



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**  
**ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. Ε & Δ. Ε. ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ**  
**Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ Γ' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Διεύθυνση: Γιαννιτσών 5 & Ηπείρου,  
262 23 Πάτρα  
Πληροφορίες: Πολίτη Μ. Χαντζοπούλου Α.  
Τηλέφωνο: 2610-465881, 2610-465874  
Email: [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr)

Χρόνος Διατήρησης:  
Βαθμός Ασφαλείας:  
Βαθμός Προτεραιότητας:

ΠΑΤΡΑ, 26-01-2023

Αρ.Πρ.: Φ10.1.Δ/1381

**ΠΡΟΣ:**

- 1) Διευθυντές/Διευθύντριες Σχολικών Μονάδων Δ.Δ.Ε. Αχαΐας και
- 2) Εκπαιδευτικούς & μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π. αρμοδιότητας της Δ.Δ.Ε. Αχαΐας (μέσω των οικείων Διευθυντών/ντριών σχολικών μονάδων)

**ΘΕΜΑ : «Ενημέρωση των ενδιαφερόμενων Εκπαιδευτικών και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ σχετικά με τη Διαδικασία Παραίτησης και Συνταξιοδότησης για το σχολικό έτος 2022-2023»**

**Σχετ.:** το με αρ. πρωτ. 7297/Ε3/23-01-2023 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ. «Υποβολή αιτήσεων παραίτησης εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και μελών ΕΕΠ-ΕΒΠ σχολικού έτους 2022-2023»

Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού εγγράφου του Υ.ΠΑΙ.Θ. και προκειμένου να ενημερωθούν οι εκπαιδευτικοί αρμοδιότητας της Δ/νσης Δ.Ε. Αχαΐας, σας αποστέλλουμε: α) οδηγίες για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθηθεί για την υποβολή της αίτησης παραίτησης προκειμένου να λυθεί η υπαλληλική σχέση, β) Οδηγίες για την υποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών που πρέπει να προσκομίσει ο/η ενδιαφερόμενος/η για την απονομή της σύνταξης μετά την αίτηση παραίτησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 4 του ν.3687/2008 (Α' 159) όπως τροποποιήθηκαν ως προς τις προθεσμίες με το άρθρο 46, παρ.1 του ν.4777/2021 (ΦΕΚ 25/τ.Α'/17-02-2021) και ισχύουν., γ) Έντυπο αίτησης παραίτησης προς την Υπηρεσία μας, δ) Έντυπα αίτησης απονομής κύριας και επικουρικών συντάξεων και ασφαλιστικής παροχής προς τα ταμεία, ε) Υπεύθυνη δήλωση προς τα ταμεία.

**A. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΥΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ**

**ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ:**

Σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις, για το (τρέχον) σχολικό έτος 2022-2023 οι αιτήσεις παραίτησης των εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ΕΕΠ/ΕΒΠ υποβάλλονται στις οικείες Δ/νσεις Εκπαίδευσης από την **Τετάρτη 1-2-2023 έως και την Δευτέρα 13-2-2023** και θεωρείται ότι έχουν γίνει αποδεκτές και λύεται αυτοδικαίως η υπαλληλική σχέση των (αιτούντων/-ουσών) εκπαιδευτικών **στις 31-8-2023**, εφόσον δεν υποβληθεί αίτηση ανάκλησης.

**Ανάκληση της αίτησης παραίτησης**, λόγω μη ύπαρξης ειδικής νομοθετικής ρύθμισης για το εκπαιδευτικό προσωπικό μπορεί να κατατίθεται στην Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας, **μέσα σε ένα μήνα** από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης παραίτησης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 148 του ν. 3528/2007 (Α' 26), π.χ. αίτηση που έχει υποβληθεί στις 2-2-2023 μπορεί να ανακληθεί ως και τις 2-3-2023.

Για τις **αυτοδίκαιες παραιτήσεις**, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 του Ν. 4369/2016 (ΦΕΚ 33/τ.Α'/27-02- 2016), ως ημέρα γέννησης νοείται η **31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης**. Ειδικά, οι εκπαιδευτικοί παραμένουν στην Υπηρεσία μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους (30/6) οπότε και επέρχεται η αυτοδίκαιη λύση εργασίας αφού έχουν ήδη συμπληρώσει το εξηκοστό έβδομο (67ο ) έτος ηλικίας μέσα στον Δεκέμβριο του προηγούμενου ημερολογιακού έτους. Οι εκπαιδευτικοί που γεννήθηκαν το έτος 1955 αποχωρούν στις 30-06-2023. Διευκρινίζεται ότι όσοι/ες αποχωρούν λόγω ορίου ηλικίας δεν θα υποβάλλουν αίτηση παραίτησης.

Για τη λύση της υπαλληλικής σχέσης εκδίδεται Διαπιστωτική Πράξη και περίληψή της δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, η οποία στη συνέχεια αναρτάται και στον ιστότοπο της Διαύγειας.

#### **ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ-ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΥΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΜΕ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ:**

Ο/η ενδιαφερόμενος/η εκπαιδευτικός και το μέλος ΕΕΠ-ΕΒΠ δύναται να υποβάλλει **Αίτηση-Δήλωση Παραίτησης εντός της αποκλειστικής προθεσμίας από Τετάρτη 01 Φεβρουαρίου 2023 έως και Δευτέρα 13 Φεβρουαρίου 2023**, με ένα από τους εξής τρόπους:

- 1) **ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης ([gov.gr](http://gov.gr)) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως αναφέρεται στην αριθ. 41410/ε3/30-3-2020 (ΑΔΑ: ΩΙΩΖ46ΜΤΛΗ-2Τ4) εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ (επισυνάπτεται). Μετά την έκδοση της ανωτέρω ηλεκτρονικής Υπεύθυνης Δήλωσης και την αποθήκευσή της ως pdf, **ο/η εκπ/κός θα πρέπει να την αποστείλει ηλεκτρονικά αυθημερόν**, ή εντός της ανωτέρω αποκλειστικής προθεσμίας, **στο κεντρικό mail της Διεύθυνσης [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr)**, ώστε να δοθεί αριθμός πρωτοκόλλου.

#### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

Γενικές οδηγίες για την ηλεκτρονική συμπλήρωση της υπεύθυνης δήλωσης (Υ.Δ.) έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Η ταυτοποίηση διενεργείται μέσω των προσωπικών κωδικών Taxisnet. Σημειώνεται ότι για τη δημιουργία της υπεύθυνης δήλωσης ο/η εκπ/κός θα πρέπει να επιλέξει «**Δήλωση με ελεύθερο κείμενο**». Κατά τη συμπλήρωση του πεδίου του εγγράφου «κείμενο» (βήμα 1 από 4) ο/η εκπ/κός θα πρέπει να αναγράψει «**σας υποβάλλω αίτηση παραίτησης**», και κατόπιν (βήμα 2 από 4) να συμπληρώσει τον αποδέκτη της Υ.Δ., ήτοι τη Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης Αχαΐας στην οποία ανήκει οργανικά. **Και στην συνέχεια να την αποστείλει στο κεντρικό mail της Διεύθυνσης εντός των ίδιων προθεσμιών.**

- 2) Να συμπληρώσει ο/η εκπ/κός την συνημμένη Αίτηση -Υπεύθυνη Δήλωση παραίτησης, την οποία θα πρέπει να αποστείλει **υπογεγραμμένη**, εντός της ανωτέρω αποκλειστικής προθεσμίας, **ηλεκτρονικά, στο e-mail της Δ/σης Δ/θμιας Εκπ/σης Αχαΐας [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr) έως ώρα 15.30 μ.μ. Υπεύθυνες δηλώσεις που δεν είναι υπογεγραμμένες δεν θα γίνονται δεκτές.**
- 3) Να συμπληρώσει ο/η εκπ/κός την συνημμένη Αίτηση -Υπεύθυνη Δήλωση παραίτησης και να την καταθέσει εντός της ανωτέρω αποκλειστικής προθεσμίας **αυτοπροσώπως ή με νόμιμη εξουσιοδότηση**, στο ισόγειο της Δ.Δ.Ε. Αχαΐας (Γιαννιτσών 5 & Ηπείρου), κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες

## **Β. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ**

Τα δικαιολογητικά συνταξιοδότησης, οι εκπαιδευτικοί που δεν θα υποβάλλουν αίτηση ανάκλησης της αίτησης παραίτησης, **θα τα υποβάλλουν μετά το πέρας υποβολής αιτήσεων παραίτησης, από 14 Μαρτίου 2023 έως και 31 Μαΐου 2023**, κατόπιν νεοτέρας ανακοίνωσης. Τα δικαιολογητικά πρέπει να **υποβληθούν ΟΛΑ σε πανομοιότυπα πακέτα πέντε (5) αντιγράφων**, αυτοπροσώπως ή από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο στη Δ.Δ.Ε. Γιαννιτσών 5 και Ηπείρου στην Πάτρα, **αποκλειστικά κατόπιν τηλεφωνικής συνεννόησης και προγραμματισμένου ραντεβού από την υπηρεσία μας** (τηλ.: 2610- 465874 κ. Χαντζοπούλου και 2610-465881 κ. Πολίτη), **στο Γραφείο Β5**, της Δ/σης Δ.Ε. Αχαΐας.

Η έγκαιρη κατάθεση των δικαιολογητικών στην υπηρεσία μας κρίνεται απαραίτητη, διότι οι υπάλληλοι που διαχειρίζονται το αντικείμενο των συνταξιοδοτήσεων θα έχουν το χρονικό περιθώριο:

- 1) να προβούν στον απαραίτητο έλεγχο του μεγάλου όγκου των δικαιολογητικών, στην προεργασία των αντίστοιχων εγγράφων (π.χ. διαπιστωτικές πράξεις, περίληψη πράξεων για το Εθνικό Τυπογραφείο, διαβιβαστικά προς ΓΛΚ και λοιπά Ταμεία) και στην καταχώρηση στοιχείων στο ΔΑΥΚ ( Δελτίο Ατομικής Υπηρεσιακής κατάστασης ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους,
- 2) να ολοκληρώσουν όσο το δυνατόν καλύτερα και γρηγορότερα τη διαδικασία.

Ακολουθεί ο κατάλογος με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, για απονομή κύριας σύνταξης, επικουρικών συντάξεων και ασφαλιστικής παροχής (εφάπαξ).

1. Αίτηση για την απονομή κύριας σύνταξης **ενυπόγραφη** (επισυνάπτεται στο παρόν mail)
2. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία διαγράφεται ό,τι δεν είναι σωστό στις προτάσεις που περιέχει, σε πέντε (5) αντίγραφα και με πρωτότυπη υπογραφή (επισυνάπτεται στο παρόν mail)
3. Πιστοποιητικό **Οικογενειακής Κατάστασης** πρόσφατο, εντός του τελευταίου μήνα (για τους έγγαμους απαραίτητη η αναγραφή ημερομηνίας γάμου ή χηρείας (εις πενταπλούν)
4. Ληξιαρχική πράξη γάμου ή διάζευξης (αν αναγράφεται στο πιστοποιητικό οικ. κατάσταση, δεν είναι απαραίτητη)
5. Βεβαίωση ταυτοπροσωπίας από το οικείο αστυνομικό τμήμα, απαιτείται για **γυναίκες εκπαιδευτικούς που έχουν διοριστεί με το πατρικό τους επώνυμο** αλλά εν συνεχεία έλαβαν το επώνυμο του συζύγου τους.
6. **Πιστοποιητικό φοίτησης** από ΑΕΙ ή ΤΕΙ για σπουδάζοντα τέκνα , στο οποίο να αναφέρονται η ημερομηνία πρώτης εγγραφής και η διάρκεια σπουδών (για τέκνα έως 24ων ετών) . Για

τα παιδιά που σπουδάζουν στο εξωτερικό η εν λόγω βεβαίωση πρέπει να είναι μεταφρασμένη και επικυρωμένη από την αρμόδια προξενική αρχή ή το Υπ. Εξωτερικών). (πρωτότυπη εις τετραπλούν)

7. Σε περίπτωση Διαζυγίου: Το διαζευκτήριο & Δικαστική απόφαση επιμέλειας παιδιών αν υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή ενήλικα που σπουδάζουν (εις διπλούν)
8. Φωτοαντίγραφο του **δελτίου αστυνομικής ταυτότητας** και των δύο όψεων (εις πενταπλούν)
9. Φωτοαντίγραφο **Εκκαθαριστικού σημειώματος φόρου εισοδήματος** ή άλλου αποδεικτικού μέσου, από το οποίο να προκύπτει ο Α.Φ.Μ. (εις πενταπλούν)
10. Φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας του **βιβλιαρίου του λογαριασμού** (με πρώτο το επώνυμο του/της συνταξιούχου) που επιθυμεί ο/η ενδιαφερόμενος/η να πιστώνεται η σύνταξή του/της. Σε περίπτωση που δεν αναγράφεται ο IBAN (International Bank Account Number) ο/η ενδιαφερόμενος/η να απευθύνεται στο υποκατάστημα της Τράπεζας όπου άνοιξε το λογαριασμό του/της (εις πενταπλούν)
11. **Πιστοποιητικό Στρατού τύπου Α'** (μόνο για τους άντρες) (είτε έχει γίνει εξαγορά ,είτε όχι). Για τους άνδρες που έχουν κάνει εξαγορά της στρατιωτικής θητείας απαιτείται επιπλέον: α) η απόφαση εξαγοράς του Γ.Λ.Κ και β) το παράβολο κατάθεσης του ποσού, αν εξοφλήθηκε εφάπαξ, ή η βεβαίωση εξόφλησης από τον εκκαθαριστή αποδοχών, αν εξοφλήθηκε τμηματικά, ή εφόσον εκκρεμεί σε εξόφληση βεβαίωση του εκκαθαριστή αποδοχών για τον τελευταίο μήνα παρακράτησης. Αν για την εξαγορά δεν έχει εκδοθεί απόφαση/πράξη, να μας ενημερώσετε για τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης στο ταμείο, επειδή πρέπει να αναγραφεί στο Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) (εις διπλούν)
12. Φωτοαντίγραφο αποδεικτικών στοιχείων **ΑΜΚΑ** (σε 01 φωτοαντίγραφο)
13. **Βεβαίωση εκκαθαριστή αποδοχών για τη λήξη δανείου**-(να αναγράφεται ο μήνας και το έτος λήξης) σε περίπτωση που υπάρχει δάνειο από Ταμείο Παρακ/κών & Δανείων, Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο, Ε.Τ.Ε.Α. (πρώην Τ.Ε.Α.Δ.Υ.), Μ.Τ.Π.Υ.
14. Βεβαίωση **δανείου από την τράπεζα** στην οποία να δηλώνεται το ύψος του δανείου, η διάρκειά του, η μηνιαία δόση, το υπόλοιπο οφειλής, η λήξη παρακράτησης. Η καταβολή της δόσης των δανείων ή η εξόφλησή τους μετά την παραίτηση του εκπαιδευτικού από την υπηρεσία γίνεται κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία χορήγησης του δανείου
15. Βεβαίωση του Ασφαλιστικού Φορέα από το οποίο να προκύπτει ο Α.Μ. του Ασφαλισμένου ή φωτοτυπία καρτέλας ενσήμων ΙΚΑ, ΤΕΒΕ κλπ), για όσους διορίστηκαν στο δημόσιο με οποιαδήποτε σχέση εργασίας **μετά την 1η-01-1983**. ΠΡΟΣΟΧΗ!! **Δεν ζητάμε βεβαίωση καταμέτρησης ενσήμων.**
16. Αποφάσεις αναγνωρισμένων προϋπηρεσιών (απόφαση πρόσληψης - απόλυσης αναπληρωτή, ωρομίσθιου, πρόσθετου)
17. Εάν υπάρχει προηγούμενος διορισμός στο Δημόσιο , απαιτούνται τα εξής έγγραφα: ΦΕΚ διορισμού και ΦΕΚ απόλυσης
18. Την/τις ανακοίνωσης/εις απόφασης ορισμού, το/τα πρακτικό/ά ανάληψης υπηρεσίας και αποχώρησης στην θέση ευθύνης Διευθυντή/Υποδιευθυντή κλ.π., για την **περίπτωση επιδόματος θέσης ευθύνης** (σε 02 φωτοαντίγραφα)

19. Για τις περιπτώσεις **αναγνώρισης προϋπηρεσιών ιδιωτικού τομέα, στρατιωτικής θητείας, προσόντος διορισμού, πλασματικού χρόνου παιδιών, ετών σπουδών** κλπ., θα πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να προσκομίζουν τις σχετικές πράξεις ή τους αριθμούς πρωτοκόλλου υποβολής των αιτήσεων, στις περιπτώσεις που δεν έχει εκδοθεί ακόμη η σχετική πράξη, καθώς και βεβαίωση για το υπόλοιπο ή την εξόφληση των οφειλών της αναγνώρισης. Ειδικότερα να προσκομίζουν:
- Απόφαση αναγνώρισης **χρόνου σπουδών** ως δημόσιας υπηρεσίας (αφορά κλ.ΠΕ17 της ΑΣΠΑΙΤΕ, ΑΣΕΤΕΜ, ΣΕΛΕΤΕ)
  - Φωτοτυπία πράξεων από Γ.Λ.Κ./Τ.Ε.Α.Δ.Υ./Μ.Τ.Π.Υ./Τ.Π.Δ.Υ. και αποδεικτικό εξόφλησης αν υπάρχει αναγνωρισμένη/εξαγορασμένη προϋπηρεσία.
  - Να μας προσκομίσουν τον αριθ. πρωτοκόλλου της αίτησης εξαγοράς πλασματικού χρόνου (σπουδών, παιδιών, κλπ.) σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί η απόφαση από το αντίστοιχο ταμείο
  - Βεβαίωση από **άλλο ασφαλιστικό φορέα** για τυχόν προϋπηρεσίες (π.χ. ΙΚΑ, ΤΕΒΕ κλπ.) (Αν δεν υπάρχει βεβαίωση προϋπηρεσίας από τον αντίστοιχο ασφαλιστικό φορέα, θα συμπληρωθεί από τον εκπ/κό Υπεύθυνη Δήλωση με τα ακριβή χρονικά διαστήματα)
  - Βεβαίωση για **κρατήσεις ταμείων** (πρωτότυπο και 02 φωτοαντίγραφα) εάν υπάρχει προϋπηρεσία ως μόνιμου υπαλλήλου στο δημόσιο
  - Βεβαίωση του αρμόδιου ασφαλιστικού φορέα που να φαίνεται ο συνολικός χρόνος ασφάλισης στο ταμείο εάν υπάρχει ασφάλιση και σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς **εκτός του Δημοσίου**
20. Γνωμάτευση της Π/θμιας Υγ. Επιτροπής του Κ.Ε.Π.Α. για τους γονείς τέκνων (ανεξαρτήτου ηλικίας) ανίκανων σωματικά ή πνευματικά για άσκηση βιοποριστικού επαγγέλματος αναπηρία **τουλάχιστον 50%**, προκειμένου να λάβουν το οικογενειακό επίδομα στις συντάξιμες αποδοχές τους
21. Όσοι εκπ/κοί έχουν γνωμάτευση της Α.Σ.Υ.Ε. που αφορά ανικανότητα συζύγου ή τέκνου (αναπηρία **τουλάχιστον 67%**) παρακαλούμε να κατατεθεί μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά εις διπλούν. Αν δεν υπάρχει απόφαση, αλλά έχει κατατεθεί αίτηση στο ΓΛΚ να μας ενημερώσετε για τον αριθ. πρωτοκόλλου της αίτησης.
22. Αποφάσεις χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας, ή άδειας άνευ αποδοχών.

#### **Χορηγούνται από την υπηρεσία**

#### **(Χωρίς αίτησή σας / εσωτερική διαβίβαση)**

- 1) Βεβαίωση αποδοχών τελευταίου μήνα (χορηγείται από Τμήμα Β' Οικονομικών της ΔΔΕ Αχαΐας)
- 2) Βεβαίωση αποδοχών τελευταίας πενταετίας (χορηγείται από Τμήμα Β' Οικονομικών της ΔΔΕ Αχαΐας)

**Τα έντυπα της Αίτησης Απονομής και της Υπεύθυνης Δήλωσης έχουν αναρτηθεί στη ιστοσελίδα της Διεύθυνσής μας, αλλά επισυνάπτονται και στο παρόν email.**

**Παρακαλούνται όλοι/ες οι Διευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς μας, να ενημερώσουν άμεσα τους/τις ενδιαφερόμενους εκπαιδευτικούς και τα μέλη Ε.Ε.Π.-Ε.Β.Π του σχολείου τους και να τηρήσουν τα αποστέλλόμενα έγγραφα στο αρχείο του σχολείου για όσους/ες ενδιαφέρονται να συνταξιοδοτηθούν. Οι εκπαιδευτικοί που σκοπεύουν να υποβάλουν**

αίτηση παραίτησης θα παραλαμβάνουν τα σχετικά με τη συνταξιοδότησή τους έγγραφα από το σχολείο τους ή από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας <https://dide.ach.sch.gr> και θα προσκομίζουν στο πρωτόκολλο της Δ.Δ.Ε. Αχαΐας, πλήρη τον φάκελο με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, σε όσα αντίγραφα προβλέπεται όπως προαναφέραμε κατόπιν ραντεβού από την υπηρεσία μας.

Σημειώνουμε, ότι η αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, πέραν της λύσης της υπαλληλικής σχέσης των υπαλλήλων, αφορά ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ στη διεκπεραίωση των διαδικασιών και την σύνταξη των φακέλων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότησή τους (Π.Δ. 18/2018) και όχι στην διαβεβαίωση των ενδιαφερόμενων περί της πλήρωσης ή όχι προϋποθέσεων για την καταβολή της σύνταξης και παροχή οικονομικών στοιχείων αυτής (αρμόδιο το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους).

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 2610-465874, 2610-465881

Email: [mail@dide.ach.sch.gr](mailto:mail@dide.ach.sch.gr)

Υπεύθυνες: Χαντζοπούλου Α., Πολίτη Μ. Τμήμα Γ΄ Προσωπικού

#### Συνημμένα:

1. Το υπ' αριθμ. 7297/Ε3/23 Ιανουαρίου 2023 έγγραφο του Υπ. Παιδείας (01\_4696\_ΥΠΟΒΟΛΗ.pdf)
2. Το υπ' αριθμ 41410/Ε3/ 30 Μαρτίου 2020 έγγραφο του Υπ. Παιδείας (02\_41410\_ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ.pdf)
3. Αίτηση-Δήλωση παραίτησης (03\_ΔΗΛΩΣΗ\_ΠΑΡΑΙΤΗΣΗΣ.doc)
4. Αίτηση για την απονομή κύριας σύνταξης (04\_ΑΙΤΗΣΗ\_ΑΠΟΝΟΜΗΣ\_ΣΥΝΤΑΞΗΣ.pdf)
5. Υπεύθυνη δήλωση (05\_ΥΔ\_ΓΙΑ\_ΤΑΜΕΙΑ.pdf)
6. Κατάλογος δικαιολογητικών (06\_ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ\_ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ.doc)

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Δ/ΝΣΗΣ Δ.Ε. ΑΧΑΪΑΣ

ΕΥΓΕΝΙΑ ΠΙΕΡΡΗ