



## ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΜΙΣΘΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

<https://apografi.gov.gr/hr>

Έκδοση 1.0  
Ιούλιος 2011

Διονύσης Κοντογιώργης  
Ομάδα Διαχείρισης Έργου Απογραφής

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1.	Νομοθετικό – Κανονιστικό Πλαίσιο .....	3
2.	Ιστορικό Ενεργειών .....	3
3.	Βεβαίωση Πρόσληψης/Διορισμού .....	4
3.1	Διορισμός/Πρόσληψης προσώπου που δεν έχει απογραφεί στο παρελθόν .....	4
3.2	Διορισμός/Πρόσληψης προσώπου που έχει απογραφεί στο παρελθόν.....	4
4.	Βεβαίωση Μεταφοράς/Μετάταξης .....	5
4.1	Μεταφορά προσώπου που δεν έχει απογραφεί στο παρελθόν.....	5
4.2	Μεταφορά προσώπου που έχει απογραφεί στο παρελθόν....	5
5.	Βεβαίωση Αποχώρησης .....	6
6.	Περιπτώσεις Λαθών .....	6

**ΓΡΗΓΟΡΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ:**

- Εγχειρίδια Χρήσης Εφαρμογών: [apografi.gov.gr/manuals](http://apografi.gov.gr/manuals)
- Νομικό-Κανονιστικό Πλαίσιο: [apografi.gov.gr/law\\_docs](http://apografi.gov.gr/law_docs)
- Οδηγίες για Δντες Προσωπικού: [apografi.gov.gr/managers](http://apografi.gov.gr/managers)
- Οδηγίες για υπαλλήλους: [apografi.gov.gr/employee](http://apografi.gov.gr/employee)
- Υποβολή αιτήματος: [ticketing.ktpae.gr/apografi](http://ticketing.ktpae.gr/apografi)
- Εφαρμογή Διαχείρισης Προσωπικού: <https://apografi.gov.gr/hr>
- Εφαρμογή Απογραφής: <https://apografi.gov.gr/ap>

## 1. Νομοθετικό – Κανονιστικό Πλαίσιο

Σύμφωνα με την Παρ. 9, Άρθρο 49 του Ν. 3943/2011 (ΦΕΚ 66Α/31-3-2011): Καθιερώνεται από 1ης Ιανουαρίου 2011 η υποχρέωση των οικείων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού των φορέων της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν. 3812/2009, για την τήρηση των στοιχείων για το **διορισμό/πρόσληψη** προσωπικού ή **μεταφορά** από τους φορείς των περιπτώσεων στ' έως θ' του άρθρου 1 παρ. 1 του ν. 3812/2009, καθώς και την **αποχώρηση**, μόνιμου, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού και υπαλλήλων επί θητεία, εφόσον παρέχεται δυνατότητα ανανέωσης, στην Κεντρική Βάση Δεδομένων Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Τα στοιχεία της απόφασης διορισμού/πρόσληψης, μεταφοράς ή αποχώρησης του προσωπικού αυτού πριν τη δημοσίευση της σχετικής πράξης ή της έκδοσής της, όπου δεν απαιτείται δημοσίευση αυτής, **καταγράφονται υποχρεωτικά** με ευθύνη της οικείας Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού, στο ηλεκτρονικό προσωπικό μητρώο της ανωτέρω βάσης δεδομένων.

Για την ως άνω καταγραφή εκδίδεται σχετική **βεβαίωση** η οποία αποτελεί ουσιαστικό τύπο του κύριου της διαδικασίας πρόσληψης/διορισμού, μεταφοράς ή αποχώρησης του ανωτέρω προσωπικού.

Η παράλειψη της ανωτέρω διαδικασίας συνιστά το πειθαρχικό παράπτωμα της περίπτωσης β' της παρ. 1 του άρθρου 107 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α').

## 2. Ιστορικό Ενεργειών

Οι βεβαιώσεις για τις Πράξεις που αναφέρει η παραπάνω διάταξη, αποθηκεύονται στην αρχική σελίδα της Εφαρμογής Διαχείρισης στην καρτέλα «Ιστορικό Ενεργειών».

Επιλέγοντας την καρτέλα αυτή, παρουσιάζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 1).

Εικόνα 1 - Καρτέλα Ιστορικό Ενεργειών

Στο σημείο αυτό η εφαρμογή αποθηκεύει όλες τις ενέργειες που έχετε πραγματοποιήσει όπως:

- Ενημέρωση Στοιχείων Απογραφής
- Ανάθεση Ρόλου Διαχειριστή
- Διαγραφή Υπαλλήλου από Δνση Προσωπικού
- Διαγραφή από Αρχείο Ενεργών Υπαλλήλων
- Πρόσληψη ....κ.α....

Κωδικός	Ημερομηνία	ΑΦΜ	Ενέργεια
3871633794	14 Ιουν 2011 11:23 π.μ.	000000004	Ενημέρωση στοιχείων απογραφής
8910919127	14 Ιουν 2011 4:26 μ.μ.	000000005	Διαγραφή Ρόλου Εκκαθαριστή Διεύθυνσης Προσωπικού
1440121322	14 Ιουν 2011 4:25 μ.μ.	000000009	Ανάθεση Ρόλου Εκκαθαριστή Διεύθυνσης Προσωπικού
2361676320	14 Ιουν 2011 4:25 μ.μ.	000000009	Ενημέρωση Στοιχείων Απογραφής από την Υπηρεσία
1161351172	14 Ιουν 2011 4:22 μ.μ.	000000010	Πρόσληψη
1292381028	14 Ιουν 2011 4:22 μ.μ.	000000010	Ενημέρωση Στοιχείων Απογραφής από την Υπηρεσία
5760858289	13 Ιουν 2011 11:58 π.μ.	000000005	Πρόσληψη
5493231190	13 Ιουν 2011 11:27 π.μ.	000000005	Διαγραφή Υπαλλήλου από Διεύθυνση Προσωπικού
7445332011	13 Ιουν 2011 11:26 π.μ.	000000005	Ενημέρωση Στοιχείων Απογραφής από την Υπηρεσία
			Διαγραφή από το Μητρώο Ενεργών Υπαλλήλων

Εικόνα 2 - Ενέργειες

Επιλέγοντας μία ενέργεια και πατώντας «Προβολή» μπορείτε να δείτε περισσότερες λεπτομέρειες για αυτή την ενέργεια. Σε ορισμένες από τις ενέργειες αυτές η εφαρμογή παράγει και σχετική βεβαίωση.

### 3. Βεβαίωση Πρόσληψης/Διορισμού

#### 3.1 Διορισμός/Πρόσληψη προσώπου που δεν έχει απογραφεί στο παρελθόν

Εάν πρόκειται για απόφαση διορισμού ή πρόσληψης προσώπου που δεν έχει απογραφεί στο παρελθόν, τότε επιλέξτε:

Τύπος Προσθήκης: Απογραφή Υπαλλήλου που δεν έχει απογραφεί  
Λόγος Εισαγωγής: Νέα Πρόσληψη

#### 3.2 Διορισμός/Πρόσληψη προσώπου που έχει απογραφεί στο παρελθόν

Στην περίπτωση που ο υπάλληλος που διορίζεται, έχει ήδη απογραφεί από άλλη υπηρεσία (π.χ. επειδή είναι εν ενεργεία δημόσιος υπάλληλος ή απασχολήθηκε κατά το παρελθόν σε δημόσια υπηρεσία και απεργαφεί εκεί) και άρα τα στοιχεία του υπάρχουν στη Βάση, τότε επιλέξτε:

Τύπος Προσθήκης: Υπαγωγή υπαλλήλου στην Υπηρεσία/Φορέα  
Εισαγωγή Δεδομένων: Απλή Εισαγωγή  
Λόγος Εισαγωγής: Διορισμός/Πρόσληψη απογεγραμμένου υπαλλήλου

-----  
Για να δείτε την Βεβαίωση πρόσληψης πηγαίνετε στο «Ιστορικό Ενεργειών» και αναζητείστε την ενέργεια. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει είτε με τον ΑΦΜ του διοριστέου, είτε με όλους τους άλλους τρόπους που φαίνονται στην Εικόνα 1.

Επιλέγοντας την ενέργεια παρουσιάζονται λεπτομέρειες (εικόνα 3) και μπορείτε να δείτε την αντίστοιχη βεβαίωση (εικόνα 4).

Προβολή Ενέργειας			
Κωδικός Ενέργειας	Ημερομηνία	Είδος Ενέργειας	
2361676320	14 Ιουν 2011 4:25 μ.μ.	Πρόσληψη	
ΑΦΜ	Επώνυμο	Όνομα	Όνομα Πατρός
000000009	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ9	ΙΩΑΝ9	ΠΕΤΡΟΣ
Μπορείτε να λάβετε έγγραφο βεβαίωσης της παρούσας ενέργειας από <u>εδώ</u> .			

Εικόνα 3 - Προβολή Ενέργειας



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ**  
**ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**  
**ΜΗΤΡΩΟ ΜΙΣΘΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ**

**Βεβαίωση διορισμού/πρόσληψης**

Βεβαιώνεται ότι ο/η ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ με Α.Φ.Μ. 123456789 εντάχθηκε στο Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού την 10 Ιουλ 2011 3:24 μ.μ. και διορίστηκε στο

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΜΙΣΘΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Αριθμός Βεβαίωσης **4911732112**

10 Ιουλ 2011 4:13 μ.μ.

Εικόνα 4 – Βεβαίωση Διορισμού/Πρόσληψης

## 4. Βεβαίωση Μεταφοράς/Μετάταξης

### 4.1 Μεταφορά προσώπου που δεν έχει απογραφεί στο παρελθόν

Εάν πρόκειται για απόφαση μεταφοράς υπαλλήλου από τον ευρύτερο δημόσιο τομέα της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν.3812/2009 , προς το δημόσιο, η ανωτέρω βεβαίωση θα εκδίδεται από τη Διεύθυνση Διοικητικού / Προσωπικού της υπηρεσίας υποδοχής, πριν την αποστολή της περίληψης της υπουργικής απόφασης μεταφοράς το Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση.

Τύπος Προσθήκης: Απογραφή Υπαλλήλου που δεν έχει απογραφεί  
Λόγος Εισαγωγής: Μεταφορά

Σημειώνεται ότι, πριν γίνει η ανωτέρω καταχώριση, ο υπάλληλος που έχει απογραφεί σε άλλη υπηρεσία θα πρέπει πρώτα να διαγραφεί από την προηγούμενη υπηρεσία και μετά να καταχωρηθεί στο μητρώο της υπηρεσίας που πρόκειται να διοριστεί.

### 4.2 Μεταφορά προσώπου που έχει απογραφεί στο παρελθόν

Εάν πρόκειται για απόφαση μεταφοράς υπαλλήλου από τον ευρύτερο δημόσιο τομέα της παρ. 1 του άρθρου 1 του ν.3812/2009 , προς το δημόσιο, η σχετική βεβαίωση θα εκδίδεται από τη Διεύθυνση Διοικητικού / Προσωπικού της υπηρεσίας υποδοχής, πριν την αποστολή της περίληψης της υπουργικής απόφασης μεταφοράς το Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση.

Τύπος Προσθήκης: Υπαγωγή υπαλλήλου στην Υπηρεσία/Φορέα  
Εισαγωγή Δεδομένων: Απλή Εισαγωγή  
Λόγος Εισαγωγής: Μεταφορά

**Η βεβαίωση αυτή δεν έχει εφαρμογή στην παρούσα φάση του έργου. Θα χρησιμοποιηθεί όταν ενταχθούν στο Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου και τα ΝΠΙΔ.**

Για να δείτε την βεβαίωση, πηγαίσετε στο «Ιστορικό Ενεργειών» και αναζητείστε την ενέργεια.

Επιλέγοντας την ενέργεια παρουσιάζονται λεπτομέρειες και μπορείτε να δείτε την αντίστοιχη βεβαίωση (εικόνα 5).



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΜΗΤΡΩΟ ΜΙΣΘΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Βεβαίωση μεταφοράς/μετάταξης

Βεβαιώνεται ότι ο/η ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ με Α.Φ.Μ. 123456789 την 10 Ιουλ 2011 3:24 μ.μ. μεταφέρθηκε στο:

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ ΜΙΣΘΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Αριθμός Βεβαίωσης 1171272571

10 Ιουλ 2011 4:55 μ.μ.

*Εικόνα 5 – Βεβαίωση Μεταφοράς/Μετάταξης*

## 5. Βεβαίωση Αποχώρησης

Εάν πρόκειται για απόφαση με την οποία λύεται η υπαλληλική σχέση λόγω παραίτησης, απόλυσης λόγω ορίου ηλικίας και τριακονταπενταετίας κλπ, τότε επιλέξτε:

Διαγραφή Υπαλλήλου

Ενέργεια Διαγραφής: Διαγραφή από το αρχείο ενεργών υπαλλήλων

Λόγος Διαγραφής: Ανάλογα με την περίπτωση

Για να δείτε την βεβαίωση, πηγαίνετε στο «Ιστορικό Ενεργειών» και αναζητείστε την ενέργεια.

Επιλέγοντας την ενέργεια παρουσιάζονται λεπτομέρειες και μπορείτε να δείτε την αντίστοιχη βεβαίωση (εικόνα 6).

## 6. Περιπτώσεις Λαθών

Σε περίπτωση λάθους ή σε περιπτώσεις όπου έχετε προχωρήσει σε υπαγωγή, διαγραφή, νέα πρόσληψη υπαλλήλου πριν την υλοποίηση της δυνατότητας έκδοσης βεβαίωσης:

- Προχωρήστε στην διαγραφή του υπαλλήλου

Διαγραφή Υπαλλήλου

Ενέργεια Διαγραφής: Διαγραφή από Διεύθυνση Προσωπικού

Λόγος Διαγραφής: Λόγω λανθασμένης ένταξης στην Υπηρεσία/Φορέα

- Επιλέξτε την ενέργεια που θέλετε και δείτε την αντίστοιχη βεβαίωση στο ιστορικό ενεργειών.

**Πριν από οποιαδήποτε ενέργειες σας, διαβάστε πρώτα τον Οδηγό Εφαρμογής Διαχείρισης Προσωπικού διαθέσιμο στο σύνδεσμο [apografi.gov.gr/manuals](http://apografi.gov.gr/manuals).**



Εικόνα 6 – Βεβαίωση Αποχώρησης