτουν από πορίσματα ή ποινικές διαδικασίες) θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής:

- Κατηγορία Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές το όργανο που ασκεί την πειθαρχική δίωξη
- Κλήση σε απολογία: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)
- Αρ. Πρωτοκόλλου Κλήσης: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου της κλήσης σε απολογία
- Ημερομηνία Κλήσης σε Απολογία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της κλήσης σε απολογία
- Επισύναψη Κλήσης: επισυνάπτεται αρχείο σε μορφή pdf
- Πειθαρχικό Παράπτωμα: επιλέγοντας ^tδίνεται η δυνατότητα επιλογής μεταξύ των διαθέσιμων τιμών και προσθήκης περισσότερων πειθαρχικών παραπτωμάτων
- Επίδοση Κλήσης σε Απολογία: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι-όχι)
- Ημερομηνία Επίδοσης Κλήσης σε Απολογία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της επίδοσης στον διωκόμενο της κλήσης σε απολογία
- Έκδοση Πειθαρχικής Απόφασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι-όχι)
- Αριθμός Απόφασης: συμπληρώνεται με τον αριθμό της πειθαρχικής απόφασης
- Ημερομηνία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της πειθαρχικής απόφασης
- Επισύναψη Απόφασης: επισυνάπτεται αρχείο σε μορφή pdf
- Πειθαρχική Απόφαση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές:
 - Επιβολή πειθαρχικής ποινής,
 - Αθώωση,
 - Παύση της δίωξης λόγω παραγραφής,
 - Παύση της δίωξης λόγω θανάτου,
- Πειθαρχική ποινή: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Επίδοση στο διωκόμενο και ημερομηνία επίδοσης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι-όχι) και συμπληρώνουμε την ημερομηνία
- Επίδοση στην ΕΑΔ και ημερομηνία επίδοσης: όπως παραπάνω
- Ένδικο μέσο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι-όχι)
- Εκτέλεση Πειθαρχικής Απόφασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι-όχι)
- Αναστολή Πειθαρχικής διαδικασίας: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι-όχι)

Σύμφωνα με την επιλογή της κάθε τιμής συμπληρώνονται τα επιπλέον πεδία.

ΕΝΑΥΣΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ: ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΠΟΡΙΣΜΑΤΑ ΕΑΔ / ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΠΟΡΙΣΜΑΤΑ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΣΩΜΑΤΩΝ-ΥΠΗΡΕΣΕΙΩΝ

Εφόσον ως έναυσμα της πειθαρχικής διαδικασίας επιλεχθεί η τιμή *Εκθέσεις - Πορίσματα ΕΑΔ* ή η τιμή *Εκθέσεις - Πορίσματα Ελεγκτικών Σωμάτων/Υπηρεσιών* θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής:

- Αρ. Έκθεσης /Πορίσματος Ελεγκ. Σώματος/Υπηρεσίας: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου της έκθεσης/πορίσματος, αντίστοιχα
- Ημερομηνία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία έκδοσης της έκθεσης/πορίσματος
- Κατηγορία Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές το όργανο που ασκεί την πειθαρχική δίωξη

Και στη συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία της εκάστοτε πειθαρχικής διαδικασίας κατά τον τρόπο που παραπάνω επεξηγήθηκε στην επιλογή «*οίκοθεν*» (όμοια πεδία).

ΕΝΑΥΣΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ : ΠΟΙΝΙΚΗ ΔΙΩΞΗ

Εφόσον ως έναυσμα της πειθαρχικής διαδικασίας επιλεχθεί η τιμή *Ποινική Δίωξη* θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής:

- Αρ. Πρωτοκόλλου Εισερχομένου Εγγράφου Εισαγγελίας: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου που λαμβάνει το έγγραφο της κατά τόπο Εισαγγελίας, περί γνωστοποίησης ποινικής δίωξης
- Ημερομηνία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία πρωτοκόλλησης του ως άνω εισερχομένου εγγράφου της Εισαγγελίας
- Εισαγγελία: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (λίστα με όλες τις Εισαγγελίες)
- Ποινικό Αδίκημα: επιλέγοντας ^Cδίνεται η δυνατότητα επιλογής μεταξύ των διαθέσιμων τιμών (λίστα με τα ποινικά αδικήματα του εν ισχύ Ποινικού Κώδικα και τιμή «άλλο» σε περίπτωση άσκησης ποινικής δίωξης βάσει ειδικών διατάξεων)
- Κατηγορία Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

και στη συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία της εκάστοτε πειθαρχικής διαδικασίας κατά τον τρόπο που παραπάνω επεξηγήθηκε στην επιλογή «*οίκοθεν*» (όμοια πεδία).

ΕΝΑΥΣΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ : ΠΑΡΑΠΕΜΠΤΙΚΟ ΒΟΥΛΕΥΜΑ

Περαιτέρω, εφόσον ως έναυσμα επιλεχθεί η τιμή *Παραπεμπτικό Βούλευμα* θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής:

- Αρ. Βουλεύματος: συμπληρώνεται με τον αριθμό του βουλεύματος
- Έτος Βουλεύματος: συμπληρώνεται με το έτος έκδοσης του βουλεύματος
- Συμβούλιο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (λίστα με τα Συμβούλια Πλημμελειοδικών και Εφετών)
- Ποινικό Αδίκημα: επιλέγοντας ¹δίνεται η δυνατότητα επιλογής μεταξύ των διαθέσιμων τιμών (λίστα με ποινικά αδικήματα του εν ισχύ Ποινικού Κώδικα και τιμή «Άλλο» σε περίπτωση άσκησης ποινικής δίωξης βάσει ειδικών διατάξεων) και κατά τα λοιπά συμπληρώνονται τα όμοια πεδία με παραπάνω.
- Κατηγορία Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές το όργανο που ασκεί την πειθαρχική δίωξη

και στη συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία της εκάστοτε πειθαρχικής διαδικασίας κατά τον τρόπο που παραπάνω επεξηγήθηκε στην επιλογή «*οίκοθεν*» (όμοια πεδία).

ΕΝΑΥΣΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ : ΚΑΤΑΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΟΙΝΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Εφόσον επιλεχθεί η τιμή *Καταδικαστική ποινική απόφαση* θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής:

- Αρ. ποινικής απόφασης: συμπληρώνεται με τον αριθμό ποινικής απόφασης
- Έτος Έκδοσης Απόφασης: συμπληρώνεται με το έτος έκδοσης της απόφασης
- Ποινικό Δικαστήριο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (λίστα με τα ποινικά Δικαστήρια όλης της χώρας)
- Ποινικό Αδίκημα: επιλέγοντας ⁽¹⁾ δίνεται η δυνατότητα επιλογής μεταξύ των διαθέσιμων τιμών (λίστα με ποινικά αδικήματα του εν ισχύ Ποινικού Κώδικα και τιμή «Άλλο» σε περίπτωση άσκησης ποινικής δίωξης βάσει ειδικών διατάξεων).

Κατά τα λοιπά συμπληρώνονται τα όμοια πεδία με παραπάνω.

 Κατηγορία Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές το όργανο που ασκεί την πειθαρχική δίωξη

και στη συνέχεια συμπληρώνονται τα στοιχεία της εκάστοτε πειθαρχικής διαδικασίας κατά τον τρόπο που παραπάνω επεξηγήθηκε στην επιλογή «*οίκοθεν*» (όμοια πεδία).

Ανάλογα πεδία συμπληρώνονται και στις περιπτώσεις που ως έναυσμα διαδικασίας επιλεχθεί μια από τις τιμές : Πόρισμα Προκαταρκτικής Εξέτασης , Πόρισμα Ε.Δ.Ε. , Αναπομπή

ΕΝΑΥΣΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ : ΑΛΛΟ

Τέλος, εφόσον ως έναυσμα επιλεχθεί η τιμή **Άλλο** θα πρέπει να συμπληρωθεί με κείμενο περιγραφή και στη συνέχεια να συμπληρωθούν τα στοιχεία της πειθαρχικής δίωξης, όπως παραπάνω.

ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΕ ΑΝΩΤΕΡΟ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΣ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΟΡΓΑΝΟ Η΄ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Στις περιπτώσεις πειθαρχικών υποθέσεων που μετά την κλήση σε απολογία του διωκόμενου υπαλλήλου ή εξαρχής γίνεται Παραπομπή σε ανώτερο πειθαρχικώς μονομελές όργανο ή Διοικητικό Συμβούλιο, καταχωρούνται τα εξής:

- Έγινε παραπομπή: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)
- Αρ. Πρωτοκόλλου παραπομπής: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου του εγγράφου της παραπομπής στο ανώτερο πειθαρχικώς όργανο
- Ημερομηνία παραπομπής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία του εγγράφου της παραπομπής
- Επισύναψη Παραπομπής: επισυνάπτεται αρχείο σε μορφή pdf
- Επίδοση Παραπομπής: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)

Ημερομηνία Επίδοσης Παραπομπής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία επίδοσης της

παραπομπής στον διωκόμενο **Πειθαρχικό Παράπτωμα:** επιλέγοντας ^τδίνεται η δυνατότητα επιλογής μεταξύ των διαθέσιμων τιμών και προσθήκης πειθαρχικών παραπτωμάτων.

- Έκδοση Πειθαρχικής Απόφασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)
- Όργανο έκδοσης πειθαρχικής απόφασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αριθμός Απόφασης: συμπληρώνεται με τον αριθμό της πειθαρχικής απόφασης
- Ημερομηνία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της πειθαρχικής απόφασης
- Επισύναψη Απόφασης: επισυνάπτεται αρχείο σε μορφή pdf
- Πειθαρχική Απόφαση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές:
 - Επιβολή πειθαρχικής ποινής,
 - ✓ Αθώωση,
 - Παύση της δίωξης λόγω παραγραφής,
 - Παύση της δίωξης λόγω θανάτου,
 - **Αναστολή Πειθ. Διαδικασίας:** επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)

Εφόσον το πεδίο «Πειθαρχική Απόφαση» συμπληρωθεί με την τιμή «Επιβολή Πειθαρχικής Ποινής» ανοίγουν επιπλέον πεδία που συμπληρώνονται με τα στοιχεία της ποινής καθώς και πεδία που αφορούν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης και τη δυνατότητα άσκησης ενδίκου μέσου επί της πειθαρχικής απόφασης (ένσταση ή προσφυγή).

Ανάλογα με την επιλογή της κάθε τιμής θα χρειαστεί να συμπληρωθούν επιπλέον πεδία.

ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΕ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Περαιτέρω, επιλέγοντας **Παραπομπή σε Πειθαρχικό Συμβούλιο** δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων της παραπομπής ως προς τα εξής :

- Έγινε παραπομπή: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)
- Πειθαρχικό Συμβούλιο: επιλέγουμε από λίστα με τα Πειθαρχικά Συμβούλια, το αρμόδιο του οικείου φορέα
- Αρ. Πρωτοκόλλου παραπομπής: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου του παραπεμπτηρίου εγγράφου
- Ημερομηνία παραπομπής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία του παραπεμπτηρίου εγγράφου
- Επισύναψη παραπομπής: επισυνάπτεται αρχείο σε μορφή pdf
- Πειθαρχικό Παράπτωμα: επιλέγοντας ¹δίνεται η δυνατότητα επιλογής μεταξύ των διαθέσιμων τιμών (λίστα)
- Επίδοση Παραπομπής: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Επίδοσης Παραπομπής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία επίδοσης του παραπεμπτηρίου εγγράφου στον διωκόμενο υπάλληλο.
- Έκδοση Πειθαρχικής Απόφασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)
- Αριθμός Απόφασης: συμπληρώνεται με τον αριθμό της πειθαρχικής απόφασης
- Ημερομηνία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της πειθαρχικής απόφασης
- Επισύναψη Απόφασης: επισυνάπτεται αρχείο σε μορφή pdf

- Πειθαρχική Απόφαση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές:
 - Επιβολή πειθαρχικής ποινής,
 - Αθώωση,
 - Παύση της δίωξης λόγω παραγραφής,
 - Παύση της δίωξης λόγω θανάτου.
 - Απόρριψη-απαράδεκτο
 - Παραπομπή υπόθεσης λόγω αναρμοδιότητας

Τονίζεται η ανάγκη ορθής και άμεσης καταχώρισης των στοιχείων της παραπομπής σε Πειθαρχικό Συμβούλιο καθόσον αυτά θα εμφανίζονται αυτόματα στο υποσύστημα των Πειθαρχικών Συμβουλίων.

Εκτέλεση Πειθαρχικής Απόφασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές:

Σύμφωνα με την επιλογή της κάθε τιμής συμπληρώνονται και τα επιπλέον πεδία.

Διευκρινίζεται ότι στην τελευταία περίπτωση (Παραπομπή σε Πειθαρχικό Συμβούλιο) το πεδίο Έκδοση Πειθαρχικής Απόφασης και τα λοιπά στοιχεία της πειθαρχικής απόφασης συμπληρώνονται σε ύστερο χρόνο (όταν επιδοθεί στον φορέα η εν λόγω απόφαση από το οικείο Πειθαρχικό Συμβούλιο).

Επίσης, τονίζεται ότι σε κάθε περίπτωση έκδοσης πειθαρχικής απόφασης (είτε από κλήση σε απολογία, είτε από παραπομπή σε ανώτερο μονομελές πειθαρχικό όργανο/Δ.Σ., είτε από παραπομπή σε Πειθαρχικό Συμβούλιο), ακολουθεί πεδίο «Άσκηση ενδίκων μέσων» με τιμές ναι/όχι. Αν επιλεγεί η τιμή ναι, σε ύστερο χρόνο, συμπληρώνονται τα πεδία με τα στοιχεία της πειθαρχικής απόφασης που εκδόθηκε σε β΄ βαθμό ή με τα στοιχεία της δικαστικής απόφασης στην περίπτωση που το ένδικο μέσο που ασκήθηκε αφορούσε προσφυγή ή αίτηση ακύρωσης.

Το πεδίο «Άσκηση ενδίκων μέσων» συμπληρώνεται ως εξής:

Εφόσον κατά της πειθαρχικής απόφασης προβλέπεται δυνατότητα άσκησης ένστασης σε πρωτοβάθμιο ή δευτεροβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο, συμπληρώνονται τα στοιχεία της ένστασης. Εφόσον κατά της συγκεκριμένης πειθαρχικής απόφασης δεν προβλέπεται εκ του νόμου δυνατότητα άσκησης ένστασης, τότε συμπληρώνονται τα στοιχεία των ενδίκων μέσων ενώπιον των δικαστηρίων.

* Ένδικο Μέσο: Ναι	~	* Έκδοση Πειθαρχικής Απόφαση του ένδικου μέσου:	ης επί			
* Αριθμός Απόφασης:		Ναι * Ημερομηνία:	~	* Επισύναψη Απόφο	ισης:	
		dd/mm/yyyy		 Επιλογή αρχείου Όνομα αρχείου: Μέγεθος αρχείο Μορφότυπος αρ 	Δείο. υ: οχείου:	S
				αρχείων pdf μεγέθους μ Αποθηκευμένο αρχ	ια η αναρηση ; ιέχρι 10 MB (είο: -	1040

Εικόνα 61: Ένδικο Μέσο

ΕΦΙΣΤΑΤΑΙ Η ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ: Καθόσον κατά τον χρόνο που προβαίνουν στις καταχωρίσεις των σχετικών στοιχείων, ενδεχόμενα, δεν είναι σε γνώση τους ακόμη η άσκηση ενδίκου μέσου (ένστασης ή προσφυγής) κατά της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης που έχουν καταχωρίσει, απαιτείται η συμπλήρωση της τιμής «όχι» στο πεδίο «Ένδικο μέσο» (με την έννοια δεν γνωρίζω ή δεν έχει παρέλθει η προθεσμία άσκησης του ενδίκου μέσου ή δεν γνωρίζω την έκδοση σχετικής, σε β΄ βαθμό, πειθαρχικής απόφασης), οπότε και πατώντας στη συνέχεια «αποθήκευση», η κατάσταση της εγγραφής αλλάζει σε «υπό οριστικοποίηση». Εφόσον στη συνέχεια ενημερωθεί ο χρήστης για την άσκηση ενδίκου μέσου και όσο ακόμα εκκρεμεί η εκδίκασή του στο πεδίο «Άσκηση ενδίκων μέσων» συμπληρώνεται η τιμή «Ναι» και γίνεται οριστικοποίηση της εγγραφής προκειμένου τα στοιχεία της εγγραφής να είναι διαθέσιμα στα λοιπά υποσυστήματα της εφαρμογής (υποσύστημα προσφυγών, υποσυστήματα πειθαρχικών συμβουλίων). Στη συνέχεια και εφόσον εκδικαστεί και το ένδικο μέσο που ασκήθηκε, ο χρήστης θα πρέπει να ξεκλειδώσει την εγγραφή και να συμπληρώσει τα λοιπά στοιχεία του ενδίκου μέσου.

Τέλος, στο εν λόγω υποσύστημα καταγράφονται και τα διοικητικά μέτρα (αναστολή άσκησης καθηκόντων, αργία) που έχουν, τυχόν, επιβληθεί σε υπαλλήλους.

ΕΠΙΒΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ

Επιλέγοντας Επιβολή Διοικητικών Μέτρων δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων της επιβολής διοικητικών μέτρων ως προς τα εξής:

- Έγινε επιβολή: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές (ναι/όχι)
- Διοικητικό Μέτρο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές: Αναστολή άσκησης καθηκόντων,
 Θέση αυτοδίκαια σε αργία, Θέση σε δυνητική αργία, Συνέχιση δυνητικής αργίας, Λήξη αργίας.
- Ημερομηνία: συμπληρώνεται με την ημερομηνία επιβολής.

∨ Επιβολή Διοικητικών Μέτρων			
* ໂມພາຣ ຣສເທີດໄດ້:			
Ναι	~		
#		Διοικητικό Μέτρο	
1 Επιλογή			✓ dd/mm/yyyy

Εικόνα 62: Επιβολή Διοικητικών Μέτρων

Επιλέγοντας **Παρατηρήσεις/Σχόλια** δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης παρατηρήσεων/σχολίων σχετικά με τα καταχωρισμένα στοιχεία.

<u>Σημείωση</u> : Για κάθε μία από τις αναφερόμενες επιλογές και προκειμένου να διατηρηθούνε οι καταχωρισμένες τιμές , επιλέγουμε όσες φορές απαιτείται «Αποθήκευση».

Ενέργεια : Διαγραφή	

Επιλέγοντας Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα διαγραφής της υπόθεσης και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης σχετικά με την ενέργεια και τέλος «Επιβεβαίωση».

Επιβεβαιώστε τη διαγραφή της υπόθεσης.		Επιβεβαίωση Κλείσι,
	Επιβεβαιώστε τη διαγραφή της υπόθεσης.	

Εικόνα 63 : Διαγραφή υπόθεσης

	(→
<u>ενεργεια: Οριστικοποιηση</u>	-

Επιλέγοντας Siveται η δυνατότητα οριστικοποίησης της υπόθεσης και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, σχετικά με την ενέργεια και τέλος «**Επιβεβαίωση**».

Οριστικοποίηση υπόθεσης	<
Επιβεβαιώστε την οριστικοποίηση της υπόθεσης.	
Επιβεβαίωση Κλείσιμο	

Εικόνα 64 : Οριστικοποίηση υπόθεσης

Ως αποτέλεσμα της οριστικοποιημένης πειθαρχικής υπόθεσης είναι η αλλαγή της κατάστασης της εγγραφής από «**Σε Εκκρεμότητα**» σε «**Οριστικοποιημένη**». Οι διαθέσιμες ενέργειες ως προς τις

οριστικοποιημένες εγγραφές είναι είτε η προβολή 🔛 είτε το ξεκλείδωμα 🖲 .(όταν το

εικονίδιο — είναι μπλε είναι εφικτό το ξεκλείδωμα της εγγραφής, ενώ όταν είναι γκρι δεν υπάρχει δυνατότητα ξεκλειδώματος).

Επιλέγοντας το εικονίδιο ανοίγουν όλες οι καρτέλες της εγγραφής και ο χρήστης μπορεί να δει όλα τα καταχωρισμένα στοιχεία χωρίς όμως δικαίωμα αποθήκευσης οποιασδήποτε αλλαγής.

Σημείωση: Επιλέγοντας _____ ξεκλειδώνει η εγγραφή και δίνεται εκ νέου η δυνατότητα επεξεργασίας της.

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, σχετικά με την ενέργεια και τέλος «Επιβεβαίωση».

Επανενεργοποίηση υπόθεσης	\times
Επιβεβαιώστε την επανενεργοποίηση της υπόθεσης.	
Επιβεβαίωση Κλείσιμ	0



5. Οι Προσφυγές μου / Αιτήσεις Ακύρωσης μου

Η διαχείριση των προσφυγών/ αιτήσεων ακύρωσης των υπαλλήλων του φορέα κατά πειθαρχικών αποφάσεων πραγματοποιείται επιλέγοντας «Η Διαχείρισή μου» → «Οι Προσφυγές μου / Αιτήσεις Ακύρωσής μου».

	≜ ⊖	Αποσύνδεση
	Η Διαχείρισή μου * Η Ε.Α.Δ. * Νομοθεσία Νέα - Ανακοινώσεις	Επικοινωνία
Ηλεκτρονική εφαρμογή e-Peitharxika	Σύστημα E-licketing + Οι Προκαταρκτικές Εξετάσεις μου	
Σας καλωσορίζουμε στην εφαρμογή e-Pethanika της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, η οποία υλοποιείται με στόχο τη συστημα	Οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις μου	
 των διαδικασιών προκαταρκτικής εξέτασης. των διαδικασιών Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης (Ε.Δ.Ε.). των πειθαρχικών διαδικασιών. των πειθαρχικών διαδικασιών. των ποινικών υποθέσεων που σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών ή συλλογικών πειθαρχικών σε του ποιοκούν στοθέσεων του σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών ή συλλογικών πειθαρχικών σε το του ποιοκούν στοθέσεων του σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών ή συλλογικών πειθαρχικών σε του ποιοκούν στοθέσεων του σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών ή συλλογικών πειθαρχικών σε το του ποιοκούν στοθέσεων του σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών ή συλλογικών πειθαρχικών σε το του ποιοκούν στο σχετίζονται με τις πειθαρχικάς στοφορισμούν στο τορίσεων σε το του ποιοκούν στο σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών ή συλλογικών πειθαρχικών στο σχετίδου στο σχετίδου στο σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών η συλλογικών πειθαρχικών στο σχετίδου στο σχετίδου στο σχετίζονται με τις πειθαρχικές διαδικασίες των μονομελών η συλλογικών πειθαρχικών στο σχετίδου στο σχετίδου	Οι Υποθέσεις μου Οι Προσφυγές / Απήσεις Ακύρωσής	

Η οργανωσιακή αλλαγή που επήλθε με την ίδρυση της Αρχής (άρθρο 83 v.4622/2019) και η απονομή σε αυτήν πειθαρχικών αρμοδιοτήτων, όπως η παρακολούθηση και ο έλεγχος των πειθαρχικών διαδικασκών, η υποβολή ενστάσεων και προσφυγών κατά πειθαρχικών αποφάσεων, η καταγραφή των πειθαρχικών αποφάσεων και η εξαγωγή αντίστοιχων στατιστικών στοιχείων, κατέστησαν αναγκαία την εισαγωγή νέων, σύγχρονων και λεπουργικών πρακτικών εργαλείων, όπως η παρούσα ηλεκτροική εφαρμογή.

Στην εφορμογή e-pelihansika οι πληροφορίες για όλα τα επιμέρους στάδια τόσο της πειθαρχικής διαδικασίας όσο και της πειθαρχικής προδικασίας, για πρώτη φορά, βρίσκωται συγκεντρωμένες σε μια εναία βόση δεδομένων, προσφέροντας τη δυνατότητα άμεσης πρόσβασης και εξαγωγής βασικίνα συγαφορών και στατοπικών στοιχείων για την άντληση χρήσιμων συμπεροσμάτων σχετικά με την ορθή λειτουργία τοι συστήματος διερεύτησης των πεθαρχικών ευθυνών. Συνακόλουθα, δευκαλύνεται σημοντικά η λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων για στοχευμένες παρεμβάσεις ανασχεδιασμού της πεθαρχικής διαδικασίας με στόχο τη βελτίωση της ταχύτησα, αλλά και της ποότητας απονομής της πειθαρχικής Δικαιοσύνης.

Η καινοτομία αυτή είναι αποτέλεσμα της συνεργασίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών, οι οποίες, με την κοινή γνώση και εμπειρία σε θέματα πειθαρχικού δικαίου, συντονίζουν όλους τους εμπλεκόμενους φορείς και παρέχουν κατευθυντήριες οδηγίες με στόχο την βέλτιστη εφαρμογή του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου απονομής της πειθαρχικής δικαιοσύνης και την εμπέδωση του αισθήματος ασφάλειας και δίκαιης κρίσης.

Η λειτουργία της εφαρμογής εντάσσεται στο πλαίσιο της στρατηγικής δράσης της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας για τον ψηφιακό μετασχηματισμό, με σκοπό την αναβάθμιση των επιχειρησιακών δυνατοτήτων της και αναμένεται να συμβάλλει καθοριστικά στην εκπλήρωση της αποστολής της Αρχής στον πυλώνα ενίσχυσης της ακεραιότητας και της λογοδοσίας.





Εικόνα 66: Οι προσφυγές / Αιτήσεις Ακύρωσής μου

5.1 Εισαγωγή νέας προσφυγής / αίτησης ακύρωσης

Εφόσον θέλουμε να εισάγουμε στοιχεία για μια νέα προσφυγή/ αίτηση ακύρωσης, επιλέγουμε «**Εισαγωγή**».

TR	οτελέσματα. 🧕								Прокаворюци	tvη Υ ti	\$	11 >
	Φίλτρα Ανοζήτη Α.ρ. Προσφυγής	ισης	Αρ. Πρωτ. Κατάθεσης Προσφυγής Ημινία	Eušan	kuraaunufa	Αρ. πρωτ. Απόφασης δικαστηρίου	Atrianen	Πειθαρχικά παραπτώματα για το οποίο εκδόθηκε η απόσοσα του	Buleovaré	Kar Rat	τάστοι	2ŋ
#	Υπόθεσης	Διωκόμενος	Προσφυγής	Μέσο	Δικάσιμου	Ημινία	δικαστηρίου	δικαστηρίου	ποινή	Ev	έργειε	ç
1	1	-	333	Άσκηση πορασιικός	05/12/2022	258	Επιβολή πεθασιγκός	Αναξιοπρεπής ή	Πρόστιμο επί των	Орют	котол	μένη
MKY 090		17/05/2022	από τον υπάλληλο		08/11/2023	ποινής	ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός	αποδοχών έως 5 ημέρες	0	0		

Εικόνα 67: Εισαγωγή

Τα στοιχεία για τη νέα προσφυγή/ αίτηση ακύρωσης, τα οποία θα πρέπει αρχικά να συμπληρώσουμε, είναι τα εξής:

 Ιστορικό Νέας Προσφυγής.-Προσφυγή κατά: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές («Απόφαση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α' και Β' ΠΣ) », «Απόφαση Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου»)

Εισαγωγή Νέας Προσφυγής		\times
Ιστορικό Νέας Προσφυγής		
* Προσφυγή κατά:		
Επιλογή	✓	
Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής		
	Αποθήκαυση Κλείσιμ	•

Εικόνα 68: Εισαγωγή Νέας Προσφυγής

ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (Α' βάθμιου και Β' βάθμιου ΠΣ)

Εφόσον, επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή «**Απόφαση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α' και Β' ΠΣ)** », δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσουμε τα καταχωρισμένα στοιχεία της απόφασης (εφόσον έχει ήδη καταχωριστεί από τους/τις Γραμματείς των Πειθαρχικών Συμβουλίων), κάνοντας χρήση των διαθέσιμων φίλτρων.

Εν προκειμένω και μόνο για τους σκοπούς της αναζήτησης στοιχείων, διαλειτουργούν τα υποσυστήματα των χρηστών (στελεχών διοικητικού και Γραμματέων Πειθαρχικών Συμβουλίων).

Ωστόσο τονίζεται ότι, κατά την πρώτη περίοδο λειτουργίας της εφαρμογής, οι χρήστες καλούνται να καταχωρίσουν προσφυγές κατά πειθαρχικών αποφάσεων οι οποίες έχουν εκδοθεί σε αρκετά προγενέστερο χρόνο και κατά συνέπεια δεν είναι καταχωρισμένες από τους Γραμματείς των Πειθαρχικών Συμβουλών στην παρούσα εφαρμογή. Γι' αυτό το λόγο προβλέπεται η επιλογή «μη καταχωρισμένη απόφαση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α΄ και Β΄ βαθμού Π.Σ)» και στη συνέχεια η συμπλήρωση των πεδίων που εμφανίζονται με τα στοιχεία της προσβαλλόμενης πειθαρχικής απόφασης και του υπαλλήλου που αφορά (βλ. παρακάτω).

Ιστορικό Νέας Προσφυγής * Προσφυγή κατά: Επιλογή Επιλογή Απόφασης Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ) Απόφασης Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου Μη καταχωρισμένη υπόθεση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ))
* Προσφυγή κατά: Επιλογή Απόφασης Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ) Απόφασης Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου Μη καταχωρισμένη υπόθεση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ)	
Επιλογή Επιλογή Απόφασης Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ) Απόφασης Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου Μη καταχωρισμένη υπόθεση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ)	
Επιλογή Απόφασης Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ) Απόφασης Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου Μη καταχωρισμένη υπόθεση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α και Β ΠΣ)	
Μη καταχωρισμένη υπόθεση Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου	

Εικόνα 69: Προσφυγές κατά

Βάσει των αποτελεσμάτων της αναζήτησης, επιλέγουμε την επιθυμητή εγγραφή.

Εισαγωγή	Νέας Προσφυγής					×
Ιστορικό Να * Προσφυγή κ Απόφασης	έας Προσφυγής ατά: Πειθαρχικού Συμβουλίου (Αι	και Β ΠΣ) 🗸	 Πειθαρχικό Συμβούλιο: Επιλέξτε 			*
* Επώνυμο Δι	ωκόμενου:	* Αρ. Απόφα	ισης Πειθαρχικού:	* Ημ/νία Απόφασης Πειθ dd/mm/yyyy	αρχικού: Αναζήτ	ηση
#	Επώνυμο	ΰv	ομα	Όνομα Πατέρα	Α.Φ.Μ.	Επιλογή
Λεπτομέρε	ιες Νέας Προσφυγής					Αποθήκευση Κλάσιμο

Εικόνα 70: Εισαγωγή Νέας προσφυγής – Απόφαση Πειθαρχικού Συμβουλίου (Α' και Β' ΠΣ)

Στο πεδίο «*Λεπτομέρειες Νέας προσφυγής*» θα πρέπει να καταχωρίσουμε τα στοιχεία της νέας προσφυγής:

- Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ημερομηνία Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία πρωτ.
 εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ένδικο Μέσο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές :
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο,
 - Άσκηση προσφυγής από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο και από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Αίτηση ακύρωσης από τον υπάλληλο
- Διοικητικό Δικαστήριο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

Ημερομηνία Δικάσιμου: συμπληρώνεται με την ημερομηνία δικάσιμου
 και τέλος «Αποθήκευση».

Εισαγωγή Νέα	ς Προσφυγής						
Ιστορικό Νέας	Προσφυγής						
· Doographie water			Παθαριατό Συμθούλας				
Απόσοσος Πειθε	ດວາມແຫ່ງ ຈົມແຮັດແມ່ດແ / ໂ.ນ.		Επιλέξτε				
Allogability Lines	ap)(kou zuppouvou (A ko	10112) V	and the second s				
 Επώνυμο Διωκό; 	μενου:	* Αρ. Απόφα	σης Πειθαρχικού:	* Ημ/νία Απόφασης Πειθα	ερχικού:		
				dd/mm/yyyy		Αναζήτηση	
			Στοιχεία Διωκόμε	/00			
#	Επώνυμο		Όνομα	Όνομα Πα	τέρα	A.Φ.M.	Επιλογή
5 (I)							0
8 (1)							
2 (11)							
3 (11)							
Λεπτομέρειες Ν * Αριθμός Κατάθεο	Νέας Προσφυγής της Προσφυγής:		• Ημερομηνία Κατάθεσης	Προσφυγής:	 "Еνδικο Μέ 	3 0:	
			dd/mm/yyyy		Επιλέξτε		~
Διοικ. Δικαστήριο	c		Ημερομηνία Δικάσιμου:				
Επιλέξτε		~	dd/mm/yyyy				
Τα πεδία με τον ασ	στερίσκο (*) είναι υποχρευ	υπκά.					
						Amoor	Instant Kyrsteihe

Εικόνα 71: Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέας προσφυγής, είναι η δημιουργία νέας εγγραφής, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

ΑΠΟΦΑΣΗ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΟΥ

Εφόσον, επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή «**Απόφαση Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου**», δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσουμε τα καταχωρισμένα στοιχεία της προσβαλλόμενης πειθαρχικής απόφασης, κάνοντας χρήση των διαθέσιμων φίλτρων.

Σημειώνεται ότι εν προκειμένω, η αναζήτηση είναι δυνατή εφόσον πρόκειται για απόφαση μονομελούς πειθαρχικού οργάνου που ήδη έχει καταχωρίσει ο χρήστης στο προηγούμενο υποσύστημα «**Οι πειθαρχικές Υποθέσεις μου**».

Ωστόσο τονίζεται ότι, κατά την πρώτη περίοδο λειτουργίας της εφαρμογής, οι χρήστες καλούνται να καταχωρίσουν προσφυγές κατά πειθαρχικών αποφάσεων που δεν είναι καταχωρισμένες καθόσον οι τελευταίες έχουν εκδοθεί σε αρκετά προγενέστερο χρόνο. Γι' αυτό το λόγο προβλέπεται η επιλογή «Μη Καταχωρισμένη Απόφαση Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου» και στη συνέχεια η συμπλήρωση των πεδίων που εμφανίζονται με τα στοιχεία της προσβαλλόμενης πειθαρχικής απόφασης και του υπαλλήλου που αφορά (βλ. παρακάτω).

Βάσει των αποτελεσμάτων της αναζήτησης, επιλέγουμε την επιθυμητή εγγραφή.

Εισαγωγή Ι	Νέας Προσφυγής				×
Ιστορικό Νέ	ας Προσφυγής				
* Προσφυγή κ	ατά:				
Απόφασης Ι	Μονομελούς Πειθαρχικού Ο	ογάνου 🗸			
* Επώνυμο Δι	ωκόμενου:	* Αρ. Απόφασης Μονομελούς:	* Ημ/νία Απόφασης Μονομελα	ούς:	
			dd/mm/yyyy	Αναζήτησ	
		Στοιχεία Διωκόμεν	DU		
#	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατέρα	А.Ф.М.	Επιλογή
		Δεν βρέ	θηκαν αποτελέσματα		
Λεπτομέρει	ες Νέας Προσφυγής				

Εικόνα 72: Εισαγωγή Νέας προσφυγής – Απόφαση Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου

Στο πεδίο Λεπτομέρειες Νέας προσφυγής θα πρέπει να καταχωρίσουμε τα στοιχεία της νέας προσφυγής:

- Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ημερομηνία Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία πρωτοκόλλησης εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ένδικο Μέσο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές :
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο,
 - Άσκηση προσφυγής από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο και από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Αίτηση ακύρωσης από τον υπάλληλο
- Διοικητικό Δικαστήριο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Δικάσιμου: συμπληρώνεται με την ημερομηνία δικάσιμου

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής				
* Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής:		* Ημερομηνία Κατάθεσης Προσφυγής: dd/mm/yyyy	* Ένδικο Μέσο: Επιλέξτε	~
* Διοικ. Δικαστήριο: Επιλέξτε	~	Ημερομηνία Δικάσιμου: dd/mm/yyyy		
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υπο	χρεωτικά.			
				Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 73: Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέας προσφυγής, είναι η δημιουργία νέας εγγραφής, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

ΜΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΜΕΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (Α και Β ΠΣ)

Εφόσον, επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή « **Μη καταχωρισμένη απόφαση Πειθαρχικού Συμβουλίου** (Α και Β ΠΣ) », θα πρέπει να καταχωρίσουμε τα στοιχεία της προσφυγής:

- Αριθμός Πειθαρχικής Απόφασης: συμπληρώνεται με τον αριθμό της προσβαλλόμενης πειθαρχικής απόφασης
- Ημερομηνία Πειθαρχικής Απόφασης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία έκδοσης της προσβαλλόμενης πειθαρχικής απόφασης
- Στοιχεία διωκόμενου-Φύλο-Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα-Όνομα Μητέρας-Α.Φ.Μ.:
 συμπληρώνεται με τα στοιχεία του διωκόμενου
- Σχέση εργασίας διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κατηγορία εκπαίδευσης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κλάδος/Ειδικότητα: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Οργανική Θέση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αποσπασμένος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Φορέας Απόσπασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ημερομηνία Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία πρωτ.
 εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ένδικο Μέσο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές :
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο,
 - Άσκηση προσφυγής από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο και από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Αίτηση ακύρωσης από τον υπάλληλο
- Διοικητικό Δικαστήριο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

Ημερομηνία Δικάσιμου: συμπληρώνεται με την ημερομηνία δικάσιμου και τέλος «Αποθήκευση».

Εισαγωγή Νέας Προσφυγής				×
Ιστορικό Νέας Προσφυγής				
* Προσφυγή κατά:				
Μη καταχωρισμένη υπόθεση Πειθαρχικού Συμβου. 🗸				
* Αριθμός Πειθ. Απόφασης:	* Ημ/νία Πειθ. Απόφασης:			
	dd/mm/yyyy			
* Φύλο:	* Επώνυμο Διωκόμενου:		* Όνομα Διωκόμενου:	
Επιλογή 🗸				
* Πατέρας Διωκόμενου:	* Μητέρα Διωκόμενου:		* Α.Φ.Μ. Διωκόμενου:	
* Σχέση εργασίας διωκόμενου:	* Ka	πηγορία εκπαίδευσης:		
Επιλέξτε	* Et	πλέξτε		*
* Κλάδος/Ειδικότητα:	* Op	ογανική Θέση:		
Επιλέξτε	* ET	πλέξτε		Ŧ
* Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: * Αποσπασ	μένος:			
Επιλέξτε 🗸	. 🗸			
Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής				
* Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής:	* Ημερομηνία Κατάθεσης Προσφυγ	γής:	* Ένδικο Μέσο:	
	dd/mm/yyyy		Επιλέξτε	~
* Διοικ. Δικαστήριο:	Ημερομηνία Δικάσιμου:			
Επιλέξτε 🗸	dd/mm/yyyy			
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.				
				Αποθήκευση Κλείσιμο

Εικόνα 74: Εισαγωγή νέας προσφυγής

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέας προσφυγής, είναι η δημιουργία νέας εγγραφής, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

ΜΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΜΕΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ ΜΟΝΟΜΕΛΟΥΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΟΥ

Εφόσον, επιλέξουμε τη διαθέσιμη τιμή «**Μη Καταχωρισμένη Απόφαση Μονομελούς Πειθαρχικού Οργάνου**», θα πρέπει να καταχωρήσουμε τα στοιχεία αυτής:

- Αριθμός Πειθαρχικής Απόφασης: συμπληρώνεται με τον αριθμό της προσβαλλόμενης πειθαρχικής απόφασης
- Ημερομηνία Πειθαρχικής Απόφασης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία πειθαρχικής απόφασης
- Στοιχεία διωκόμενου-Φύλο-Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα-Όνομα Μητέρας-Α.Φ.Μ.:
 συμπληρώνεται με τα στοιχεία του διωκόμενου
- Σχέση εργασίας διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κατηγορία εκπαίδευσης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κλάδος/Ειδικότητα: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Οργανική Θέση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

- Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αποσπασμένος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Φορέας Απόσπασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ημερομηνία Κατάθεσης Προσφυγής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία πρωτ.
 εισερχομένου εγγράφου προσφυγής/αίτησης ακύρωσης
- Ένδικο Μέσο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές :
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο,
 - Άσκηση προσφυγής από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο και από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Αίτηση ακύρωσης από τον υπάλληλο
- Διοικητικό Δικαστήριο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Δικάσιμου: συμπληρώνεται με την ημερομηνία δικάσιμου

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Εισαγωγή Νέας Προσφυγής				×
Ιστορικό Νέας Προσφυγής				
* Ποοσφυγή κατά:				
Μη καταχωρισμένη υπόθεση Μονομελούς Πειθαρ> ~				
* Αριθμός Πειθ. Απόφασης:	* Ημ/νία Πειθ. Απόφασης:			
	dd/mm/yyyy			
* Φύλο:	* Επώνυμο Διωκόμενου:		* Όνομα Διωκόμενου:	
Επιλογή 🗸				
* Πατέρας Διωκόμενου:	* Μητέρα Διωκόμενου:		* Α.Φ.Μ. Διωκόμενου:	
* Σχέση εργασίας διωκόμενου:		* Κατηγορία εκπαίδευσης:		
Επιλέξτε	-	Επιλέξτε		-
* Κλάδος/Ειδικότητα:		* Οργανική Θέση:		
Επιλέξτε	*	Επιλέξτε		Ŧ
* Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: * Αποσπασ	μένος:			
Επιλέξτε 🗸 Επιλέξτε				
Λεπτομέρειες Νέας Προσφυγής				
* Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής:	* Ημερομηνία Κατάθεσης Π	ροσφυγής:	* Ένδικο Μέσο:	
	dd/mm/yyyy		Επιλέξτε	~
* Διοικ. Δικαστήριο:	Ημερομηνία Δικάσιμου:			
Επιλέξτε 🗸	dd/mm/yyyy			
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.				
			Αποθή	κευση Κλείσιμο

Εικόνα 75: Εισαγωγή νέας προσφυγής

Ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέας προσφυγής, είναι η δημιουργία νέας εγγραφής, η οποία περιλαμβάνει τις καταχωρισμένες τιμές και βρίσκεται «**Σε Εκκρεμότητα**».

5.2 Αναζήτηση προσφυγών / αιτήσεων ακύρωσης

Εφόσον θέλουμε να αναζητήσουμε τις υφιστάμενες προσφυγές/αιτήσεις ακύρωσης, επιλέγοντας «**Φίλτρα Αναζήτησης**» παρέχεται η δυνατότητα είτε ταξινόμησης κατά φθίνουσα/αύξουσα σειρά ως προς τον αριθμό προσφυγής είτε προβολής περισσοτέρων προσφυγών ανά σελίδα. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα συμπλήρωσης των διαθέσιμων κριτηρίων αναζήτησης και τέλος επιλέγουμε «**Αναζήτηση**».

Το κουμπί ^καθαρίζει τα κριτήρια των φίλτρων που έχουν ήδη συμπληρωθεί και όταν κλείσουμε τα φίλτρα (πατώντας πάνω στο «**Φίλτρα Αναζήτησης**») επαναφέρονται στην οθόνη όλες οι υπάρχουσες εγγραφές.

Οι Προσφυγές μου / Α	ιτήσεις Ακύρωσής μου	Εισαγωγή	
Αποτελέσματα: 3			Φθίνουσα 🗸 📚 11 🗸
			ţ†
▼Φίλτρα Αναζήτησης			
Αρ. Προσφυγής	Λέξη κλειδί	Επώνυμο Διωκόμενου	А.Ф.М.
Ημ/νία από	Ημ/νία έως	Κατάσταση Προσφυγής	
dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Επιλέξτε	 Αναζήτηση C
			« < > »

Εικόνα 76: Φίλτρα αναζήτησης

5.3 Επεξεργασία στοιχείων προσφυγής / αίτησης ακύρωσης

Εφόσον επιθυμούμε να επεξεργαστούμε τα στοιχεία των προσφυγών/αιτήσεων ακύρωσης ,

	Προσφυγ	ές μου / Αιτ	ήσεις Ακύρ	ωσής μο	Eloaywyr					
λπο	οτελέσματα: 🧧								Прокаворіа;	ιένη ~ 🔹 1ι 11
,	Φίλτρα Αναζήτη	σης								1.12
	Αρ. Προσφυγής		Αρ. Πρωτ. Κατάθεσης Προσφυγής Ημ/νία			Αρ. πρωτ. Απόφασης δικαστηρίου		Πειθαρχικά παραπτώματα για το οποίο εκδόθηκε η		« < > : Κατάσταση
Ħ	Αρ. Πειθ. Υπόθεσης	Διωκόμενος	Κατάθεσης Προσφυγής	Ένδικο Μέσο	Ημερομηνία Δικάσιμου	Ημ/νία	Απόφαση δικαστηρίου	απόφαση του δικαστηρίου	Πειθαρχική ποινή	Προσφυγής / Ενέργειες
	1		333	Ασκηση προσιεινής	05/12/2022	258	Επιβολή πεθοργικής	Αναξιοπρεπής ή ανάουρατη ή	Πρόστιμο επί των	Οριστικοποιημέν
	MKY 090		17/05/2022	από τον υπάλληλο		08/11/2023	ποινής	ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας	αποδοχών έως 5 ημέρες	0 🔒
2	2		890	Ασκηση προσφυγής	23/12/2022	*				Σε Εκκρεμότητο
	MKY 567		30/11/2022	από τον						2 前

Εικόνα 77: Προβολή-Τροποποίηση στοιχείων

Ενέργεια: Επεξεργασία στοιχείων 🧪

Επιλέγοντας δίνεται η δυνατότητα ολοκλήρωσης καταχώρισης της εγγραφής ή επεξεργασίας των στοιχείων της προσφυγής με συμπλήρωση στοιχείων στις υποκαρτέλες που ανοίγουν.

Επεξεργασία Στοιχείων Προσφυγή	ç			×					
		Υπόθεση - Διωκόμενο	ç						
Πειθ. Υπόθεση	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατέρα	Α.Φ.Μ.					
> Αναλυτικά Στοιχεία Διωκόμενου (κατά	ί την τέλεση του πειθ. παραπτ	ώματος)							
> Αναλυτικά Στοιχεία Προσφυγής									
> Πρόσθετα Στοιχεία Προσφυγής									
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.									
				Αποθήκευση Κλείσιμο					

Εικόνα 78: Επεξεργασία Στοιχείων Προσφυγής

Πιο συγκεκριμένα, ανοίγοντας την καρτέλα «**Αναλυτικά Στοιχεία Διωκόμενου (κατά την τέλεση του πειθαρχικού παραπτώματος)»** δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης των καταχωρισμένων στοιχείων του διωκόμενου ως προς τα εξής:

- Στοιχεία διωκόμενου-Φύλο-Όνομα-Επώνυμο-Όνομα Πατέρα-Όνομα Μητέρας-Α.Φ.Μ.:
 συμπληρώνεται με τα στοιχεία του διωκόμενου
- Σχέση εργασίας διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κατηγορία εκπαίδευσης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Κλάδος/Ειδικότητα: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Οργανική Θέση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Θέση Ευθύνης Διωκόμενου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αποσπασμένος: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Φορέας Απόσπασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές

και τέλος «**Αποθήκευση**».

			Υπόθεση -	Διωκόμενος			
Πειθ. Υπόθεση Ει			τώνυμο Ονι	οφα	Όνομα Πατέρα	А.Ф.М.	
 Αναλυτικά Στοιχεία Δ 	κακόμενου (κατ	ά την τέλεση τ	ου πειθ. παραπτώματος)				
Φάλο			* Ovoua		* E#ŵvuuo:		
Ανδρος	ινδρας 🗸 🗸						
Ονομα Πατέρα:			* Ovoug Mntépac		* A @ M :		
1				E.			
Σνέση εργοσίας διωνόμι	vou			* Κατηγορία εκπ	ralðsugne		
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟ	6	. ж. т	ANEY KATHFOPIAE EKT/EHE				
Κλάδος/Ειδικότητα:				 Οργανική Θέσ 	η;		
ΒΙΟΧΗΜΙΚΩΝ			× -	ΕΝΩΣΗ ΣΩΜΑ	ΕΝΩΣΗ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ ΚΑΛΑΘΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ - ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ		
Θέση Ευθώνης Διωκόμενου. * Αποσπασι			ένος				
O _{X1}	~	0,0	~				
> Αναλυτικά Στοιχεία Π	ροσφυγής						
	10.0.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.						
> Προσθετα Στοιχεία Π	ροσφυγης						
α πεδία με τον αστερίσκα	(*) sivos umoxpes	uned.					
	Constant of the Second						
						Constanting Constant	

Εικόνα 79: Επεξεργασία προσφυγής

Ανοίγοντας την καρτέλα «**Αναλυτικά στοιχεία προσφυγής»** δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων της προσφυγής ως προς τα εξής :

- Αριθμός Κατάθεσης προσφυγής: συμπληρώνεται με τον αριθμό της προσφυγής
- Ημερομηνία Κατάθεσης προσφυγής: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της προσφυγής
- Ένδικο Μέσο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές :
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο,
 - 🗸 Άσκηση προσφυγής από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο και από τον Διοικητή της ΕΑΔ,
 - Αίτηση ακύρωσης από τον υπάλληλο
- Διοικητικό Δικαστήριο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Δικάσιμου: συμπληρώνεται με την ημερομηνία δικάσιμου

και τέλος «**Αποθήκευση**».

Επεξεργασία Στοιχείων Προσφυγής											
Υπόθεση - Διωκόμενος											
Πειθ. Υπόθεση	Επώνυμο	Όνομα	Dvo	ια Πατέρα	M.Φ.A.						
> Αναλυτικά Στοιχεία Διωκόμενου (κατά την τέλεση του πειθ. παραπτώματος)											
Αναλυτικά Στοιχεία Προσφυνής											
* Αριθμός Κατάθεσης Προσφυγής:	• Ημερομηνία Κα	τάθεσης Προσφυγής:		* Ένδικο Μέσο:							
890	30/11/2022			Άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο							
Διοικ. Δικαστήριο:	1.00			 Ημερομηνία Δικάσιμου: 							
Διοικητικό Εφετείο	Διοικητικό Εφετ	τείο Αθηνών	~	23/12/2022							
> Πρόσθετα Στοιχεία Προσφυγής											
Τα πεδία με τον αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.											
				-							
				Am	KALIOIN KALIOINO						

Εικόνα 80 : Επεξεργασία Στοιχείων προσφυγής

Ανοίγοντας την καρτέλα «**Πρόσθετα στοιχεία προσφυγής»** δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων της προσφυγής ως προς τα εξής :

- Αναβολή εκδίκασης: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Ημερομηνία Νέας Δικάσιμου: συμπληρώνεται με την ημερομηνία νέας δικάσιμου
- Εκδόθηκε απόφαση δικαστηρίου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Αριθμός πρωτ. απόφασης δικαστηρίου: συμπληρώνεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου της απόφασης δικαστηρίου
- Ημερομηνία απόφασης δικαστηρίου: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της απόφασης δικαστηρίου
- Απόφαση δικαστηρίου: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές:
 - Επιβολή πειθαρχικής ποινής,
 - ✓ Αθώωση,
 - Παύση της δίωξης λόγω παραγραφής,
 - Παύση της δίωξης λόγω θανάτου,
 - Ακύρωση πειθαρχικής απόφασης Αναπομπή,
 - Απόρριψη-Απαράδεκτο
 - 🗸 Άλλο
- Πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο εκδόθηκε η απόφαση του δικαστηρίου:
 επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Πειθαρχική ποινή που επιβλήθηκε από το Δικαστήριο: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Διοικητική κύρωση: επιλέγουμε από τις διαθέσιμες τιμές
- Επιβολή διοικητικής κύρωσης (Ποσό που επιβλήθηκε): συμπληρώνεται με το ποσό που επιβλήθηκε
- Ημερομηνία πρώτης καταβολής κύρωσης: συμπληρώνεται με την ημερομηνία της πρώτης καταβολής κύρωσης

και τέλος «**Αποθήκευση**».

* Ημινία Απόφασης δικαστηρίου: dd/mm/yyyy
 Ημ/νία Απόφασης δικαστηρίου: dd/mm/yyyy αση του δικαστηρίου
dd/mm/yyyy αση του δικαστηρίου
αση του δικαστηρίου
αση του δικαστηρίου 🗲
αση του δικαστηρίου
αση του δικαστηρίου 🥣
~

Εικόνα 81: Πρόσθετα Στοιχεία Προσφυγής

Πριν την οριστικοποίηση των στοιχείων της προσφυγής έχουμε τη δυνατότητα είτε να επεξεργαστούμε εκ νέου τα καταχωρισμένα στοιχεία, είτε ακόμη να διαγράψουμε την εγγραφή, επιλέγοντας το ανάλογο εικονίδιο.

Ενέργεια: Διαγραφή 🛄

Επιλέγοντας **Μ**δίνεται η δυνατότητα διαγραφής της προσφυγής και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης σχετικά με την ενέργεια και τέλος «**Επιβεβαίωση»**.

Διαγραφή προσφυγής	×
Επιβεβαιώστε τη διαγραφή της προσφυγή	ς.
	Ετηβεβαίωση Κλείσιμο

Εικόνα 82: Διαγραφή προσφυγής

Ενέργεια: Οριστικοποίηση 🦻

Επιλέγοντας 🕏 δίνεται η δυνατότητα οριστικοποίησης της προσφυγής και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, σχετικά με την ενέργεια και τέλος «Επιβεβαίωση».

Οριστικοποίηση προσφυγής	\times
Επιβεβαιώστε την οριστικοποίηση της προσφυγής.	
Επιβεβαίωση Κλείσιμα	
	_

Εικόνα 83: Οριστικοποίηση προσφυγής

Ως αποτέλεσμα της οριστικοποιημένης προσφυγής είναι η αλλαγή της κατάστασης της εγγραφής από «Υπό Οριστικοποίηση» σε «Οριστικοποιημένη» στη στήλη «Κατάσταση Προσφυγής/Ενέργειες». Οι διαθέσιμες ενέργειες ως προς τις οριστικοποιημένες εγγραφές είναι

είτε η προβολή 🤎 (χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας) είτε το ξεκλείδωμα 🛑 (όταν το

εικονίδιο . είναι μπλε είναι εφικτό το ξεκλείδωμα της εγγραφής ενώ όταν είναι γκρι δεν υπάρχει δυνατότητα ξεκλειδώματος).

Σημείωση: Επιλέγοντας 🧰 ξεκλειδώνει η εγγραφή και δίνεται εκ νέου η δυνατότητα επεξεργασίας της .

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, σχετικά με την ενέργεια και τέλος «Επιβεβαίωση».



Εικόνα 84: Επανενεργοποίηση προσφυγής



- Λένορμαν 195 & Αμφιαράου,
 104 42, Αθήνα
- 𝗞 2132129700

J

- 🖂 info@aead.gr
- www.aead.gr