



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Ταχυδρ. Δ/νση : Βασ. Σοφίας 15
Ταχυδρ. Κώδικας : 106 74, Αθήνα
Αριθ. Τηλ. : 213 1313241-249-257

ΕΞ.ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 11 Μαρτίου 2021

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΙΠΑΑΔ/Φ.2.9/73/οικ. 4390

ΠΡΟΣ :

Όπως Πίνακας Αποδεκτών

Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

ΘΕΜΑ: Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία διορισμού δικαιούχων σύμφωνα με τις ευεργετικές διατάξεις: α) του ν. 2266/1994 (ΦΕΚ Α'218), ως ισχύει και β) του ν. 1911/1990 (ΦΕΚ 166/Α/1990), ως ισχύει.

Σύμφωνα με τις ανωτέρω ευεργετικές διατάξεις, οι δικαιούχοι διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του αρμόδιου κατά περίπτωση Υπουργού. Η σχετική κοινή υπουργική απόφαση, αφού υπογραφεί από το αρμόδιο για το διορισμό όργανο, προωθείται στο Τμήμα Προγραμματισμού Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Εσωτερικών, προκειμένου να τύχει επεξεργασίας και να συνυπογραφεί, **αφού προηγουμένως έχει ζητηθεί από την υπηρεσία η έκδοση απόφασης κατανομής του Υπουργού Εσωτερικών**, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 20 του ν. 4057/2012, απαραίτητη προϋπόθεση προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρόσληψης /διορισμού του μονίμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Μέχρι σήμερα τα αιτήματα της έκδοσης απόφασης κατανομής δεν συνοδεύονται από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη θεμελίωση του δικαιώματος για την πρόσληψη/διορισμό του δικαιούχου, σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις, αλλά αυτά προσκομίζονται μεταγενέστερα με τη διαβίβαση του σχεδίου της Κοινής Υπουργικής Απόφασης Διορισμού, για συνυπογραφή.

Επειδή η Υπηρεσία μας, κατά την άσκηση της συναρμοδιότητάς της και στο πλαίσιο της νομιμότητας της διοικητικής δράσης οφείλει να προβαίνει στον έλεγχο των

τυπικών και ουσιαστικών προϋποθέσεων διορισμού, **παρακαλείσθε εφεξής τα αιτήματά σας για την έκδοση των αποφάσεων κατανομών, να συνοδεύονται από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.**

Ειδικότερα:

- την αίτηση του δικαιούχου για το διορισμό καθώς και όλα τα σχετικά δικαιολογητικά, κατά περίπτωση, που αποδεικνύουν τη συνδρομή των απαραίτητων προϋποθέσεων για διορισμό σύμφωνα με όσα ορίζουν οι ανωτέρω ευεργετικές διατάξεις (ενδεικτικά αναφέρονται: παραιτήσεις λοιπών δικαιούχων διορισμού, ληξιαρχικές πράξεις θανάτου, τους τίτλους σπουδών του δικαιούχου και όλων των σχετικών δικαιολογητικών που αποδεικνύουν τη συνδρομή των γενικών προσόντων διορισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα ή του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, ή προκειμένου για Ν.Π.Ι.Δ., τις διατάξεις των οικείων κανονισμών λειτουργίας, καθώς και των ειδικών προσόντων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 όπως ισχύει ή τις οργανικές διατάξεις ή κανονισμούς του οικείου φορέα, γνωμάτευση της Ανωτάτης Στρατού Υγειονομικής Επιτροπής, όπου απαιτείται κ.λ.π.) και

- το Πόρισμα της Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης (ΕΔΕ), ή τις δικαστικές αποφάσεις ή το αποδεικτικό υλικό που συγκεντρώνεται κατά τη διαδικασία της προανάκρισης ή της ανάκρισης ενώπιων των δικαστικών αρχών (βλ. την υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.2.9/45/οικ.11955/22-04-2016, ΑΔΑ: ΩΛΧΔ465ΦΘΕ-18Ω Εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας).

Μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης κατανομής και εφόσον ολοκληρωθούν οι απαιτούμενες σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις διαδικασίες για την έκδοση και υπογραφή της Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΚΥΑ) του διορισμού (π.χ. βεβαίωση ύπαρξης πιστώσεων από τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες), το αρμόδιο για τον διορισμό όργανο προωθεί το σχέδιο της ΚΥΑ στην Υπηρεσία μας, **συνοδευόμενο από τον πλήρη φάκελο (θα περιλαμβάνει όλα τα ανωτέρω καθώς και όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την ολοκλήρωση του διορισμού π.χ. πιστοποιητικό ποινικού μητρώου, ιατρικές γνωματεύσεις για την καταλληλότητα για τη θέση κ.λ.π.)** προκειμένου να τύχει επεξεργασίας και να συνυπογραφεί.

Οι υπηρεσίες προς τις οποίες απευθύνεται η παρούσα εγκύκλιος παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν άμεσα στους φορείς που εποπτεύουν (περιλαμβανομένων και των φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα) με τον προσφορότερο τρόπο.

Τέλος, όσοι φορείς έχουν αποστείλει αίτημα για έκδοση της σχετικής απόφασης κατανομής χωρίς αυτό να συνοδεύεται από τα ανωτέρω απαιτούμενα δικαιολογητικά, καλούνται όπως τα προωθήσουν άμεσα στην Υπηρεσία μας προκειμένου να ολοκληρωθεί η σχετική διαδικασία.

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ**

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

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

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Υπουργεία, Γενικές ή Ειδικές Γραμματείες
-Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
-Δ/νσεις εποπτείας Νομικών Προσώπων
(με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στα νομικά πρόσωπα της εποπτείας τους)
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
Δ/νσεις Διοικητικού
(με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα στους ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού της εποπτείας τους καθώς και στα νομικά πρόσωπα αυτών)
3. Ανεξάρτητες Αρχές
Δ/νσεις Διοικητικού
4. Βουλή των Ελλήνων

ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

- 1.Υπουργεία
-Γραφεία κκ Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
-Γραφεία κκ Γενικών και Ειδικών Γραμματέων
- 2.Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
-Γραφεία κκ Γενικών Γραμματέων

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
3. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Αποστολή στην ηλεκτρονική διεύθυνση webupload@ydmed.gov.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου