



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ



Δημόσια Υπηρεσία
Απασχόλησης

Χ.Δ.:
ΒΑΘΜ. ΑΣΦ.:
ΒΑΘΜ. ΠΡΟΤ.

Αθήνα,

ΑΡ ΠΡΩΤ: **823081/19-09-2022**

ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Δ/ΝΣΗ: Ανθρώπινου Δυναμικού
ΤΜΗΜΑ: Διαχείρισης Προσωπικού
Ταχ.Δ/ Εθνικής Αντίστασης 8-
νση: Τράχωνες
Τ.Κ.: 17456
Πληροφ.: Χ. Κυφωνίδου - Μ. Χαλκίτη
Τηλ: 210-9989602- 865
Email: x.kyfonidou@dypa.gov.gr
m.xalkiti@dypa.gov.gr

ΠΡΟΣ 1) Όλες τις Εκπαιδευτικές
Μονάδες της Δ.Υ.Π.Α.
2) Όλες τις Περιφερειακές
Δ/νσεις (Υποδ/νσεις
Οικονομικών Υπηρεσιών)

ΘΕΜΑ: Οδηγίες σχετικά με την αναγνώριση
δημόσιας προϋπηρεσίας, συνάφειας
μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου
σπουδών αναπληρωτών και ωρομίσθιων
εκπαιδευτικών και χορήγησης άδειας
έργου με αμοιβή στους αναπληρωτές
εκπαιδευτικούς.

Προκειμένου η Υπηρεσία με την έναρξη κάθε σχολικού έτους να προχωρήσει: **1)** στην αναγνώριση προϋπηρεσίας υπαλλήλων, οι οποίοι θα προσληφθούν στον Οργανισμό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Αναπληρωτές και Ωρομίσθιοι), σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.4 του άρθ.11, του Ν.4354/2015, **2)** στην αναγνώριση συνάφειας Μεταπτυχιακού ή Διδακτορικού Τίτλου σπουδών (Αναπληρωτές και Ωρομίσθιοι) και **3)** στην χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή (Αναπληρωτές) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ.31 του Ν.3528/2007, εκδίδει τις παρακάτω οδηγίες:

Ευθύς μετά την πρόσληψή τους (ύστερα από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης και την ανάρτηση της απόφασης του Διοικητή στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ), οι εκπαιδευτικοί με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

(Ι.Δ.Ο.Χ.), πρέπει να λάβουν την παρούσα εγκύκλιο, με τα αντίστοιχα υποδείγματα αιτήσεων (1 έως 4), προκειμένου να υπάρχει σωστή και έγκαιρη ενημέρωσή τους, αλλά και ταχύτερη διεκπεραίωση των αιτήσεών τους από το Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Οι Εκπαιδευτικοί με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν τις κάτωθι αιτήσεις:

1. ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1)

Όλοι οι εκπαιδευτικοί (Αναπληρωτές και Ωρομίσθιοι), παλιοί και νέοι θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας. Διευκρινίζουμε ότι, θα προσμετρηθεί προϋπηρεσία μέχρι και το προηγούμενο σχολικό έτος, ωστόσο λόγω της αναστολής της μισθολογικής εξέλιξης των υπαλλήλων του Δημοσίου και ευρύτερου Δημοσίου τομέα σύμφωνα με το άρθρο 26 παρ.2 του Ν.4354/2015 ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙ να προσμετρηθεί η προϋπηρεσία που έχει πραγματοποιηθεί από 01/01/2016 έως 31/12/2017.

Όσοι εκπαιδευτικοί επιθυμούν μπορούν να υποβάλουν εκ νέου αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας τρέχοντος σχολικού έτους, εφόσον αυτό επιφέρει αλλαγή στο Μισθολογικό κλιμάκιο.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να κατατίθενται ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΕΣ (σύμφωνα με τα ακόλουθα δικαιολογητικά) στις εκπαιδευτικές μονάδες της Δ.ΥΠ.Α όπου θα πρωτοκολλούνται ξεχωριστά για τον κάθε έναν εκπαιδευτικό και θα αποστέλλονται στην Διοίκηση με διαβιβαστικό έγγραφο.

Στις ως άνω αιτήσεις απαιτείται να επισυνάπτονται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Αντίγραφα των αντιστοίχων ενσήμων που αφορούν την αιτούμενη προς αναγνώριση για μισθολογική κατάταξη προϋπηρεσία.

β. Πιστοποιητικά (βεβαιώσεις) των αρμοδίων Υπηρεσιών που έχουν εκδοθεί με βάση τα επίσημα στοιχεία και στα οποία πρέπει να αναφέρονται:

I. Οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης.

II. Η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν.

III. Η σχέση εργασίας.

IV. Το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο)

V. Η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών

VI. Οι πραγματοποιηθείσες ώρες ανά εξάμηνο και όχι μόνο η ανάθεση ωρών ανά εβδομάδα (αφορά κυρίως βεβαιώσεις που χορηγούνται από Πανεπιστήμια ή ΤΕΙ).

γ. Στην περίπτωση που η αιτούμενη, προς αναγνώριση, προϋπηρεσία έχει παρασχεθεί σε Φορείς του Αρθρ. 7, του Ν.4354/15 (πλην του Υπουργείου Παιδείας και Δ.ΥΠ.Α.) θα προσκομίζεται και βεβαίωση του Φορέα για τη νομική μορφή του καθώς και ότι υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής του ως άνω νόμου, όπως αυτό ορίζεται στο άρθρο 7 του ιδίου νόμου.

δ. Υπεύθυνη Δήλωση (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2) που να αναφέρει ότι: "Η υπό αναγνώριση προϋπηρεσία δεν έχει ήδη χρησιμοποιηθεί για τη χορήγηση καμίας άλλης οικονομικής παροχής ή αναγνώρισης συνταξιοδοτικού δικαιώματος". Διευκρινίζεται ότι ο χρόνος υπηρεσίας, στην θέση που υπηρετούν, των Τακτικών Υπαλλήλων του Δημοσίου ή Αναπληρωτών Εκπαιδευτικών του Υπουργείου Παιδείας που προσλαμβάνονται στη Δ.ΥΠ.Α ως Ωρομίσθιοι Εκπαιδευτικοί ΔΕΝ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΛΗΦΘΕΙ ΥΠΟΨΗ για δεύτερη φορά στη θέση τους ως Ωρομίσθιων καθόσον ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ ΡΗΤΑ από το Ν.4354/2015 σύμφωνα με το αρθ.11 παρ.4β.

Συνεπώς κατά το τρέχον σχολικό έτος ΔΕΝ ΜΠΟΡΟΥΝ να υποβάλουν αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας:

α) όλοι οι Τακτικοί Υπάλληλοι του Δημοσίου και οι Αναπληρωτές (πλήρους ωραρίου) του Υπουργείου Παιδείας και

β) οι Εκπαιδευτικοί με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) που έχουν κάνει αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας στο φορέα όπου απασχολούνται.

ε) Στις περιπτώσεις εκείνες των ωρομίσθιων εκπαιδευτικών της Δ.ΥΠ.Α. που απασχολούνται παράλληλα ή πρόκειται να απασχοληθούν και σε άλλους φορείς του Δημοσίου, κατά την έναρξη του σχολικού έτους είτε μεταγενέστερα, θα πρέπει να προσκομίσουν βεβαίωση του άλλου φορέα του Δημοσίου, όπου να αναφέρεται ότι δεν έχει γίνει αναγνώριση δημόσιας προϋπηρεσίας ή σε περίπτωση που έχει γίνει ήδη αναγνώριση να αναφέρονται οι προϋπηρεσίες που έχουν αναγνωρισθεί .

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Αφορά Αναπληρωτές-Ωρομίσθιους

Οι εκπαιδευτικοί (Αναπληρωτές και Ωρομίσθιοι) οι οποίοι υπέβαλαν το σύνολο των προϋπηρεσιών τους κατά το προηγούμενο σχολικό έτος, παρακαλούνται, μετά την πρόσληψή τους, να υποβάλουν ΜΟΝΟ την προϋπηρεσία του προηγούμενου σχολικού έτους.

Όσοι υπέβαλαν αιτήσεις, κατά τη διάρκεια του καλοκαιριού (πριν το διορισμό τους στο τρέχον σχολικό έτος) παρακαλούνται να υποβάλουν εκ νέου αίτηση με τα ως άνω δικαιολογητικά μετά την πρόσληψή τους.

Οι εκπαιδευτικοί (αναπληρωτές και ωρομίσθιοι) που προσλαμβάνονται για πρώτη φορά θα πρέπει να προσκομίζουν το σύνολο της προϋπηρεσίας τους στον ευρύτερο Δημόσιο τομέα.

Αφορά εκπαιδευτικές μονάδες

Οι εκπαιδευτικές μονάδες, παρακαλούνται όπως προβαίνουν άμεσα στον έλεγχο γνησιότητας των προϋπηρεσιών και να μας αποστέλλεται η σχετική "Βεβαίωση ολοκλήρωσης ελέγχου γνησιότητας Τίτλων και Δικαιολογητικών του φακέλου του Υπαλλήλου".

2. ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ Η ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3 ΚΑΙ 4 ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΑ)

Διευκρινίζουμε:

- A.** Οι αιτήσεις αναγνώρισης συνάφειας Μεταπτυχιακού ή Διδακτορικού τίτλου σπουδών υποβάλλονται κάθε έτος και όχι εφάπαξ στην εκπαιδευτική μονάδα όπου υπηρετεί ο εκπαιδευτικός, στοιχειοθετούν δε δικαίωμα από την ημέρα που λαμβάνουν πρωτόκολλο (στην εκπαιδευτική μονάδα).
- B.** Οι Διδακτορικοί Τίτλοι Σπουδών είναι απαραίτητο να συνοδεύονται από επίσημο πανεπιστημιακό έγγραφο (επίσημη μετάφραση στην περίπτωση των τίτλων αλλοδαπής), στο οποίο θα αναγράφεται ο τίτλος της διδακτορικής διατριβής.
- Γ.** Η αίτηση θα συνοδεύεται απαραίτητα από αντίγραφο του Μεταπτυχιακού ή Διδακτορικού Τίτλου. Ξενόγλωσσα έγγραφα ή άλλοι τίτλοι ή άλλα έγγραφα (π.χ. αναγνώριση συνάφειας από προηγούμενο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, Αναλυτική Βαθμολογία κ.λ.π.), δεν λαμβάνονται υπόψη, πλην της περίπτωσης κατά την οποία, δεν προκύπτει η συνάφεια του μεταπτυχιακού από τον τίτλο, οπότε μπορεί να ελεγχθεί αν προκύπτει από την αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων (στην ελληνική γλώσσα). Ειδικότερα, όσοι/ες έχουν αποκτήσει τον τίτλο στην αλλοδαπή, προσκομίζουν μόνο το επίσημο έγγραφο από τον ΔΟΑΤΑΠ (τέως ΔΙΚΑΤΣΑ) με το διακριτό τίτλο «ΠΡΑΞΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ». Η παραπομπή της αίτησης για αναγνώριση συνάφειας στο Α' Υπηρεσιακό Συμβούλιο θα πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου γνησιότητας από την οικεία εκπαιδευτική μονάδα.

Για το σκοπό αυτό παρακαλούνται οι εκπαιδευτικές μονάδες, όπως προβαίνουν άμεσα στον έλεγχο γνησιότητας των μεταπτυχιακών & διδακτορικών τίτλων σπουδών που υποβάλλονται για πρώτη φορά. Στις

περιπτώσεις εκπαιδευτικών που το προηγούμενο σχολικό έτος δούλευαν σε άλλη εκπαιδευτική μονάδα, θα πρέπει να απευθύνονται (οι εκπαιδευτικές μονάδες) αρχικά στην αντίστοιχη εκπαιδευτική μονάδα, προκειμένου να διαπιστωθεί αν έχει γίνει ήδη έλεγχος γνησιότητας. Αν έχει όντως πραγματοποιηθεί ο έλεγχος να μας διαβιβάζεται άμεσα.

Δ. Λόγω του μεγάλου όγκου αιτήσεων που αποστέλλονται προς το Α΄ Υπηρεσιακό Συμβούλιο, και για την αποφυγή καθυστερήσεων, παρακαλούμε μαζί με την αίτηση και το Μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό Τίτλο να επισυνάπτονται:

- 1) αντίγραφο ελέγχου γνησιότητας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών που έχει πραγματοποιηθεί από προηγούμενα σχολικά έτη ή στο τρέχον σχολικό έτος και
- 2) αντίγραφο πτυχίου σύμφωνα με το οποίο έχει πραγματοποιηθεί η πρόσληψη του εκπαιδευτικού στον αντίστοιχο κλάδο κατά το τρέχον σχολικό έτος.

Εν κατακλείδι, όσον αφορά στον έλεγχο γνησιότητας των προϋπηρεσιών και μεταπτυχιακών ή/και διδακτορικών τίτλων σπουδών, επισημαίνουμε ότι θα πρέπει να αποστέλλεται έγκαιρα η σχετική “Βεβαίωση ολοκλήρωσης ελέγχου γνησιότητας Τίτλων και Δικαιολογητικών του φακέλου του Υπαλλήλου”.

3. ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΑΜΟΙΒΗ (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5)

Προκειμένου να κινηθεί η διαδικασία για χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή, σύμφωνα με τα αρθρ. 31,32 του Ν.3528/07, σε **Αναπληρωτές εκπαιδευτικούς** απαιτείται να υποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση του ενδιαφερόμενου στην οποία θα αναγράφεται το διάστημα για το οποίο θα απασχοληθεί (με ημερομηνία έναρξης-λήξης), ο φορέας απασχόλησης, ο τόπος και το είδος της εργασίας που θα παράσχει ο εκπαιδευτικός, οι εβδομαδιαίες ώρες και το ωράριο απασχόλησης καθώς και η αμοιβή που θα λαμβάνει (όπως αναγράφεται στη βεβαίωση του φορέα απασχόλησης)

2. Βεβαίωση από το φορέα απασχόλησης στην οποία θα πρέπει να αναγράφονται :

Α) Ημερομηνία έναρξης-λήξης και διάρκεια έργου.

Β) Ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης του εκπαιδευτικού (με ανώτατο όριο τις **έξι(6)**).

Γ) Τόπο και είδος της εργασίας.

Δ) Την αμοιβή ή την ωριαία αντιμισθία που θα λαμβάνει ο εκπαιδευτικός (η μηνιαία αμοιβή δεν μπορεί να υπερβαίνει τις μηνιαίες αποδοχές της οργανικής θέσης του εκπαιδευτικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 104, παρ. 2 του Συντάγματος).

3. Ως ημερομηνία έγκρισης του ιδιωτικού έργου θεωρείται η ημερομηνία συνεδρίασης του Α' Υπηρεσιακού Συμβουλίου και δεν μπορεί να δοθεί άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αναδρομική ισχύ. Γι' αυτό οι αιτήσεις, οπωσδήποτε, θα πρέπει να υποβάλλονται πριν την ημερομηνία έναρξης του ιδιωτικού έργου.

Σημειώνεται ότι, σε καμία περίπτωση δεν θα πρέπει ο υπάλληλος να ασκεί ιδιωτικό Έργο με Αμοιβή, εάν προηγουμένως, δεν έχει χορηγηθεί η προβλεπόμενη άδεια.

Επισημαίνεται ότι δεν θα λαμβάνονται υπόψη αιτήματα για άσκηση ιδιωτικού έργου που εμπίπτουν στις περιπτώσεις που αναφέρονται στην με αρ.ΔΙΔΑΔ/Φ.69/212/οικ.13260/12-08-2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών και η οποία σας διαβιβάστηκε με το υπ.αρ727039/23-08-2022 έγγραφό μας, για τις οποίες δεν απαιτείται έγκριση από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

1. ΚΑΘΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ ΞΕΧΩΡΙΣΤΗ ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΝΩΤΕΡΩ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΝΤΑ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΑ ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ, ΠΡΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΝΑ ΑΠΟΦΕΥΧΘΟΥΝ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ.

2. ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ Ή ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΤΗΝ ΙΔΙΑ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ (ΙΔΙΑ ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ) ΚΑΙ ΝΑ ΑΠΟΣΤΕΛΛΟΝΤΑΙ ΜΑΖΙ, ΩΣΤΕ ΝΑ ΑΠΟΦΕΥΓΟΝΤΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΑΠΟΔΟΣΗ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΛΙΜΑΚΙΩΝ.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΜΕ ΕΥΘΥΝΗ ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΝΑ ΛΑΒΟΥΝ ΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΥ ΕΝΥΠΟΓΡΑΦΑ ΟΛΟΙ ΟΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΚΑΙ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ.

Συνημμένα:

- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1** ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ
- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2** ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3** ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ
- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4** ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ
- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5** ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΑΜΟΙΒΗ

Εσωτερική Διανομή:

1. Δ/ση Γρ. Διοίκησης
2. Γρ. Προϊστ. Γενικής Δ/σης Υποστήριξης & Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ' Γενική Δ/ση)
3. Γρ. Προϊστ. Γενικής Δ/σης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Δ' Γενική Δ/ση)
4. Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού (Γ2)
Τμήμα Διαχείρισης Προσωπικού- Ο. Κράλιεβιτς, Χ. Κυφωνίδου, Μ. Χαλκίτη
5. Δ/σεις Δ1, Δ3
6. Δ/ση Εσωτερικού Ελέγχου

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Α. ΚΑΡΑΚΟΥΣΗ
ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ
ΤΟΥ ΤΜ/ΤΟΣ ΔΙΕΚ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΥ
ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΥ



ΠΕΡΡΑ ΦΛΙΣΣΑΡΕΤ