



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Φεβρουαρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 572

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 64

Καθορισμός χρονικού διαστήματος επιθεώρησης των Παρέδρων, των Δικαστικών Πληρεξουσίων Α', των Δικαστικών Πληρεξουσίων και των Δοκίμων Δικαστικών Πληρεξουσίων και καθιέρωση πρότυπων εντύπων για τις ανάγκες της επιθεώρησης του κύριου προσωπικού και των υπηρεσιακών μονάδων του ΝΣΚ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ
ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 8 και 12Α, του ν. 3086/2002 (Α'324), όπως το άρθρο 12Α προστέθηκε με το άρθρο 44 παρ.4 του ν. 4607/2019 (Α'65),

β) του άρθρου 1, παράγραφοι 3, περίπτωση δ' και 4 της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019 (Β'4905).

2. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο πρώτο

1. Το Γραφείο Επιθεώρησης που συστάθηκε με το άρθρο 44 παρ. 1 του ν. 4607/2019 (Α' 65), με το οποίο προστέθηκε άρθρο 12Α στον Οργανισμό ΝΣΚ (ν. 3086/2002) και συγκροτήθηκε με την απόφαση του Προέδρου ΝΣΚ, με αριθμό 403/13-09-2019 διενεργεί, κατά τη διάρκεια της θητείας του, επιθεώρηση για το χρονικό διάστημα από 01-03-2018 μέχρι 31-12-2019 των Παρέδρων, των Δικαστικών Πληρεξουσίων Α', των Δικαστικών Πληρεξουσίων και των Δοκίμων Δικαστικών Πληρεξουσίων σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που ορίζονται με τις διατάξεις της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019 (Β' 4905).

2. Η επιθεώρηση των πρώτων σαράντα (40) Παρέδρων διενεργείται από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Επιθεώρησης, ενώ οι υπόλοιποι Πάρεδροι κατανέμονται ισομερώς, με πράξη του Προϊσταμένου, στα λοιπά μέλη του Γραφείου.

3. Η επιθεώρηση των Δοκίμων Δικαστικών Πληρεξουσίων, των Δικαστικών Πληρεξουσίων και των Δικαστικών Πληρεξουσίων Α διενεργείται από τους Επιθεωρητές σε ομάδες, ανάλογα με τον βαθμό τους. Ο Προϊστάμενος του Γραφείου, με πράξη του, κατανέμει τις ομάδες στους Επιθεωρητές κατά τρόπο ισομερή, έτσι ώστε να ανατίθεται σε κάθε Επιθεωρητή ίσος αριθμός επιθεωρούμενων και, εφόσον αυτό είναι εφικτό, με τον ίδιο χρόνο υπηρεσίας (της ίδιας σειράς).

4. Σε περίπτωση που ο Επιθεωρητής ήταν και προϊστάμενος του επιθεωρούμενου λειτουργού ΝΣΚ κατά το επιθεωρούμενο διάστημα, ο Προϊστάμενος του Γραφείου Επιθεώρησης αναθέτει την επιθεώρηση του λειτουργού αυτού σε άλλον Επιθεωρητή και εάν ο επιθεωρούμενος λειτουργός επιθεωρείται από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Επιθεώρησης, ο Πρόεδρος του ΝΣΚ αναθέτει την επιθεώρηση του στον αναπληρωτή Προϊστάμενο του Γραφείου Επιθεώρησης.

5. Στην έκθεση επιθεώρησης περιλαμβάνεται αξιολόγηση του επιθεωρούμενου για κάθε ένα από τα κριτήρια αξιολόγησης που ορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 6 της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019, με βάση την κλίμακα που ορίζεται στην παρ. 3 του παραπάνω άρθρου. Κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση που σε κάποια υπηρεσιακή μονάδα του ΝΣΚ δεν υπάρχει φόρτος υποθέσεων ή δεν υφίστανται εκκρεμότητες ή δεν ανατέθηκαν νέα ή πρόσθετα καθήκοντα, δεν γίνεται σχετική αξιολόγηση ως προς το κριτήριο στ' της παρ.2 του άρθρου 6.

6. Το Γραφείο Επιθεώρησης διενεργεί αξιολόγηση των υπηρεσιακών μονάδων του ΝΣΚ τουλάχιστον μία φορά κατά τη διάρκεια της τριετούς θητείας των μελών του Γραφείου Επιθεώρησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019. Ειδικότερα, κατά την αξιολόγηση εξετάζεται ο τρόπος με τον οποίο διεξάγεται η υπηρεσία στην αξιολογούμενη υπηρεσιακή μονάδα, η καταλληλότητα των κτηριακών εγκαταστάσεων καθώς και η επαρκής γραμματειακή και υλικοτεχνική υποστήριξη της μονάδας.

7. Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιακών μονάδων, αφού ενημερωθούν έγκαιρα από το Γραφείο Επιθεώρησης για τον χρόνο διεξαγωγής της αξιολόγησης, συγκεντρώνουν και παρέχουν στους Επιθεωρητές όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την αξιολόγηση. Τα μέλη του ΝΣΚ που υπηρετούν στις μονάδες που αξιολογούνται συμπληρώνουν ηλεκτρονικά, συγκεντρώνουν και παραδίδουν σε κλειστό, ομοιόμορφο φάκελο το ειδικό ερωτηματολόγιο που τους χορηγείται από τους Επιθεωρητές, στο οποίο, χωρίς αναγραφή των στοιχείων τους, διατυπώνουν κατά τρόπο ορισμένο, σαφή, αιτιολογημένο και αντικειμενικό, τη γνώμη τους ως προς τις συνθήκες, υπό τις οποίες λειτουργεί και διεξάγεται η υπηρεσία στις αξιολογούμενες μονάδες.

Άρθρο δεύτερο.

1. Με την παρούσα καθιερώνονται ενιαία πρότυπα έντυπα: α) Της Γνώμης του προϊστάμενου του επιθεωρούμενου, η οποία προβλέπεται στο άρθρο 5 παρ. 4γ της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι), β) Της Έκθεσης Επιθεώρησης, η οποία προβλέπεται στο άρθρο 6 της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) και γ) Του Ερωτηματολογίου Αξιολόγησης Υπηρεσιακής Μονάδας η οποία προβλέπεται στο άρθρο 4 παρ. 1 της απόφασης Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ).

2. Στα παραπάνω έντυπα μπορούν να προστεθούν σελίδες για τη διατύπωση πρόσθετων παρατηρήσεων και σχολίων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

Αρ. ΕΜΠ. Πρωτ.:

Τόπος / Ημερομηνία

ΓΝΩΜΗ

(άρθρο 5 παρ. 4γ της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΟΥΜΕΝΟΥ

Όνοματεπώνυμο/Πατρώνυμο:	
Βαθμός:	
Επιθεωρούμενο διάστημα:	
Έγγραφο Επιθεωρητή:	

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:	ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:
α) Το ήθος και η κοινωνική παράσταση	
β) Το σθένος και η υπηρεσιακή συμπεριφορά	
γ) Η επιστημονική κατάρτιση	
δ) Οι νομικές δεξιότητες	
ε) Η επιμέλεια, εργατικότητα, ποιοτική και ποσοτική υπηρεσιακή απόδοση	
στ) Η ικανότητα διαχείρισης φόρτου υποθέσεων και εκκρεμοτήτων, η ικανότητα ανταπόκρισης και προσαρμογής σε πιθανά νέα και πρόσθετα καθήκοντα, χρήση και εξοικείωση με τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (χειρισμός PC, excel, εφαρμογή, έρευνα)	

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ

.....

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ.....

.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

Αρ. ΕΜΠ. Πρωτ.:

Αθήνα, (Ημερομηνία)

ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

(άρθρο 6 της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019)

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΟΥΜΕΝΟΥ/ΗΣ

Επιθεωρούμενος:	Ονοματεπώνυμο: Βαθμός:
Υπηρεσιακή Μονάδα:	
Επιθεωρητής:	
Εντολή Επιθεώρησης:	

2. ΥΛΙΚΟ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΕΛΑΒΕ ΥΠΟΨΗ Ο/Η ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ)

.....
.....
.....
.....
.....

3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:	ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:
α) Το ήθος και η κοινωνική παράσταση	
β) Το σθένος και η υπηρεσιακή συμπεριφορά	
γ) Η επιστημονική κατάρτιση	
δ) Οι νομικές δεξιότητες	
ε) Η επιμέλεια, εργατικότητα, ποιοτική και ποσοτική υπηρεσιακή απόδοση	
στ) Η ικανότητα διαχείρισης φόρτου υποθέσεων και εκκρεμοτήτων, η ικανότητα ανταπόκρισης και προσαρμογής σε πιθανά νέα και πρόσθετα καθήκοντα, χρήση και εξοικείωση με τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (χειρισμός PC, excel, εφαρμογή, έρευνα)	

4. ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ

.....
.....
.....
.....
.....

5. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

.....
.....
.....
.....
.....

Ο/Η Επιθεωρητής/τρια

ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ****Γραφείο Επιθεώρησης****ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

(άρθρο 4 παρ. 1 της απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, με αριθμό 563/2019)

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:**Α. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

- α. Στελέχωση υπηρεσίας σε κύριο προσωπικό
(ορθολογική ή μη):
.....
- β. Κατανομή των υποθέσεων
(ισομερής και δίκαιη ή μη):
.....
- γ. Ικανότητα διοίκησης Προϊσταμένου
(διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού, αποτελεσματική καθοδήγηση των μελών
του Γραφείου, υπηρεσιακές σχέσεις, αντιμετώπιση κρίσεων):
.....
- δ. Συνεργασία μεταξύ των μελών του κύριου προσωπικού
(αρμονική ή μη):
.....

Β. ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ (καταλληλότητα ή μη):
.....
.....
.....
.....

.....
Γ. ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ (επαρκής ή μη):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Δ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

α. Στελέχωση της γραμματείας

(επαρκής ή μη):

.....

β. Υπηρεσιακή απόδοση

(ποσοτική - ποιοτική):

.....

Ε. ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

.....
.....
.....
.....
.....

Άρθρο τρίτο.

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Φεβρουαρίου 2020

Ο Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΗΣ - ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΧΑΛΚΙΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

