



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Ιανουαρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 7

## ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 6

Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. Του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), και ιδίως του άρθρου 20 παρ. 1-3 και 5 αυτού.

2. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με το άρθρο 119 περ. 22 του ν. 4622/2019.

3. Του π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2).

4. Της υπό στοιχεία Υ70/30.10.2020 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

Β. 1. Την υπό στοιχεία ΑΠ Β1.Φ1.48/26481/26.6.2020 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης επί των δημοσιονομικών επιπτώσεων και την υπό στοιχεία ΑΠ Β1.Φ1.53/31351/13.7.2020 συμπληρωματική της.

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται επιπλέον ετήσια δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, που ανέρχεται στο ποσό των 42.589,30 ευρώ, η οποία θα βαρύνει συγκεκριμένα τον ειδικό φορέα 1017.206.0000000 και τους ΑΛΕ 2120104001 και 2190201003. Η συνολική δαπάνη βρίσκεται εντός των ορίων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής ΜΠΔΣ (2021-2024).

Γ. Τις υπ' αρ. 229/2020 και 4/2021 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης, του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΡΩΣΗ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Άρθρο 1

Αποστολή του Υπουργείου Δικαιοσύνης

Κύρια αποστολή του Υπουργείου Δικαιοσύνης είναι η εξασφάλιση της αποτελεσματικής οργάνωσης και λειτουργίας των δικαστηρίων και η χάραξη πολιτικών που αποσκοπούν στην προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και των ατομικών ελευθεριών.

Για την επίτευξη των παραπάνω το Υπουργείο:

α) παρέχει τα αναγκαία μέσα για την ικανοποίηση των οργανωτικών και λειτουργικών αναγκών των δικαστηρίων τηρούμενης της επιταγής του άρθρου 87 του Συντάγματος για τη διασφάλιση της προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας των δικαστών,

β) επιμελείται την εναρμόνιση των κανόνων της εσωτερικής έννομης τάξης προς τους κανόνες του διεθνούς και ενωσιακού δικαίου,

γ) διασφαλίζει την εμπέδωση και την προαγωγή της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και των θεμελιωδών ελευθεριών,

δ) υλοποιεί προγράμματα έργων για την ανάπτυξη, προώθηση και επέκταση της ηλεκτρονικής δικαιοσύνης ως στρατηγικού στόχου, στο πλαίσιο των οποίων συστήνονται με απόφαση του Υπουργού ομάδες διοίκησης έργου με σκοπό τον συντονισμό και έλεγχο, τη διοίκηση, παρακολούθηση, διαχείριση και διασφάλιση της λειτουργίας και επέκτασης των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 2

Διάρθρωση υπηρεσιών Υπουργείου Δικαιοσύνης

1. Το Υπουργείο Δικαιοσύνης διαρθρώνεται στην Κεντρική Υπηρεσία και σε Περιφερειακές Υπηρεσίες.

2. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης υπάγονται:

(α) Ιδιαίτερα Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργού και Γενικού Γραμματέα,

(β) Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπουργό, ήτοι:  
(αα) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, (ββ) Γραφείο Επικοινωνίας

ωνίας και Ενημέρωσης, (γγ) Γραφείο Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στατιστικών Στοιχείων, (δδ) Ειδική Νομική Υπηρεσία,

(υ) Υπηρεσίες υπαγόμενες στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου, ήτοι: (αα) Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα, (ββ) Υπηρεσία Συντονισμού, (γγ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, (δδ) Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, (εε) Αυτοτελές Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων, (στστ) Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών,

(δ) Γενική Γραμματεία Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων με τις εξής υπηρεσίες: (αα) Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης, (ββ) Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

3. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης λειτουργούν επίσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις: (α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου, (β) Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου, (γ) Ελληνική Αρχή Συνδρομής (οι αρμοδιότητες ασκούνται από το Τμήμα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων) και (δ) Ελληνική Αρχή Αποζημίωσης.

4. Στο Υπουργείο Δικαιοσύνης υπάγονται οι ακόλουθες Περιφερειακές Υπηρεσίες: (α) Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες του Κράτους, (β) Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και (γ) Αυτοτελή Γραφεία Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού».

#### ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΥΠΟΥΡΓΟ

#### Άρθρο 3 Ιδιαίτερα Γραφεία (άρθρο 45 του ν. 4622/2019)

1. Στα ιδιαίτερα γραφεία ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες: (α) η μελέτη θεμάτων και η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την παροχή κατάλληλης ενημέρωσης στην πολιτική ηγεσία και τους γενικούς γραμματείς, (β) η επιμέλεια της αλληλογραφίας, (γ) η τήρηση του προσωπικού πρωτοκόλλου, (δ) η φροντίδα για ό,τι αφορά στην επικοινωνία με βουλευτές, πολίτες, εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και δημόσιους γενικά λειτουργούς, καθώς και (ε) η μέριμνα για την ορθή εκπλήρωση των εθιμοτυπικών υποχρεώσεων.

2. Τα ιδιαίτερα γραφεία σε ό,τι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία τους, διέπονται από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

#### Άρθρο 4 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (άρθρο 39 του ν. 4622/2019)

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης και έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους: (α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών με σκοπό την υποστήριξη του Υπουργείου για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται, (β) την

παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στην ηγεσία του Υπουργείου με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ενδογενούς ελέγχου (internal control), (γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων, (δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του Υπουργείου βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και (ε) τον εντοπισμό και την άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση και εξιχνίαση υποθέσεων παράτυπης συμπεριφοράς, παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς, η οποία συντελείται με την εμπλοκή υπαλλήλων του Υπουργείου ή των εποπτευόμενων φορέων, σε ποινικά αδικήματα και πειθαρχικά παραπτώματα.

2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συγκροτείται από τα ακόλουθα Γραφεία, επιπέδου Τμήματος: (α) Γραφείο Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων και (β) Τμήμα Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών.

3. Το Γραφείο Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων έχει τις εξής αρμοδιότητες: (αα) την ανάπτυξη και διαρκή βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα, (ββ) τη σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου, (γγ) τη σύνταξη και αναθεώρηση Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, (δδ) την κατάρτιση εξαμηνιαίου, ετήσιου ή μεγαλύτερης διάρκειας προγράμματος εσωτερικών ελέγχων, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Υπουργείου, (εε) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Υπουργείο, για την εφαρμογή μιας ολοκληρωμένης πολιτικής διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των στόχων του, (στστ) τη μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών, (ζζ) τη διενέργεια προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων αυτού, (ηη) τον έλεγχο επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) του Υπουργείου και την εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων, (θθ) τον έλεγχο εφαρμογής και συμμόρφωσης με το εξωτερικό και εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Υπουργείου, (ιι) την αξιολόγηση της λειτουργίας του Υπουργείου βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, (ιαια) την αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού, της εκτέλεσης και της αξιολόγησης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του Υπουργείου, (ιβιβ) τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του Υπουργείου για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την ανάπτυξη δικλίδων για την αποτροπή τους στο μέλλον, (ιγιγ) τον έλεγχο της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων, (ιδιδ) τη διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών, (ιειε) τον έλεγχο της επάρκειας του

συστήματος διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν τις πολιτικές και τα προγράμματά του, (ιστιστ) την επίβλεψη και τη διασφάλιση της ορθής διενέργειας των εσωτερικών ελέγχων και την παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος εσωτερικών ελέγχων σύμφωνα με το εγκεκριμένο ελεγκτικό πρόγραμμα του Υπουργείου, (ιζιζ) τη σύνταξη προσωρινών εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και την αποστολή τους στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Υπουργείου για την επίτευξη συμφωνίας επί των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών, (ιηιη) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Υπουργείο σύμφωνα με τα σχετικά διεθνή πρότυπα και μεθοδολογίες, (ιθιθ) την περιοδική παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Υπουργείου σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου μέχρι την οριστική υλοποίησή τους, (κκ) την υποβολή περιοδικής αναφοράς στον Υπουργό σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων και (κακα) την επεξεργασία των στοιχείων των επί μέρους εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και την κατάρτιση Ετήσιας Έκθεσης, στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου, η πρόοδος υλοποίησης των προτάσεων αυτού και οι υπολειμματικοί κίνδυνοι που εξακολουθούν να απειλούν τις υπηρεσίες του Υπουργείου, λόγω της μη υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών.

4. Το Τμήμα Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών έχει τις εξής αρμοδιότητες: (αα) τον εντοπισμό και τη διερεύνηση των υποθέσεων παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς, στις οποίες εμπλέκονται υπάλληλοι του Υπουργείου ή των εποπτευόμενων φορέων του, (ββ) τη διενέργεια διοικητικής έρευνας, ένορκης διοικητικής εξέτασης, προκαταρκτικής εξέτασης ή προανάκρισης κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν εντολής από το αρμόδιο όργανο ή μετά από αυτόφωρη σύλληψη είτε βάσει καταγγελιών ή πληροφοριών που έχουν συλλεγεί, επεξεργαστεί και αξιολογηθεί για τη διερεύνηση ποινικών και πειθαρχικών αδικημάτων καθώς και την παραπομπή των υπαιτίων στην αρμόδια εισαγγελική αρχή ή τον αρμόδιο πειθαρχικό προϊστάμενο, (γγ) τη διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή/και ποινική δίωξη των υπαλλήλων σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, του Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων, (δδ) τη συλλογή, τη διερεύνηση, την επεξεργασία, τη σύνθεση, την ανάλυση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν στην εμπλοκή υπαλλήλων του Υπουργείου ή του εποπτευόμενου φορέα της Αρχής σε πειθαρχικά και ποινικά αδικήματα, (εε) τη διενέργεια στοχευμένου οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων καθώς και τον καταλογισμό των ευθυνομένων, (στστ) την εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου και (ζζ) την τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και την εισήγηση στον Προϊστάμενο της Μ.Ε.Ε. για την

αρχειοθέτηση των καταγγελιών που κρίνονται ασαφείς ή ασήμαντες καθώς και την επανεξέταση παλαιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

5. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους εσωτερικούς ελέγχους με εντολή του Υπουργού και βάσει του εγκεκριμένου προγράμματος ελεγκτικών αποστολών.

#### Άρθρο 5

Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης  
(άρθρο 40 του ν. 4622/2019)

1. Το Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες του Υπουργείου και την προβολή του έργου του, (β) την κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος του Υπουργείου, (γ) την παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων που αφορούν σε δραστηριότητες του Υπουργείου και την ενημέρωση του Υπουργού, (δ) την παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους και στους αντιπροσώπους ξένων κρατών σχετικά με το έργο του Υπουργείου και του Υπουργού, (ε) την επιμέλεια οργάνωσης εορταστικών εκδηλώσεων, καθώς και ευαισθητοποίησης και διάχυσης των δημοσίων πολιτικών του Υπουργείου στην κοινωνία, (στ) τον συντονισμό των υπηρεσιών για οποιαδήποτε δημοσίευση του Υπουργείου, (ζ) την εποπτεία του περιεχομένου της ιστοσελίδας και την έγκριση κάθε επικαιροποίησής της, καθώς και τη σύνδεση με την κεντρική και με άλλες κυβερνητικές ιστοσελίδες, (η) την οργάνωση εκδηλώσεων του Υπουργείου, την παροχή αιγίδας και τη διοικητική οργάνωση συνεντεύξεων της πολιτικής ηγεσίας, (θ) την υποστήριξη για κάθε διαβούλευση του Υπουργείου με κοινωνικούς φορείς και εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών για κάθε θέμα αρμοδιότητας του Υπουργείου και (ι) τη διαχείριση κάθε είδους διαφημιστικής προβολής ή καμπάνιας του Υπουργείου σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες.

2. Το Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης σε ό,τι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία του, διέπεται από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

#### Άρθρο 6

Γραφείο Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στατιστικών Στοιχείων (JustStat)  
(άρθρο 358 του 4700/2020 - Α' 127)

1. Στην κεντρική υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης συστήνεται Γραφείο Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στατιστικών Στοιχείων (JustStat), το οποίο υπάγεται απευθείας στον Υπουργό, με αντικείμενα:

(α) τη συστηματική συλλογή στατιστικών στοιχείων, είτε μέσω των οικείων πληροφοριακών συστημάτων, είτε μετά από διαβίβαση από όλα τα δικαστήρια και τις εισαγγελίες της Χώρας για κάθε κατηγορία υποθέσεων και διαδικασία ενώπιόν τους. Τα στοιχεία αυτά αφορούν ιδίως: στον αριθμό, στη φύση και στο αντικείμενο των υποθέσεων, στο ύψος των διεκδικουμένων απαιτήσεων,

στη χρονική διάρκεια της διαδικασίας και στην, κατά το δυνατό, εκτίμηση του κόστους της διαδικασίας,

(β) τη συστηματική συλλογή στατιστικών στοιχείων και αναλυτικών πληροφοριών, είτε μέσω των οικείων πληροφοριακών συστημάτων, είτε μετά από διαβίβαση από τους αρμόδιους φορείς, για τις υποθέσεις που διευθετήθηκαν με διαμεσολάβηση και δικαστική μεσολάβηση, καθώς και για τις υποθέσεις που έχουν υπαχθεί σε διαιτησία,

(γ) τη δημιουργία ποσοτικών και ποιοτικών μεταβλητών, προκειμένου να υποβληθούν τεκμηριωμένες απόψεις στα αρμόδια δικαστικά όργανα για τη δημιουργία, επέκταση και επικαιροποίηση των οικείων πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και για την ανάλυση και μελέτη των στατιστικών δεδομένων,

(δ) τη μέτρηση, βάσει των στατιστικών στοιχείων των περ. (α) και (β), της απόδοσης κάθε δικαστικής μονάδας ανά περιοχή και βαθμό δικαιοδοσίας και κάθε δικαστικής περιφέρειας συνολικά, προς διευκόλυνση της αξιολόγησής τους από τα αρμόδια δικαστικά όργανα,

(ε) την υποβολή εκτιμήσεων στα αρμόδια δικαστικά όργανα, βάσει των στατιστικών στοιχείων των περ. (α) και (β), για τις αναμενόμενες εισροές και εκροές υποθέσεων ανά κατηγορία, τόσο για το επόμενο δικαστικό έτος όσο και σε ορίζοντα πενταετίας,

(στ) την υποβολή τεκμηριωμένων απόψεων στα αρμόδια δικαστικά όργανα, βάσει των στατιστικών στοιχείων των περ. (α) και (β), για τη διευθέτηση της ομαλής ροής των δικαστικών υποθέσεων και την αντιμετώπιση των οργανωτικών στρεβλώσεων, καθώς και για τη δημιουργία νέων οργανωτικών μονάδων και δομών,

(ζ) την υποβολή τεκμηριωμένων απόψεων στα αρμόδια δικαστικά όργανα, βάσει των στατιστικών στοιχείων των περ. (α) και (β), προκειμένου να προσδιοριστεί ο βέλτιστος αριθμός ανθρώπινου δυναμικού (δικαστικών λειτουργών, υπάλληλων κ.λπ.) για τη διεκπεραίωση των εκκρεμών υποθέσεων, καθώς και να προβλεφθούν οι ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό σε ορίζοντα πενταετίας,

(η) την υποβολή τεκμηριωμένων απόψεων στα αρμόδια δικαστικά όργανα για τη δημιουργία συστημάτων αντιμετώπισης έκτακτων καταστάσεων που αναμένεται να προκαλέσουν ιδιαίτερη επιβάρυνση στα δικαστήρια της Χώρας,

(θ) την κατ' έτος αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν στην απονομή της δικαιοσύνης, καθώς και των συναφών μέτρων.

2. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση των Υπουργών Οικονομικών, Δικαιοσύνης, Εσωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ρυθμίζονται τα ζητήματα που αφορούν στη συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου, ιδίως ως προς τη στελέχωσή του, τις επιμέρους αρμοδιότητες, τη διαδικασία συλλογής και επεξεργασίας των στατιστικών στοιχείων και κάθε άλλο ειδικότερο ζήτημα.

#### Άρθρο 7

##### Ειδική Νομική Υπηρεσία

(άρθρο 10 παρ. 10 του ν. 2331/1995 - Α' 173 και άρθρο 70 παρ. 4 του ν. 4689/2020 - Α' 103)

1. Η Ειδική Νομική Υπηρεσία έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τη νομική κάλυψη των ελληνικών θέσεων για

θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στα άλλα διεθνή όργανα λήψης αποφάσεων, (β) την παρακολούθηση της εξέλιξης των διακρατικών ρυθμίσεων και συμφωνιών αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης και τη μέριμνα για την προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας, (γ) την υποβοήθηση του νομοπαρασκευαστικού έργου και την αντιμετώπιση κάθε θέματος που αφορά στην εφαρμογή του ενωσιακού και του διεθνούς δικαίου αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, (δ) τη διαμόρφωση και αποστολή απόψεων και παρατηρήσεων στη Βουλή των Ελλήνων επί των νομικών πράξεων που καταρτίζονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση στο πλαίσιο ελέγχου της αρχής της επικουρικότητας και (ε) τη διατύπωση γνώμης επί προδικαστικών ερωτημάτων σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων.

2. Η Ειδική Νομική Υπηρεσία σε ό,τι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία της διέπεται από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

##### ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

#### Άρθρο 8

##### Υπηρεσία Συντονισμού

(άρθρο 38 του ν. 4622/2019)

1. Η Υπηρεσία Συντονισμού είναι υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης και έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων για: (α) τη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την επίτευξη των κυβερνητικών στόχων, όπως αυτοί τίθενται από το Υπουργικό Συμβούλιο και τα λοιπά συλλογικά κυβερνητικά όργανα, (β) την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της Καλής Νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και κανονιστική διαδικασία στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, (γ) την έγκαιρη ανταπόκριση στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και την εν γένει καλλιέργεια εποικοδομητικών σχέσεων με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής, (δ) την έγκαιρη ενημέρωση της Προεδρίας της Κυβέρνησης για κάθε ζήτημα που μπορεί να καθυστερήσει την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών και (ε) τον σχεδιασμό και την προώθηση καινοτομιών στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημοσίων πολιτικών.

2. Η Υπηρεσία Συντονισμού συγκροτείται από τα παρακάτω Γραφεία, επιπέδου Τμήματος:

α) Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών,

β) Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων.

3. Το Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) το συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου για τη σύνταξη του ετήσιου Σχεδίου Δράσης και την παρακολούθηση της εφαρμογής του,

β) την υποστήριξη της πολιτικής ηγεσίας και των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων του Υπουργείου κατά τη συμμετοχή τους στα αρμόδια κυβερνητικά όργανα ή υπερεθνικούς και διεθνείς οργανισμούς σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

γ) τον ορισμό υπηρεσιακών παραγόντων για τη συμμετοχή σε ομάδες εργασίας ή άλλα συλλογικά όργανα της Προεδρίας της Κυβέρνησης ή άλλων Υπουργείων ή του αυτού Υπουργείου, καθώς και την παρακολούθηση της δραστηριότητας των εκπροσώπων του Υπουργείου σε υπερεθνικούς ή διεθνείς οργανισμούς, συλλογικά όργανα, συνέδρια, φόρουμ σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες και

δ) τον συντονισμό των υπηρεσιών του Υπουργείου για την έγκαιρη σύνταξη κειμένων με τις προτεραιότητες του φορέα στο πλαίσιο της κατάρτισης της επεξηγηματικής έκθεσης του ΜΠΔΣ και της εισηγητικής έκθεσης του κρατικού προϋπολογισμού, την επικοινωνία αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και την κοινοποίηση στην Προεδρία της Κυβέρνησης.

4. Το Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) τον συντονισμό των υπηρεσιών του Υπουργείου σχετικά με την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της Καλής Νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και την κανονιστική διαδικασία καθώς και την αξιολόγηση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων,

β) τον συντονισμό των υπηρεσιών για την έγκαιρη και ουσιαστική ανταπόκριση του Υπουργείου στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και για τις σχέσεις ευρύτερα του Υπουργείου με τη Βουλή και

γ) τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου για τη διενέργεια διαβουλεύσεων επί σχεδίων νόμων ή κανονιστικών διαταγμάτων, καθώς και την οργάνωση και υποστήριξη Ομάδων Διαβούλευσης με κοινωνικούς φορείς και εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών για κάθε θέμα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

#### Άρθρο 9

##### Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ενιαία και ολοκληρωμένη εποπτεία επί του τεχνικού αντικειμένου της τομεακής πολιτικής του Υπουργείου με σκοπό την εφαρμογή αυτής, όπως στην περίπτωση εκτέλεσης προγραμμάτων κατασκευής ή μετασκευής δικαστικών μεγάρων. Υποβάλλει αρμοδίως προτάσεις σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων και παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών. Επίσης μεριμνά για την αποδοτική λειτουργία και ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και των τεχνικών υποδομών του κτιρίου του Υπουργείου, καθώς και τη βέλτιστη αξιοποίηση του τεχνικού εξοπλισμού και των χώρων του Υπουργείου ώστε οι Υπηρεσίες του να λειτουργούν καλώς, απρόσκοπτα και με ασφάλεια.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών,

β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι οι ακόλουθες:

α) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) τη μέριμνα για τη στέγαση όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και τη σύνταξη τεχνικών χαρακτηριστικών και προδιαγραφών, όπου απαιτείται, για την προώθηση της τομεακής πολιτικής του Υπουργείου και την κάλυψη των αναγκών του,

ββ) την παροχή οδηγιών προς τις πάσης φύσεως υπηρεσίες του Υπουργείου με στόχο την εφαρμογή της τομεακής πολιτικής αυτού αναφορικά με τις κτιριακές υποδομές και ειδικότερα, με οικοδομικά και ηλεκτρομηχανολογικά θέματα,

γγ) την παρακολούθηση μελετών και έργων που άπτονται οικοδομικών θεμάτων, καθώς και το συντονισμό των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων για την εκτέλεση αυτών,

δδ) την παρακολούθηση εκτέλεσης τεχνικών εργασιών και προμήθειας τεχνικού εξοπλισμού και υλικών που άπτονται ηλεκτρομηχανολογικών και οικοδομικών θεμάτων, καθώς και το συντονισμό των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων με εκτελεστικούς βραχίονες τις δικαστικές και λοιπές Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου,

εε) την εισήγηση και σύνταξη εγγράφων για την ένταξη στον προγραμματισμό και προϋπολογισμό της εταιρείας «Κτιριακές Υποδομές» Α.Ε. (Κτ.Υπ. Α.Ε.) μελετών και έργων που άπτονται ηλεκτρομηχανολογικών και οικοδομικών θεμάτων μετά από γνωμοδότηση των καθ' ύλην αρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου,

στστ) τη σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων για τη μεταστέγαση ή την ανανέωση συμβάσεων μίσθωσης στεγαζόμενων υπηρεσιών,

ζζ) τη σύνταξη σε ετήσια βάση πρόβλεψης τριετούς προϋπολογισμού του ΤΑΧΔΙΚ για εκτελούμενα έργα από τις Περιφερειακές Ενότητες της χώρας ή άλλους δημόσιους φορείς που άπτονται ηλεκτρομηχανολογικών και οικοδομικών θεμάτων και βρίσκονται σε εξέλιξη ή προβλέπονται για απορρόφηση,

ηη) τον ορισμό συνδέσμου του Υπουργείου με την Ελληνική Αστυνομία για όλα τα ζητήματα ασφαλείας των δικαστικών μεγάρων της Αθήνας, την παρακολούθηση των σχετικών ζητημάτων και τη λήψη κάθε απαραίτητου μέτρου αρμοδιότητας του Υπουργείου.

β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) τη μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή, τον καθαρισμό, τη φύλαξη και ασφάλεια του κεντρικού κτιρίου του Υπουργείου, καθώς και την εν γένει καλή κατάσταση και λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων και υποδομών του πλην των υποδομών δικτύων,

ββ) την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση του υλικού, των μηχανημάτων και εφοδίων του κεντρικού κτιρίου του Υπουργείου, καθώς και την απομάκρυνση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστα ή ακατάλληλα πλην του εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών,

γγ) τη μέριμνα για την κίνηση, συντήρηση και επισκευή των οχημάτων του Υπουργείου,

δδ) την τήρηση και διαχείριση της "Αποθήκης Υλικού Α" για τα υλικά που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και την καταγραφή εισερχομένων - εξερχομένων υλικών.

#### Άρθρο 10

##### Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης έχει ως στόχο την επιχειρησιακή εφαρμογή των πολιτικών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (e-justice) με την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και την εποπτεία των ομάδων διοίκησης έργου της περ. δ' του άρθρου 1 του παρόντος, τη συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς για την ανάλυση, σχεδιασμό, ανάπτυξη, υλοποίηση, τεχνική υποστήριξη και απρόσκοπτη λειτουργία συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) για τη μηχανοργάνωση της ροής εργασιών των οργανικών ομάδων και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου, τον επανασχεδιασμό και την απλούστευση διοικητικών διαδικασιών μέσω αξιοποίησης των ΤΠΕ και την παροχή ολοκληρωμένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε πολίτες, επιχειρήσεις και φορείς της δημόσιας διοίκησης. Καταρτίζει και εξειδικεύει τα τεχνικά και λειτουργικά πρότυπα πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου, καθώς και τα απαιτούμενα μέτρα για τη διασφάλιση των ψηφιακών δεδομένων που τηρούνται σε αυτά από μη νόμιμες μεταβολές, αλλοιώσεις και χρήσεις και εισηγείται τις απαιτούμενες ενέργειες για την εξασφάλιση της υποχρεωτικής συμμόρφωσης των φορέων λειτουργίας των συστημάτων προς τα ως άνω πρότυπα, προδιαγραφές και μέτρα. Μεριμνά για την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων, παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών εντός του τομέα ευθύνης της και βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης συγκροτείται από τις ακόλουθες υποκείμενες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Διαλειτουργικότητας και Οριζόντιων Δράσεων ΤΠΕ,

β) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Έργων ΤΠΕ,

γ) Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων και Υπηρεσιών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι οι ακόλουθες:

α) Τμήμα Διαλειτουργικότητας και Οριζόντιων Δράσεων ΤΠΕ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαλειτουργικότητας και Οριζόντιων Δράσεων ΤΠΕ συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) την ανάλυση, το σχεδιασμό και την παρακολούθηση της υλοποίησης της διασύνδεσης και διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου

με πληροφοριακά συστήματα του ιδίου φορέα και λοιπών φορέων σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο,

ββ) την ανάλυση και την αξιολόγηση της λειτουργίας και της απόδοσης των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου και την εισήγηση μέτρων για την απλούστευση και τον ανασχεδιασμό διοικητικών διαδικασιών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες αρμόδιες υπηρεσίες,

γγ) τη δημιουργία μητρώου παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Υπουργείου, τη συγκέντρωση στοιχείων χρήσης αυτών και την εισήγηση μέτρων ολοκλήρωσής τους,

δδ) την εποπτεία στη διενέργεια και επικαιροποίηση της Απογραφής του Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής συστημάτων από τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου,

εε) την προώθηση και υποστήριξη οριζόντιων δράσεων ΤΠΕ που αφορούν στον περιορισμό της γραφειοκρατίας, όπως τα συστήματα ψηφιακής υπογραφής, ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, δικτύων και τηλεπικοινωνιών της δημόσιας διοίκησης και συστημάτων παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε πολίτες, επιχειρήσεις και φορείς της δημόσιας διοίκησης,

στστ) τη μέριμνα για την εφαρμογή του νομικού και θεσμικού πλαισίου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων κατά το σκέλος που αφορά στον χειρισμό των βάσεων δεδομένων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στην προστασία των προσωπικών δεδομένων που τυγχάνουν επεξεργασίας μέσω αυτών σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

ζζ) τη μέριμνα για την εφαρμογή της νομοθεσίας και την ορθή εκτέλεση των διαδικασιών στα πληροφοριακά συστήματα σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

ηη) την υποστήριξη των χρηστών, το συντονισμό και τη μέριμνα σε ό,τι αφορά σε ανοικτά δεδομένα (open data) καθώς και τη διασφάλιση της ποιότητας αυτών (όπως οι πλατφόρμες data.gov.gr και geodata.gov.gr),

θθ) την υποστήριξη της διαχείρισης του συστήματος αναρτήσεων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ,

ιι) την υποστήριξη της διαχείρισης και επικαιροποίησης της διαδικτυακής πύλης της Ευρωπαϊκής Ηλεκτρονικής Δικαιοσύνης και της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

ιαια) τη συνδρομή στην παραγωγή στατιστικών στοιχείων εθνικής εμβέλειας αρμοδιότητας του Υπουργείου,

ιβιβ) την εκπαίδευση και την ενημέρωση των χρηστών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου στη χρήση συστημάτων ΤΠΕ σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

ιγιγ) τη μέριμνα για τη σύνταξη εγχειριδίων οδηγιών και χρήσης συστημάτων ΤΠΕ στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

ιδιδ) την καταγραφή και τη διαρκή ενημέρωση των καταλόγων των στελεχών του Υπουργείου, οι οποίοι αναλαμβάνουν διακριτούς ρόλους συντονιστών, διαχειριστών, χρηστών κ.λπ. σε οριζόντιες δράσεις ΤΠΕ,

ιειε) την ανάπτυξη με ίδια μέσα εφαρμογών μικρής εμβέλειας και την αξιοποίηση λογισμικού ανοικτού κώδικα.

β) Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Έργων ΤΠΕ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Έργων ΤΠΕ συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) τον τεχνοοικονομικό σχεδιασμό και τη συστηματική μελέτη νέων έργων ΤΠΕ του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του, την τεχνολογική τους ωρίμανση και την προώθησή τους για υλοποίηση προς τα αρμόδια επιτελικά και συντονιστικά όργανα,

ββ) την κατάρτιση και την υποβολή προτάσεων έργων e-justice χρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες για την τεχνική διοίκηση και υλοποίηση των έργων αυτών,

γγ) τη σύνταξη προδιαγραφών σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες για τον ανασχεδιασμό και τη βελτιστοποίηση της απόδοσης των πληροφοριακών συστημάτων και υφιστάμενων έργων ΤΠΕ, όπου αυτό απαιτείται, για την προσαρμογή τους σε νέα νομοθετικά, ρυθμιστικά, επιχειρησιακά και τεχνολογικά δεδομένα,

δδ) τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών εξοπλισμού και λογισμικού προμήθειας συστημάτων και υπηρεσιών ΤΠΕ καθώς και συμβατικών τεχνικών όρων ανάθεσης και εκτέλεσης έργων ΤΠΕ που αφορούν στην εγκατάσταση και λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του,

εε) την παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης έργων ΤΠΕ σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

στστ) την τεχνοοικονομική αξιολόγηση αιτημάτων προμήθειας υπολογιστικού, δικτυακού και πάσης φύσεως λοιπού τεχνολογικού εξοπλισμού, συστημικού λογισμικού και εφαρμογών ΤΠΕ που αφορούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου και τους εποπτευόμενους φορείς του,

ζζ) την κατάρτιση και υποβολή τεχνικών δελτίων, τη συνδιαμόρφωση τευχών διακηρύξεων και συμβάσεων σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες συγχρηματοδοτούμενων και λοιπών χρηματοδοτικών μηχανισμών έργων ΤΠΕ,

ηη) την ανάλυση τεχνικών απαιτήσεων, την κατάρτιση ερωτηματολογίων, τις επιτόπιες μελέτες αποτύπωσης εγκαταστάσεων, τις τεχνοοικονομικές μελέτες σκοπιμότητας, τη διαστασιολόγηση υλικών και άυλων πόρων και την παροχή τεχνικής βοήθειας στις παραλαβές έργων ΤΠΕ του Υπουργείου σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

θθ) τη σύνταξη οδηγιών, εγκυκλίων, κανόνων επιχειρησιακών ροών, τεχνικών αναλύσεων και αναφορών για την ορθή εκτέλεση και παραλαβή όλων των έργων ΤΠΕ σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

ιι) τη σύνταξη ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας μετάβασης του Υπουργείου σε αναδυόμενες νέες τεχνολογίες και οριζόντια έργα ΤΠΕ ή/και διεύρυνσης της συμμετοχής του σε υφιστάμενες σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

ιαια) τον επιχειρησιακό σχεδιασμό για την εφαρμογή υλοποίησης δικτύων και τηλεπικοινωνιών της δημόσιας

διοίκησης (όπως το δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ) στο Υπουργείο και στους εποπτευόμενους φορείς του και την τήρηση - επικαιροποίηση του αντίστοιχου Μητρώου Πληροφοριών, ιβιβ) τη συμμετοχή σε έργα και καινοτόμα προγράμματα ΤΠΕ ακαδημαϊκού, ερευνητικού ή/και επιχειρησιακού ενδιαφέροντος τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό,

ιγιν) τη συνδρομή Ομάδων Διοίκησης Έργων και πάσης φύσεως επιτροπών στην κατάρτιση και εξειδίκευση τεχνικών και λειτουργικών απαιτήσεων έργων ΤΠΕ, καθώς και μέτρων για τη διασφάλιση των ψηφιακών δεδομένων τους από μη νόμιμες μεταβολές, αλλοιώσεις και χρήσεις,

ιδιδ) την εισήγηση και το σχεδιασμό νέων προγραμμάτων τεχνικής εκπαίδευσης για τους χρήστες των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες μέσω του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ),

ιειε) τον ορισμό τεχνικών υπευθύνων έργων ΤΠΕ.

γ) Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων και Υπηρεσιών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων και Υπηρεσιών συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) τη διαχείριση, διαθεσιμότητα και παρακολούθηση καλής λειτουργίας κεντρικού υπολογιστικού, δικτυακού και πάσης φύσεως λοιπού εξοπλισμού, έτοιμου λογισμικού, εφαρμογών πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών του κέντρου δεδομένων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης,

ββ) την εγκατάσταση και παραμετροποίηση περιφερειακού εξοπλισμού στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου,

γγ) την υποστήριξη των χρηστών για την καλή λειτουργία του περιφερειακού εξοπλισμού, έτοιμου λογισμικού και εφαρμογών καθώς και την αντιμετώπιση προβλημάτων κατά τη λειτουργία τους,

δδ) τη μέριμνα για τον εντοπισμό και διαχείριση κινδύνων αναφορικά με θέματα ασφαλείας στα συστήματα και υποδομές της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και την εισήγηση για την αντιμετώπιση/βελτίωση αυτών,

εε) τη μέριμνα για την ασφάλεια του κέντρου δεδομένων και την εξασφάλιση καλής λειτουργίας των υποστηρικτικών του δομών καθώς και για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση διατάξεων ειδοποίησης ορθής λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων και των υποδομών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

στστ) τη μέριμνα για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και τη διαχείριση πολιτικών και διαδικασιών διασφάλισης και εξασφάλισης δεδομένων καθώς και της λήψης και τήρησης αντιγράφων ασφαλείας στα πληροφοριακά συστήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

ζζ) τη συνεργασία με τις αρμόδιες Ανεξάρτητες και Ρυθμιστικές Αρχές στο πεδίο της ασφάλειας,

ηη) την καθοδήγηση των χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων για την ορθή εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας των συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

θθ) τη μέριμνα για τη διαθεσιμότητα εφεδρικών εξυπηρετητών και την υλοποίηση σχεδίου θέσης τους σε παραγωγική λειτουργία, την εφαρμογή σχεδίου αποκατάστασης και επαναφοράς εξυπηρετητών που τίθενται εκτός λειτουργίας καθώς και την υλοποίηση σχεδίου αποκατάστασης ζημιών,

ιι) τη μέριμνα για την απομάκρυνση του αποσυρόμενου εξοπλισμού των πληροφοριακών συστημάτων,

ιαια) τη συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες για την εισήγηση και σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών αναφορικά με την αναβάθμιση/επέκταση υπολογιστικού, δικτυακού και πάσης φύσεως λοιπού εξοπλισμού, έτοιμου λογισμικού, εφαρμογών πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών του κέντρου δεδομένων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

ιβιβ) την εισήγηση για την επισκευή υπολογιστικού, δικτυακού και πάσης φύσεως λοιπού εξοπλισμού, έτοιμου λογισμικού, εφαρμογών πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών του κέντρου δεδομένων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς και για την παροχή υπηρεσιών από εξωτερικό φορέα με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του,

ιγγ) την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης συμβάσεων συντήρησης/υποστήριξης με αναδόχους παροχής συστημάτων, υποδομών και υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών και παροχή βεβαίωσης καλής ή μη εκτέλεσής τους,

ιδιδ) τον σχεδιασμό, εφαρμογή και διαχείριση ιεραρχικών δομών ομαδοποίησης και κατηγοριοποίησης των χρηστών, των πόρων και υπηρεσιών των πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς και την εφαρμογή και διαχείριση δικαιωμάτων πρόσβασης στους πόρους και τις υπηρεσίες αυτών,

ιειε) την τεχνική διαχείριση και εκμετάλλευση των δικτύων και τηλεπικοινωνιών της Δημόσιας Διοίκησης (όπως το δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ),

ισιστ) την τήρηση και επικαιροποίηση του Μητρώου Ψηφιακής Υποδομής συστημάτων με τον εξοπλισμό, έτοιμο λογισμικό, εφαρμογές και μητρώα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

ιζζ) τη διενέργεια τακτικών προληπτικών ελέγχων στα συστήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, τη σύνταξη σχετικών αναφορών, όπου υποδεικνύονται οι απαιτούμενες διορθωτικές επεμβάσεις και τον έλεγχο της εφαρμογής τους,

ιηη) τη διαχείριση και ενημέρωση του περιεχομένου των διαδικτυακών πυλών των κεντρικών πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς και της ιστοσελίδας του Υπουργείου.

ιθθ) τη συνδρομή Ομάδων Διοίκησης Έργων Ηλεκτρονικής Δικαιοσύνης στη λειτουργία και υποστήριξη κεντρικών πληροφοριακών συστημάτων.

#### Άρθρο 11

Αυτοτελές Τμήμα Ευρωπαϊκών  
και Διεθνών Σχέσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων συνίστανται στις ακόλουθες:

α) στην εισήγηση προς την πολιτική ηγεσία και την

υποστήριξη της σχετικά με τις θέσεις της χώρας στα αρμόδια ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα,

β) στην προετοιμασία συμμετοχής των Ελλήνων Υπουργών στα Συμβούλια Υπουργών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στη συνεργασία με τις μόνιμες ελληνικές αντιπροσωπείες,

γ) στην υποστήριξη των διακρατικών σχέσεων σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου,

δ) στην υποβολή προτάσεων για την προετοιμασία, διοργάνωση και υποστήριξη διμερών ή πολυμερών συναντήσεων και διαπραγματεύσεων μεταξύ της ελληνικής πολιτικής ηγεσίας με ξένους ομολόγους και την κατά περίπτωση υποστήριξη των αρμοδίων Υπηρεσιών του Υπουργείου για την υπογραφή Διμερών Συμφωνιών και Μνημονίων Διοικητικής Συνεργασίας στους τομείς αρμοδιότητας του καθώς και τη μέριμνα για την κύρωση αυτών των Συμφωνιών από το ελληνικό Κοινοβούλιο,

ε) στη διασφάλιση της διϋπουργικής συνεργασίας για διεθνή ή ευρωπαϊκά θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, όπου απαιτείται,

στ) στην οργάνωση συναντήσεων και εκδηλώσεων που εμπίπτουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου σχετικά με διεθνή και ευρωπαϊκά θέματα,

ζ) στη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για την εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων της χώρας έναντι των αρμοδίων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών και φορέων, κυρίως σε θέματα καταβολής των εθνικών εισφορών καθώς επίσης και για δαπάνες συμμετοχής σε προγράμματα αναπτυξιακής βοήθειας που προωθούνται από το Υπουργείο Εξωτερικών,

η) στην επιμέλεια και διενέργεια προπαρασκευαστικών ενεργειών στο πεδίο της διεξαγωγής αξιολογήσεων που απορρέουν από μηχανισμούς ελέγχου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών οργανισμών,

θ) στην ενημέρωση της Υπηρεσίας Συντονισμού και τη συνεργασία μαζί της για την παρακολούθηση της δραστηριότητας των εκπροσώπων του Υπουργείου σε υπερεθνικούς ή διεθνείς οργανισμούς, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες.

#### Άρθρο 12

Γενική Διεύθυνση Οικονομικών  
και Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών έχει ως στρατηγικό σκοπό τον σχεδιασμό, συντονισμό, διαχείριση και εποπτεία όλων των θεμάτων που άπτονται της οικονομικής λειτουργίας και της διοικητικής υποστήριξης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου συμπεριλαμβανομένης και της οικονομικής παρακολούθησης των εποπτευόμενων φορέων σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και αποδοτικότητας και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης. Συντονίζει και παρακολουθεί τη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων του Υπουργείου που υπάγονται σε αυτή και μεριμνά για την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας τους.

2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις ως εξής:

α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης,

β) Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας,  
γ) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης,  
δ) Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής  
Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ).

#### Άρθρο 13

Διεύθυνση Προϋπολογισμού  
και Οικονομικής Διαχείρισης

1. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης έχει ως επιχειρησιακό στόχο την αποτελεσματική κατάρτιση και την ομαλή εκτέλεση του προϋπολογισμού του Υπουργείου και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), τη διασφάλιση της τήρησης και της ορθής εφαρμογής των δημοσιονομικών αρχών και των δημοσιολογιστικών κανόνων, την αξιόπιστη παροχή δημοσιονομικών στοιχείων και πληροφοριών, τον έλεγχο, την εκκαθάριση και τέλος την έγκαιρη εξόφληση των δαπανών του Υπουργείου.

2. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών,

β) Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών,

γ) Α' Τμήμα Μισθοδοσίας,

δ) Β' Τμήμα Μισθοδοσίας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης είναι οι ακόλουθες:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην προετοιμασία, κατάρτιση και παρακολούθηση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού και των προβλέψεων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) του Υπουργείου βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των εγκυκλίων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους,

ββ) στην επεξεργασία και υποβολή προτάσεων προς το Υπουργείο Οικονομικών για την ένταξη διοικητικών δράσεων του Υπουργείου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ),

γγ) στην παροχή τριμηνιαίων οικονομικών στοιχείων στο πλαίσιο του μνημονίου συνεργασίας με την Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ),

δδ) στον ορισμό των δημοσίων υπολόγων και διαχειριστών,

εε) στη διασφάλιση εξεύρεσης των απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση των έργων,

στστ) στην έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των εποπτευόμενων από το Υπουργείο Δικαιοσύνης φορέων,

ζζ) στην εποπτεία του Ταμείου Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑΧΔΙΚ),

ηη) στη διασφάλιση ότι οι στόχοι που καθορίζονται στους προϋπολογισμούς των εποπτευόμενων φορέων συμβαδίζουν με τους στόχους της δημοσιονομικής πολιτικής,

θθ) στη διασφάλιση ότι οι προϋπολογισμοί και τα οικονομικά στοιχεία που υποβάλλονται από τους εποπτευόμενους φορείς είναι αξιόπιστοι και ότι αντανakλούν την οικονομική πραγματικότητα των φορέων,

ιι) στην παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευόμενων φορέων και την ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους δεδομένων,

ιαια) στον έλεγχο των επιχορηγήσεων που παρέχονται σε εποπτευόμενους φορείς,

ιβιβ) στην έγκαιρη κοινοποίηση εγκυκλίων για την οικονομική διαχείριση των εποπτευόμενων φορέων,

ιγγ) στον έλεγχο της οικονομικής απόδοσης, περιλαμβανομένων ελλειμμάτων και οφειλών, των εποπτευόμενων φορέων σε τακτική (τριμηνιαία/μηνιαία) βάση,

ιδιδ) στη συμμετοχή στην έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν ή επηρεάζουν τη δημοσιονομική διαχείριση,

ιειε) στην προετοιμασία και την προώθηση σχεδίων, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ), για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών (ΚεΜΚΕ),

ισιστ) στην υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του Υπουργείου πριν την προώθηση τους στην ΚεΜΚΕ,

ιζιζ) στην εποπτεία και την υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητας του Υπουργείου σε ό,τι αφορά στην τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης,

ιηη) την έγκριση όλων των σχεδίων κρατικών ενισχύσεων που δεν απαιτούν κοινοποίηση,

ιθιθ) στην παροχή στην ΚεΜΚΕ κάθε είδους βοήθειας και υποστήριξης σε περίπτωση κοινοποίησης ενός σχεδίου από την ΚεΜΚΕ στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή σε περίπτωση αιτήματος της Ε.Ε. για παροχή πληροφοριών επί μέτρων κρατικής ενίσχυσης αρμοδιότητάς της,

κκ) στη μέριμνα για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI,

κακα) την υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων μέσω του διαδραστικού συστήματος SARI,

κβκβ) στη μέριμνα για την ενημέρωση του μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων κατά την κείμενη νομοθεσία,

κγκγ) στην εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το Υπουργείο ή τους εποπτευόμενους φορείς αρμοδιότητάς του με βάση τις οδηγίες της ΚεΜΚΕ και την παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην ΚεΜΚΕ για την υποβολή τους στην Ε.Ε.

Ειδικότερα:

α. στην υποστήριξη των φορέων χορήγησης παράνομων ενισχύσεων που χρήζουν ανάκτησης κατά τον προσδιορισμό των ωφελούμενων επιχειρήσεων, των

ποσών και των τόκων ανά ωφελούμενο που πρέπει να ανακτηθούν,

β. στη μέριμνα ώστε ο φορέας χορήγησης της ενίσχυσης να προβεί εξ αρχής σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες μέχρι και την τελική ανάκτηση των παρανόμως χορηγηθεισών κρατικών ενισχύσεων (π.χ. εγγραφή σε πίνακα απαιτήσεων για δικαιούχους που έχουν ενταχθεί σε καθεστώς πτώχευσης κ.λπ.),

κδκδ) στη σύνταξη του μνημονίου συνεργασίας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και την παρακολούθηση των τριμηνιαίων στόχων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις,

κεκε) στη σύνταξη και την παρακολούθηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία Μνημονίων Συνεργασίας που δύνανται να συνάπτονται μεταξύ του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του,

κστκστ) στην παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς,

κζκζ) στη μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών,

κκηκ) στην ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων,

κθκθ) στην καταχώριση στοιχείων και την τήρηση των Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

λλ) στην άσκηση των διοικητικών ενεργειών για την απαλλοτρίωση γηπέδων, την εξεύρεση ακινήτων για την ανέγερση δικαστικών μεγάρων και τη διατήρηση και ενημέρωση αρχείου ακινήτων του Υπουργείου,

λαλα) στην υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων.

β) Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού και την υποβολή αρμοδίως των σχετικών αναφορών,

ββ) στην κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων,

γγ) στον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και την παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης,

δδ) στη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (ΔΥΕΕ) σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

εε) στον έλεγχο και εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών,

στστ) στην έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο,

ζζ) στη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά την κείμενη νομοθεσία και την υποβολή/κοινοποίησή της μετά του σχετικού φακέλου στην αρμόδια υπηρεσία σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις,

ηη) στη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου,

θθ) στην ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Υπουργείου βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση,

ιι) στην έκδοση και τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής,

ιαια) στην εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου καθώς και λήπτη αχρεώστητης πληρωμής,

ιβιβ) στη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών,

ιγιγ) στην τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις,

ιδιδ) στην καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του μητρώου αυτών,

ιειε) στην αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών,

ισιστ) στην έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες,

ιζιζ) στην παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη,

ιηιη) στην παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και την εισήγηση στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού καθώς και εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

ιθιθ) στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα,

κκ) την τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων,

κακα) στην έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία καθώς και την έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

γ) Α' Τμήμα Μισθοδοσίας.

Οι αρμοδιότητες του Α' Τμήματος Μισθοδοσίας συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην εκκαθάριση των αποδοχών και κάθε είδους αμοιβών των δικαστικών λειτουργών και των ιατροδικαστών των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου,

ββ) στην τήρηση μισθολογικών μητρώων,

γγ) στην έκδοση εκκαθαριστικών βεβαιώσεων, βεβαιώσεων αποδοχών και φορολογικών βεβαιώσεων,

δδ) στην έκδοση βεβαιώσεων οικονομικών στοιχείων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες, προκειμένου να αντικρούουν αγωγές, αιτήσεις ακύρωσης κ.λπ. των προσώπων που αναφέρονται στο στοιχ. αα',

εε) στην έκδοση και αποστολή στατιστικών στοιχείων σχετικά με την μισθοδοσία των προσώπων που αναφέρονται στο στοιχ. αα',

στστ) στην αποστολή στοιχείων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμής και σε άλλους οργανισμούς,

ζζ) στην ανάρτηση Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ),

ηη) στην παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του,

θθ) στην εκτέλεση αποφάσεων που αφορούν αργίες - διαθεσιμότητες κ.λπ.,

ιι) στην έκδοση Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης και σχετικών βεβαιώσεων που αφορούν στη συνταξιοδότηση,

ιαια) στη χορήγηση βεβαιώσεων σε εν ενεργεία και συνταξιούχους σχετικά με εξαγορές στρατού, προϋπηρεσίας κ.λπ.,

ιβιβ) στην κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί ανάληψης υποχρεώσεων από τον διατάκτη για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος,

ιγιγ) στην έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο,

ιδιδ) στη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

ιειε) στη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου,

ισιστ) στον καταλογισμό στον λήπτη αχρεώστητης πληρωμής,

ιζιζ) στην τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος,

ιηιη) στην παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες, αμοιβές, αποζημιώ-

σεις, κρατήσεις κ.λπ. για το προσωπικό του Υπουργείου που αναφέρεται στο στοιχ. αα',

ιθιθ) στη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών,

κκ) στον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση - του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο - ποσοστού διάθεσης της πίστωσης,

κακα) στην έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες,

κβκβ) στην τήρηση μητρώου πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου κατά τον λόγο της αρμοδιότητας του Τμήματος.

δ) Β' Τμήμα Μισθοδοσίας.

Οι αρμοδιότητες του Β' Τμήματος Μισθοδοσίας συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην εκκαθάριση των αποδοχών και κάθε είδους αμοιβών των υπαλλήλων του συνόλου των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου,

ββ) στον έλεγχο και την εκκαθάριση απολαβών και αποζημιώσεων που εξοφλούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών συμπεριλαμβανομένων και των δαπανών μετακινήσεων προσώπων που εξυπηρετούνται από το Υπουργείο,

γγ) στην εκκαθάριση μηνιαίας αποζημίωσης των ασκούμενων Δικηγόρων,

δδ) στην έκδοση εκκαθαριστικών, φορολογικών και μισθοδοτικών βεβαιώσεων,

εε) στην τήρηση καταστάσεων, απόδοση και πληρωμή κρατήσεων στο σύνολο των ασφαλιστικών φορέων,

στστ) στην έκδοση βεβαιώσεων οικονομικών στοιχείων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες, προκειμένου να αντικρούουν αγωγές, αιτήσεις ακύρωσης κ.λπ. υπαλλήλων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας τους,

ζζ) στην έκδοση και καταβολή υπερωριών και εξαιρέσιμων των Ιδιαίτερων Γραφείων, του Γραφείου Υπηρεσιακού Γραμματέα και των υπηρετούντων υπαλλήλων στα βουλευτικά γραφεία,

ηη) στην έκδοση και αποστολή στατιστικών στοιχείων σχετικά με την μισθοδοσία των υπαλλήλων,

θθ) στην αποστολή στοιχείων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμής και σε άλλους οργανισμούς,

ιι) στην ανάρτηση Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ),

ιαια) στη συμπλήρωση ατομικών δελτίων (ΔΑΥΚ) για την έκδοση συντάξεων,

ιβιβ) στη σύνταξη προϋπολογισμού για τους διορισμούς - μετατάξεις,

ιγιγ) στον έλεγχο και την εκκαθάριση των αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου,

ιδιδ) στην έκδοση και αποστολή αναλυτικών βεβαιώσεων στο σύνολο των δικαιούχων,

ιειε) στην παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγ-

γών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου σχετικά με την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του,

ισιστ) στην εκτέλεση αποφάσεων που αφορούν αργίες - διαθεσιμότητες,

ιζιζ) στην παροχή απόψεων και απαντήσεων επί προσφυγών - δικαστικών αποφάσεων και λοιπών αποφάσεων που αφορούν σε αποδοχές,

ιηη) στη χορήγηση βεβαιώσεων σε εν ενεργεία και συνταξιούχους σχετικά με εξαγορές στρατού, προϋπηρεσίας κ.λπ.,

ιθιθ) στην αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών (ΕΑΠ), στα ασφαλιστικά ταμεία και στα πιστωτικά ιδρύματα,

κκ) στον καταλογισμό στο λήπτη αχρεώστητης πληρωμής,

κακα) στην παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ. για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου,

κβκβ) στην τήρηση μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου κατά τον λόγο της αρμοδιότητας του Τμήματος.

κγκγ) στην κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων,

κδκδ) στον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων,

κεκε) στην έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών αυτών και

κοκστ) στην τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων για δαπάνες αρμοδιότητας του Β' Τμήματος.

#### Άρθρο 14

##### Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας

1. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Υπουργείου με την έγκαιρη, αποτελεσματική και με διαφάνεια προμήθεια κάθε είδους υλικών και άυλων αγαθών με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους - οφέλους σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

2. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Προμηθειών,

β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας είναι οι εξής:

α) Τμήμα Προμηθειών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προμηθειών συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στον προγραμματισμό και την υλοποίηση των τακτικών και έκτακτων προμηθειών του Υπουργείου και την παροχή στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και για το μητρώο δεσμεύσεων,

ββ) στη διενέργεια των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών πλην αυτών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα έργα,

γγ) στη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών, ενστάσεων καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και παραλαβή αγαθών - υπηρεσιών σε συνεργασία με τυχόν συναρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου,

δδ) στην άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τη μίσθωση κτιρίων,

εε) στην άσκηση των διοικητικών ενεργειών για:

α) τηλεφωνικές και τηλεπικοινωνιακές συνδέσεις, β) παροχή ενέργειας (ηλεκτρικό ρεύμα, φυσικό αέριο κ.λπ.), γ) ταχυδρομικές υπηρεσίες και δ) υπηρεσίες ύδρευσης των φορέων που ανήκουν στο Υπουργείο Δικαιοσύνης καθώς και τον έλεγχο και την προσήκουσα υποβολή των σχετικών παραστατικών αυτών στις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου για την εξόφλησή τους.

β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη συγκέντρωση των αιτημάτων για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών από το σύνολο των υπηρεσιών του Υπουργείου και την ομαδοποίηση αυτών καθώς και στη διενέργεια έρευνας αγοράς για τη λήψη στοιχείων τιμών των αιτούμενων αγαθών και υπηρεσιών πλην των υποδομών δικτύων,

ββ) στη διατήρηση και ενημέρωση αρχείου περιουσιακών στοιχείων (κινητών και ακινήτων) του Υπουργείου,

γγ) στην τήρηση και διαχείριση της "Αποθήκης Υλικού Β" για τα υλικά που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και την καταγραφή εισερχομένων - εξερχομένων υλικών.

#### Άρθρο 15

##### Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ορθολογική διαχείριση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου, την αντιμετώπιση των θεμάτων οργανωτικής φύσης, καθώς και την αναβάθμιση του τρόπου διαχείρισης των υπηρεσιών διεκπεραίωσης και των υποστηρικτικών εργασιών. Μεριμνά για την ενίσχυση της αποδοτικότητας των υπηρεσιών και την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών με σκοπό τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη. Υποβάλλει προτάσεις σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή με άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων και παρακολουθεί την υλοποίηση τους εντός του τομέα ευθύνης της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού με Γραφείο Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης,

β) Τμήμα Υποστηρικτικών Λειτουργιών της Δικαιοσύνης,

γ) Τμήμα Γραμματείας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης είναι οι ακόλουθες:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη διαχείριση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του τακτικού προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους και την τήρηση του σχετικού προσωπικού μητρώου,

ββ) στα ζητήματα που αφορούν στο έκτακτο προσωπικό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένου και του προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου,

γγ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στο διορισμό και στη λύση της σχέσης, καθώς και στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού ειδικών θέσεων και των μετακλητών υπαλλήλων,

δδ) στην επεξεργασία των στοιχείων για την αποτίμηση των αναγκών του Υπουργείου σε θέσεις τακτικού προσωπικού και στην κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες,

εε) στη μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού καθώς και του Πειθαρχικού Συμβουλίου που αφορούν στους ως άνω υπαλλήλους καθώς και της Επιτροπής Αξιολόγησης,

στστ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη μετακίνηση στο εξωτερικό και στο εσωτερικό του Υπουργού, του Αναπληρωτή Υπουργού, του Υφυπουργού, του Γενικού Γραμματέα, του Υπηρεσιακού Γραμματέα καθώς και λειτουργών της δικαιοσύνης και εκπροσώπων του Υπουργείου,

ζζ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση των Ανεξάρτητων Αρχών Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών, Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης των Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης καθώς και την υποβολή του διοικητικού έργου της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών σε ζητήματα που δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του ν. 4412/2016 (Α' 147),

ηη) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση των διοικητικών συμβουλίων του Ελληνικού Ινστιτούτου Διεθνούς και Αλλοδαπού Δικαίου και του Ινστιτούτου Αιγαίου του Δικαίου της Θάλασσας και του Ναυτικού Δικαίου, καθώς και τις απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες για θέματα προσωπικού τους κατά λόγο αρμοδιότητας,

θθ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων που λειτουργούν εντός του Υπουργείου με την επιφύλαξη ειδικότερων ρυθμίσεων καθώς και στην έκδοση απόφασης ορισμού των υπό στοιχ. αα' υπαλλήλων για συμμετοχή σε συνέδρια, επιτροπές και συμβούλια άλλων φορέων, κατά λόγο αρμοδιότητας, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού,

ιι) στη μέριμνα για την εισαγωγική εκπαίδευση των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών καθώς και στην οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδια-

φέροντος για όλους τους υπαλλήλους του Υπουργείου σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ή λοιπούς φορείς, την οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης των υπαλλήλων σε αντικείμενα της υπηρεσίας τους και τη μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων ή την ειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας συμπεριλαμβανομένης και της επιμόρφωσής τους σε νέα γνωστικά αντικείμενα.

β) Στο Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού συστήνεται Γραφείο Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης, του οποίου οι αρμοδιότητες συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στον οργανωτικό σχεδιασμό του Υπουργείου καθώς και τη μέριμνα για την τροποποίηση και παρακολούθηση της εφαρμογής του Οργανισμού του Υπουργείου,

ββ) στη μέριμνα για την έκδοση των αναγκών διοικητικών πράξεων σε ό,τι αφορά στην ανάθεση και τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στα διοικητικά όργανα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των περιφερειακών του υπηρεσιών,

γγ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση του διοικητικού συμβουλίου του Ταμείου Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ) και των συμβουλίων των νομικών προσώπων που εποπτεύονται από το Υπουργείο,

δδ) στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον ν. 3213/2003 (Α' 309), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

εε) στην καταγραφή διαδικασιών, στη μελέτη, στην υποβολή προτάσεων και στην παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και για την καθιέρωση συστημάτων ολικής ποιότητας.

γ) Τμήμα Υποστηρικτικών Λειτουργιών Δικαιοσύνης.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστηρικτικών Λειτουργιών Δικαιοσύνης συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη μέριμνα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού»,

ββ) στην παροχή κάθε είδους συνδρομής στον κεντρικό επιθεωρητή των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής για την άσκηση των καθηκόντων του,

γγ) στην επικουρία του Υπουργού για την άσκηση εποπτείας των Εταιρειών Προστασίας Ανηλίκων και στη λήψη κάθε απαραίτητου μέτρου για την υποβοήθηση του έργου τους και την εν γένει ενίσχυση του θεσμού,

δδ) στη διαχείριση κάθε ζητήματος που αφορά στην υπηρεσιακή κατάσταση και επιμόρφωση του προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής καθώς και στην έκδοση όλων των σχετικών διοικητικών πράξεων,

εε) στην επεξεργασία των ετήσιων εκθέσεων επιθεώρησης των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής,

στστ) στο σχεδιασμό, στην οργάνωση και στην παρακολούθηση της εφαρμογής νέων θεραπευτικών, ανα-

μορφωτικών ή εναλλακτικών μέτρων έκτισης της ποινής σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και τις Εταιρείες Προστασίας Ανηλίκων,

ζζ) στη ρύθμιση ζητημάτων παροχής κοινωφελούς εργασίας ως αναμορφωτικού ή εναλλακτικού μέτρου έκτισης της ποινής,

ηη) στη μέριμνα για την έκδοση απόφασης για θέση ανηλίκων υπό διοικητική επιμέλεια, παράταση ή άρση αυτής κατά την κείμενη νομοθεσία,

θθ) στη διοικητική υποστήριξη του Κεντρικού Επιστημονικού Συμβουλίου για την Πρόληψη και την Αντιμετώπιση της Θυματοποίησης και της Εγκληματικότητας των Ανηλίκων (Κ.Ε.Σ.Α.Θ.Ε.Α.), καθώς και στην προετοιμασία και στην υποβολή προς συζήτηση στο Κ.Ε.Σ.Α.Θ.Ε.Α. θεμάτων αρμοδιότητας των εποπτευόμενων υπηρεσιών του Τμήματος.

δ) Τμήμα Γραμματείας.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γραμματείας συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη διακίνηση όλης της εισερχόμενης αλληλογραφίας της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

ββ) στην επικύρωση όλων των εγγράφων των οργανικών μονάδων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στην εν συνεχεία διεκπεραίωσή τους καθώς και στην τήρηση του σχετικού αρχείου,

γγ) στην τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου του κεντρικού πρωτοκόλλου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς και στη χρήση και λειτουργία συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων με την υποστήριξη της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,

δδ) στην τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

εε) στην επικύρωση των πάσης φύσεως αντιγράφων και φωτοτυπιών καθώς και στη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, όταν απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία,

στστ) στην οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Γενικού Αρχείου του Υπουργείου και στη μέριμνα για την εκκαθάριση αυτού.

Άρθρο 16

Αυτοτελές Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ)

Το Αυτοτελές Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) τον σχεδιασμό, την οργάνωση, την κινητοποίηση και τη δράση των υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων σε περίπτωση πολέμου, έντασης, κρίσης ή έκτακτης ανάγκης σε καιρό ειρήνης και τη ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με το σχεδιασμό αυτό,

β) τη σύνταξη, αναθεώρηση και επικαιροποίηση των Σχεδίων ΠΣΕΑ αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης σε συνεργασία με το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας καθώς και των σχετιζόμενων με αυτά Μνημονίων Επιβαλλομένων Ενεργειών,

γ) τη συνεργασία με τις οργανωτικές δομές ΠΑΜ-ΠΣΕΑ του ΓΕΕΘΑ και των λοιπών υπουργείων,

δ) τη διατύπωση εισηγήσεων για τη διαχείριση κρίσεων και την ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεων του Υπουργείου,

ε) τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών επί θεμάτων ΠΣΕΑ,

στ) τη μέριμνα για την κατάρτιση και εκπαίδευση επί θεμάτων ΠΣΕΑ (αα) του προσωπικού του Τμήματος και (ββ) του προσωπικού του Υπουργείου προς εξασφάλιση της προστασίας των ανωτέρω και των πάσης φύσεως υποδομών και υλικού που ανήκουν στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, στον πόλεμο και την ειρήνη, κατά τις κείμενες και λοιπές κανονιστικές διαδικασίες,

ζ) τη μέριμνα για τη χορήγηση και την άρση εξουσιοδοτήσεων χειρισμού διαβαθμισμένου υλικού στο προσωπικό του Υπουργείου Δικαιοσύνης και

η) τη μέριμνα για την ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις που αφορούν θέματα ΠΣΕΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Άρθρο 17

Αποστολή και διάρθρωση.

1. Η αποστολή της Γενικής Γραμματείας Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων συνίσταται στην κατά τρόπο αποτελεσματικό οργάνωση της λειτουργίας των δικαστηρίων, στην ανάπτυξη της διεθνούς και της περιφερειακής νομικής συνεργασίας και στην ανάληψη πρωτοβουλιών για την εμπέδωση, προαγωγή και προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και των ατομικών ελευθεριών καθώς και για τη συμμόρφωση προς τις διεθνείς υποχρεώσεις της χώρας.

2. Η Γενική Γραμματεία Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων έχει την ακόλουθη διάρθρωση: (α) Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης και (β) Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

Άρθρο 18

Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης

1. Η Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης έχει ως στρατηγικό σκοπό τη μέριμνα για την εισαγωγή κατάλληλων κανόνων και εφαρμογών για τον εκσυγχρονισμό και την επιτάχυνση των δικαστικών διαδικασιών. Συντονίζει και παρακολουθεί τη λειτουργία των οργανικών μονάδων του Υπουργείου που υπάγονται σε αυτή, μεριμνά για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

2. Η Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης συγκροτείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:

- α) Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης,
- β) Διεύθυνση Δικαστικών Υπαλλήλων,
- γ) Διεύθυνση Νομικών Επαγγελματιών.

Άρθρο 19

Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης

1. Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιο-

σύνης έχει ως επιχειρησιακό στόχο την εκπόνηση του προγραμματισμού των πολιτικών διοίκησης Δικαιοσύνης, τη μέριμνα για την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων και την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών εντός του τομέα ευθύνης της Διεύθυνσης. Βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης συγκροτείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- α) Τμήμα Λειτουργίας και Επιθεώρησης Δικαστηρίων,
- β) Τμήμα Δικαστικών Λειτουργιών,

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης είναι οι ακόλουθες:

- α) Τμήμα Λειτουργίας και Επιθεώρησης Δικαστηρίων.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Λειτουργίας και Επιθεώρησης Δικαστηρίων συνίστανται στην προπαρασκευή διοικητικών πράξεων ή την πραγματοποίηση ενεργειών που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και αφορούν στα εξής αντικείμενα, τηρουμένων των επιταγών του άρθρου 87 του Συντάγματος:

αα) στην ίδρυση, συγχώνευση ή κατάργηση δικαστηρίων και στον περιορισμό ή στην επέκταση των περιφερειών τους, τον προσδιορισμό των εδρών των δικαστηρίων και των μεταβολών αυτών καθώς και τον καθορισμό των μεταβατικών εδρών τους,

ββ) στη δημοσίευση των κανονισμών της εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων,

γγ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην κατανομή των οργανικών θέσεων των δικαστικών λειτουργιών στα δικαστήρια και στις εισαγγελίες,

δδ) στην προώθηση της διαδικασίας για τη συγκρότηση του Ανώτατου Ειδικού Δικαστηρίου του άρθρου 100 του Συντάγματος, του Ειδικού Δικαστηρίου Εκδίκασης Αγωγών Κακοδικίας σύμφωνα με τα άρθρα 88 και 99 του Συντάγματος και του Ανώτατου Πειθαρχικού Συμβουλίου του άρθρου 91 του Συντάγματος,

εε) στην εισήγηση για τη λήψη μέτρων προς την επιτάχυνση της απονομής της δικαιοσύνης και την αξιολόγηση της εφαρμογής τους,

στστ) στην τήρηση αρχείου και βιβλίου αρίθμησης των νόμων του κράτους,

ζζ) στην τήρηση της Μεγάλης Σφραγίδας του Κράτους,

ηη) στην επικουρία του Υπουργού για την άσκηση εποπτείας στην Εθνική Σχολή Δικαστικών Λειτουργιών και την προκήρυξη του σχετικού εισαγωγικού διαγωνισμού,

θθ) στη συγκρότηση και παρακολούθηση της λειτουργίας των νομοπαρασκευαστικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας νομοπαρασκευαστικού χαρακτήρα,

ιι) στην επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης για την άσκηση της συνταγματικής του αρμοδιότητας για την έγερση πειθαρχικής αγωγής και την εφαρμογή των ειδικών διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας που διέπουν

τη διαδικασία άσκησης πειθαρχικού ελέγχου των δικαστικών λειτουργιών,

ιαια) στη συγκέντρωση των εκθέσεων επιθεώρησης των δικαστικών λειτουργιών και τη μέριμνα για την κοινοποίησή τους στους επιθεωρούμενους,

ιβιβ) στη συγκέντρωση των εκθέσεων επιθεωρήσεως για τη λειτουργία κάθε δικαστηρίου και εισαγγελίας, την τήρηση ιδιαίτερων φακέλων κατά επιθεωρούμενο δικαστήριο και τη μελέτη των μέτρων που περιλαμβάνονται σε αυτές με σκοπό την εισήγηση για ανάληψη σχετικών πρωτοβουλιών,

ιγγ) στη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των δικαστικών λειτουργιών.

β) Τμήμα Δικαστικών Λειτουργιών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δικαστικών Λειτουργιών συνίστανται στην προπαρασκευή διοικητικών πράξεων ή την πραγματοποίηση ενεργειών που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και αφορούν στα εξής αντικείμενα, τηρουμένων των επιταγών του άρθρου 87 του Συντάγματος:

αα) στη ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών λειτουργιών,

ββ) στη μέριμνα για την πλήρωση των κενών θέσεων των δικαστικών λειτουργιών,

γγ) στην επιμέλεια οργάνωσης και φύλαξης του ατομικού μητρώου των δικαστικών λειτουργιών,

δδ) στη ρύθμιση των θεμάτων για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των δικαστικών λειτουργιών,

εε) στην υποβολή των αναγκαιών στοιχείων στο Τμήμα Λειτουργίας και Επιθεώρησης Δικαστηρίων για την υποβοήθηση του έργου του.

## Άρθρο 20

### Διεύθυνση Δικαστικών Υπαλλήλων

1. Η Διεύθυνση Δικαστικών Υπαλλήλων έχει ως επιχειρησιακό στόχο την εύρυθμη λειτουργία των γραμματειών των δικαστηρίων μέσω της εισήγησης και εφαρμογής των πολιτικών για τη διαχείριση του προσωπικού τους, την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων, καθώς και την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών εντός του τομέα ευθύνης της Διεύθυνσης. Βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Α' Τμήμα Προσωπικού,

β) Β' Τμήμα Προσωπικού.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Δικαστικών Υπαλλήλων είναι οι ακόλουθες:

α) Α' Τμήμα Προσωπικού.

Οι αρμοδιότητες του Α' Τμήματος Προσωπικού συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη ρύθμιση των παρακάτω θεμάτων που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων που υπηρετούν στις Γραμματείες του Συμβουλίου της

Επικρατείας, της Γενικής Επιτροπείας της Επικράτειας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, των Πολιτικών, Ποινικών Δικαστηρίων και Εισαγγελιών της χώρας με την έκδοση ή την προπαρασκευή έκδοσης των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών πράξεων σχετικά με:

α) στο διορισμό του πάσης φύσεως προσωπικού στις ως άνω υπηρεσίες και τη μονιμοποίηση αυτού,

β) στις επιλογές προϊσταμένων των οργανικών μονάδων των δικαστηρίων και των εισαγγελιών,

γ) στην ανάθεση καθηκόντων άλλου κλάδου,

δ) στη χορήγηση των αδειών,

ε) στην έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης και στη μέριμνα για την προώθηση ενστάσεων κατά εκθέσεων αξιολόγησης,

στ) στις επιβραβεύσεις δικαστικών υπαλλήλων,

ββ) στις μετατάξεις - μεταφορές και αποσπάσεις υπαλλήλων του δημοσίου προς τα δικαστήρια και τις εισαγγελίες,

γγ) στη λύση της υπαλληλικής σχέσης των δικαστικών υπαλλήλων και κάθε απαραίτητη ενέργεια που προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις σχετικά με τη διαδικασία απονομής σύνταξης καθώς και την επάνοδό τους στην υπηρεσία,

δδ) στη μέριμνα για τη διαρκή επιμόρφωση των δικαστικών υπαλλήλων,

εε) στην έγκριση υπερωριακής απασχόλησης και της εκτός έδρας μετακίνησης των δικαστικών υπαλλήλων,

στστ) στην αποστολή διοικητικού φακέλου με αναλυτική έκθεση απόψεων, κατά λόγο αρμοδιότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 129 του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας,

ζζ) στην έκδοση της προκήρυξης εκλογών για την ανάδειξη αιρετών εκπροσώπων των δικαστικών υπαλλήλων στα υπηρεσιακά συμβούλια,

ηη) στην τήρηση και ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των δικαστικών υπαλλήλων για όλα τα προβλεπόμενα στις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας θέματα,

θθ) στην παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με τα ανωτέρω θέματα,

ιι) στην επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του σε θέματα πειθαρχικής δίωξης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και στη θέση σε διαθεσιμότητα και αργία των δικαστικών υπαλλήλων και στην αναστολή άσκησης των καθηκόντων τους.

β) Β' Τμήμα Προσωπικού.

Οι αρμοδιότητες του Β' Τμήματος Προσωπικού συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη ρύθμιση των παρακάτω θεμάτων που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων που υπάγονται στις Γραμματείες του Συμβουλίου της Επικρατείας, της Γενικής Επιτροπείας της Επικράτειας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, των Διοικητικών Δικαστηρίων, των Πολιτικών, Ποινικών Δικαστηρίων και Εισαγγελιών της χώρας με την έκδοση ή την προπαρασκευή έκδοσης των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών πράξεων:

α) στις προαγωγές και εν γένει ζητήματα βαθμολογικής εξέλιξης των δικαστικών υπαλλήλων,

β) στις μεταθέσεις και αποσπάσεις,

γ) στις μετατάξεις σε κλάδο της ίδιας ή ανώτερης κατηγορίας καθώς και σε άλλες υπηρεσίες,

δ) στην ένταξη σε βαθμό μετά την αναγνώριση προϋπηρεσίας,

ε) την έκδοση επετηρίδας,

ββ) στην τήρηση και ενημέρωση των οργανικών θέσεων όλων των κλάδων των δικαστικών υπαλλήλων καθώς και στη μέριμνα για την έκδοση της απόφασης κατανομής των οργανικών θέσεων προσωπικού στις γραμματείες των πολιτικών, ποινικών και διοικητικών δικαστηρίων και εισαγγελιών της χώρας,

γγ) στην αποστολή διοικητικού φακέλου με αναλυτική έκθεση απόψεων, κατά λόγο αρμοδιότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 129 του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας,

δδ) στην τήρηση και ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των δικαστικών υπαλλήλων για όλα τα προβλεπόμενα στις σχετικές διατάξεις θέματα κατά λόγο αρμοδιότητας,

εε) στην παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με τα ανωτέρω θέματα.

#### Άρθρο 21

##### Διεύθυνση Νομικών Επαγγελματών

1. Η Διεύθυνση Νομικών Επαγγελματών έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη διαρκή βελτίωση των συνθηκών άσκησης του δικηγορικού και συμβολαιογραφικού λειτουργήματος και των λοιπών νομικών επαγγελματών, καθώς και την επικουρία του Υπουργού στην άσκηση εποπτείας επί των οικείων συλλόγων, την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων καθώς και την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών εντός του τομέα ευθύνης της Διεύθυνσης. Βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση Νομικών Επαγγελματών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών,

β) Τμήμα Συμβολαιογραφείων και Υποθηκοφυλακείων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Νομικών Επαγγελματών είναι οι ακόλουθες:

α) Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στο διορισμό, εξέλιξη, παραίτηση και αποβολή της ιδιότητας του δικηγόρου με την έκδοση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών πράξεων,

ββ) στη διεξαγωγή του πανελληνίου διαγωνισμού υποψηφίων δικηγόρων,

γγ) στη διαβίβαση έγγραφων αναφορών και πειθαρχικών αγωγών και αποφάσεων στα προβλεπόμενα στον Κώδικα Δικηγόρων πειθαρχικά όργανα,

δδ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην άσκηση εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί των δικηγορικών συλλόγων ως νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου,

εε) στη συγκέντρωση στοιχείων σε ετήσια βάση από τους δικηγορικούς συλλόγους με σκοπό τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο αξιολόγησης της χώρας από διεθνείς οργανισμούς (ΟΟΣΑ, FATF, CEPEJ κ.λπ.),

στστ) στην τήρηση του βιβλίου διοριζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων,

ζζ) στη μέριμνα και το συντονισμό της διαδικασίας πρακτικής άσκησης ασκουμένων δικηγόρων στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και στις λοιπές προβλεπόμενες δημόσιες υπηρεσίες,

ηη) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην άσκηση αρμοδιοτήτων εποπτείας του δικηγορικού λειτουργήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4557/2018 (Α' 139),

θθ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση της Κεντρικής Επιτροπής Διαμεσολάβησης σύμφωνα με τις ειδικότερες προβλέψεις του ν. 4640/2019 (Α' 190),

ιι) στην επεξεργασία της προβλεπόμενης από τις κείμενες διατάξεις ετήσιας έκθεσης αξιολόγησης της Κεντρικής Επιτροπής Διαμεσολάβησης προς τον Υπουργό Δικαιοσύνης,

ιαια) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων για τη συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Αφερεγγυότητας καθώς και του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου για τους διαχειριστές αφερεγγυότητας,

ιβιβ) στην τήρηση μητρώου διαχειριστών αφερεγγυότητας στο Υπουργείο Δικαιοσύνης,

ιγιγ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση της Επιτροπής Εξετάσεων για τον διαγωνισμό υποψήφιων διαχειριστών αφερεγγυότητας και την έκδοση των απαιτούμενων αποφάσεων για τη ρύθμιση κάθε λεπτομέρειας για τη διεξαγωγή τους,

ιδιδ) στη ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στο διορισμό, εξέλιξη, παραίτηση και παύση του δικαστικού επιμελητή με την έκδοση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία διοικητικών πράξεων,

ιειε) στη διεξαγωγή του πανελλήνιου διαγωνισμού υποψηφίων δικαστικών επιμελητών,

ισιστ) στην επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του σε θέματα πειθαρχικής δίωξης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

ιζιζ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην άσκηση της εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί των συλλόγων των δικαστικών επιμελητών ως νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και της Ομοσπονδίας Δικαστικών Επιμελητών,

ιηιη) στη συγκέντρωση στοιχείων σε ετήσια βάση από τους συλλόγους δικαστικών επιμελητών με σκοπό τη

συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο αξιολόγησης της χώρας από Διεθνείς Οργανισμούς (ΟΟΣΑ, FATF, CEPEJ, κ.λπ.),

ιθιθ) στην τήρηση μητρώου διοριζομένων και μητρώου δικαστικών επιμελητών που υπηρετούν στο ίδιο εφετείο σε εκτέλεση σχετικής πρόβλεψης του οικείου Κώδικα καθώς και καταλόγου δικαστικών επιμελητών που υπέβαλαν την ετήσια δήλωση πραγματικής άσκησης καθηκόντων του άρθρου 29 του Κώδικα Δικαστικών Επιμελητών.

β) Τμήμα Συμβολαιογραφείων και Υποθηκοφυλακείων.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συμβολαιογραφείων και Υποθηκοφυλακείων συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη ρύθμιση θεμάτων που αναφέρονται στο διορισμό, εξέλιξη, παραίτηση και παύση του συμβολαιογράφου,

ββ) στη διεξαγωγή του πανελλήνιου διαγωνισμού υποψηφίων συμβολαιογράφων,

γγ) στην επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του σε θέματα πειθαρχικής δίωξης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

δδ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη σύσταση και κατάργηση των θέσεων συμβολαιογράφων και τη μεταβολή της έδρας ώστε οι ασκούμενες από τους συμβολαιογράφους δημόσιες λειτουργίες να κατανέμονται ισόρροπα και κατά τρόπο που διασφαλίζει τη συνεχή, ακώλυτη και ομοιόμορφη συμμετοχή τους στην οικονομική και κοινωνική ζωή όλων των περιοχών της χώρας,

εε) στη μελέτη και επεξεργασία εκθέσεων επιθεώρησης αναφορικά με τους συμβολαιογράφους,

στστ) στην ανάπτυξη των προβλεπόμενων διοικητικών δράσεων για την άσκηση της εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί των συμβολαιογραφικών συλλόγων ως νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου,

ζζ) στη συγκέντρωση στοιχείων σε ετήσια βάση από τους Συμβολαιογραφικούς Συλλόγους με σκοπό τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο αξιολόγησης της χώρας από διεθνείς οργανισμούς (ΟΟΣΑ, FATF, CEPEJ κ.λπ.),

ηη) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην άσκηση αρμοδιοτήτων εποπτείας του συμβολαιογραφικού λειτουργήματος σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

θθ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη σύσταση, κατάργηση και τον καθορισμό των θέσεων των υποθηκοφυλακείων με σκοπό τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας τους,

ιι) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην κατάργηση, συγχώνευση ή μεταβολή της έδρας των υποθηκοφυλακείων και των κτηματολογικών γραφείων Ρόδου και Κω-Λέρου και την προετοιμασία των υφιστάμενων υπηρεσιών με σκοπό την ομαλή μετάβαση στο Κτηματολόγιο,

ιαια) στη μελέτη και επεξεργασία των εκθέσεων επιθεώρησης των υποθηκοφυλακείων και την υποβολή προτάσεων στον Υπουργό Δικαιοσύνης με σκοπό τον εκσυγχρονισμό τους και την αναβάθμιση και ισόρροπη κατανομή των ανθρωπίνων πόρων τους,

ιββ) στην επεξεργασία και ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υποθηκοφυλάκων, των προϊσταμένων των έμμισθων υποθηκοφυλακείων και των κτηματολογικών γραφείων Ρόδου και Κω - Λέρου καθώς και των υπαλλήλων των έμμισθων υποθηκοφυλακείων και των ανωτέρω Κτηματολογικών Γραφείων,

ιγγ) στην τήρηση αρχείων και μητρώου για το σύνολο του προσωπικού των υποθηκοφυλακείων καθώς και για το σύνολο των οργανικών θέσεων και την κατανομή τους,

ιδιδ) στον έλεγχο των άμισθων υποθηκοφυλακείων ως προς την υποβολή αντιγράφων από τα βιβλία εισοδημάτων και εκθέσεων επιθεώρησης και την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας.

#### Άρθρο 22

##### Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

1. Η Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων έχει ως στρατηγικό σκοπό την προώθηση και την εδραίωση της διεθνούς και ευρωπαϊκής νομικής συνεργασίας στο πλαίσιο του διεθνούς και ενωσιακού περιβάλλοντος, την ανάληψη πρωτοβουλιών για την εμπέδωση, προαγωγή και προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου και των θεμελιωδών ελευθεριών καθώς και τη συμμόρφωση προς τις διεθνείς υποχρεώσεις της χώρας. Συντονίζει και παρακολουθεί τη λειτουργία των οργανικών μονάδων του Υπουργείου που υπάγονται σε αυτή, μεριμνά για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και τη διευθέτηση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

2. Η Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων συγκροτείται από τις ακόλουθες υποκείμενες οργανικές μονάδες:

- α) Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων,
- β) Διεύθυνση Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Απονομής Χάριτος.

#### Άρθρο 23

##### Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων

1. Η Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ανάπτυξη και την προαγωγή της διεθνούς νομικής συνεργασίας στους κλάδους του ιδιωτικού και του ποινικού δικαίου, την παρακολούθηση του δικαιοπαραγωγικού έργου και των νομοθετικών εξελίξεων στην ευρωπαϊκή και στη διεθνή έννομη τάξη και την προώθηση και παρουσίαση των εθνικών θέσεων στα αντίστοιχα όργανα, την αξιοποίηση του διαθέσιμου νομικού οπλοστασίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών οργανισμών για τη ρύθμιση ιδιωτικών σχέσεων με το στοιχείο της αλλοδαπότητας και για τη διεκπεραίωση ποινικών υποθέσεων και ζητημάτων με διασυννοριακές διαστάσεις, την παροχή υπηρεσιών ποινικού μητρώου, την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων και την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών

εντός του τομέα ευθύνης της Διεύθυνσης. Βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Ιδιωτικού Διεθνούς Δικαίου,
- β) Τμήμα Ποινικού Δικαίου,
- γ) Τμήμα Ποινικού Μητρώου.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Ζητημάτων είναι οι ακόλουθες:

- α) Τμήμα Ιδιωτικού Διεθνούς Δικαίου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ιδιωτικού Διεθνούς Δικαίου συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην εκπλήρωση υποχρεώσεων που απορρέουν από την κείμενη εθνική, ευρωπαϊκή και διεθνή νομοθεσία, μεταξύ άλλων, σχετικά με την επίδοση και κοινοποίηση δικαστικών και εξωδίκων πράξεων στο εξωτερικό, τη διεξαγωγή αποδείξεων, τις υποχρεώσεις διατροφής, τη διεθνή απαγωγή παιδιών και τα ζητήματα γονικής μέριμνας και γαμικών διαφορών και την παροχή νομικής βοήθειας,

ββ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη σύναψη διμερών συμβάσεων με τρίτες χώρες για την παροχή δικαστικής συνδρομής ή τεχνικής βοήθειας επί αστικών και εμπορικών υποθέσεων και την κατάρτιση πρωτοκόλλων διοικητικής συνεργασίας με αλλοδαπά Υπουργεία,

γγ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων περί χορηγήσεως ή μη άδειας του Υπουργού Δικαιοσύνης για την αναγκαστική εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων κατά αλλοδαπού Δημοσίου ή για την κατάθεση αιτήσεως λήψης ασφαλιστικών μέτρων κατά αλλοδαπού Δημοσίου (άρθρα 923 και 689 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας).

- β) Τμήμα Ποινικού Δικαίου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ποινικού Δικαίου συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην εκπλήρωση υποχρεώσεων που απορρέουν από την κείμενη εθνική, ευρωπαϊκή και διεθνή νομοθεσία σχετικά με την έκδοση εγκληματιών και την αμοιβαία δικαστική συνδρομή,

ββ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν τη σύναψη διμερών συμβάσεων με τρίτες χώρες για την παροχή δικαστικής συνδρομής ή τεχνικής βοήθειας επί ποινικών υποθέσεων και την κατάρτιση πρωτοκόλλων διοικητικής συνεργασίας με αλλοδαπά Υπουργεία,

γγ) στη διαβίβαση ποινικών δικογραφιών (βουλευτών, Υπουργών) στη Βουλή σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

δδ) στην παροχή πληροφοριών σχετικά με πρόσωπα που καταζητούνται ή έχουν ήδη συλληφθεί και παραδίδονται δυνάμει Ευρωπαϊκού Εντάλματος Σύλληψης σε συνεργασία με τις αρμόδιες εισαγγελίες εφετών (ν. 3251/2004, Α' 127) και τήρηση μητρώου των εκδιδόμενων Ευρωπαϊκών Ενταλμάτων Σύλληψης,

εε) στη συνεπικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης στην άσκηση του προβλεπόμενου στο άρθρο 29 του Κώδικα

Ποινικής Δικονομίας δικαιώματος για την αναβολή ή αναστολή της ποινικής δίωξης,

στστ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην παροχή ετεροδικίας σε στρατιωτικούς, υπηκόους κρατών-μελών του ΝΑΤΟ.

γ) Τμήμα Ποινικού Μητρώου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ποινικού Μητρώου συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην τήρηση αρχείου ποινικού μητρώου για τα πρόσωπα που έχουν γεννηθεί στο εξωτερικό ή αγνοείται ο τόπος γέννησής τους ή είναι άγνωστος, η έκδοση και η χορήγηση αντιγράφων ποινικού μητρώου σύμφωνα με τα οριζόμενα στις οικείες διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας,

ββ) στην ανταλλαγή πληροφοριών ποινικού μητρώου, ως Κεντρική Αρχή, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος Ανταλλαγής Πληροφοριών Ποινικού Μητρώου (ECRIS) και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή διεθνών συμβάσεων ή αναφέρονται στη θεσμοθέτηση και εφαρμογή κανόνων δικαστικής αρωγής επί θεμάτων ποινικού μητρώου και σχετικών λειτουργιών,

γγ) στη μέριμνα για τη συνεχή αναβάθμιση παροχής υπηρεσιών ποινικού μητρώου προς τους πολίτες, τις δικαστικές/εισαγγελικές αρχές, δημόσιες υπηρεσίες και φορείς.

#### Άρθρο 24

Διεύθυνση Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων  
και Απονομής Χάριτος

1. Η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Απονομής Χάριτος έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ανάληψη πρωτοβουλιών για τον σεβασμό, την προαγωγή και προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου καθώς και την υποστήριξη και προστασία των θυμάτων εγκλημάτων βίας. Επιμελείται για την αδιάλειπτη εφαρμογή των κανόνων που διέπουν τη διαδικασία απονομής χάριτος. Υποβάλλει προτάσεις σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή με άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων και παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών εντός του τομέα ευθύνης της Διεύθυνσης και βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου για τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Απονομής Χάριτος συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων,

β) Τμήμα Απονομής Χάριτος.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Απονομής Χάριτος είναι οι ακόλουθες:

α) Τμήμα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στην προώθηση και διάχυση της Ευρωπαϊκής Σύμβασης Δικαιωμάτων του Ανθρώπου και της νομολογίας του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Δικαιωμάτων του

Ανθρώπου (ΕΔΔΑ) καθώς και στην παρακολούθηση της συμμόρφωσης στις αποφάσεις του σε θέματα αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Υπουργείου, στην υποβολή προτάσεων για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών ή άλλων μέτρων προκειμένου να εναρμονισθεί η εθνική νομοθεσία και πρακτική με τις αποφάσεις αυτές και στη σύνταξη και αποστολή απόψεων επί προσφυγών που κατατίθενται ενώπιον του ΕΔΔΑ και επί ατομικών και γενικών μέτρων συμμόρφωσης,

ββ) στην παρακολούθηση της εθνικής νομοθεσίας και πρακτικής εφαρμογής σε θέματα δικαιωμάτων του ανθρώπου, ιδίως σε θέματα αναπηρίας, εμπορίας ανθρώπων, πρόληψης βασανιστηρίων, ρατσισμού και ενδοοικογενειακής βίας και στην εισήγηση προτάσεων για τη διαμόρφωση πολιτικών και για την ανάληψη νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών πρωτοβουλιών για το σεβασμό, την προαγωγή και προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου,

γγ) στη συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου, άλλα Υπουργεία ή φορείς, εθνικούς και μη, για την προώθηση της εκπαίδευσης και επιμόρφωσης σε θέματα δικαιωμάτων του ανθρώπου,

δδ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση του Εθνικού Συμβουλίου κατά του Ρατσισμού και της Μισαλλοδοξίας και τη διάχυση και προώθηση των αποτελεσμάτων του σε θέματα δικαιωμάτων του ανθρώπου,

εε) στη συμβολή στην εκπόνηση και παρακολούθηση εθνικών σχεδίων δράσης στο πεδίο των δικαιωμάτων του ανθρώπου σε συνεργασία με την Υπηρεσία Συντονισμού,

στστ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση της Ελληνικής Αρχής Αποζημίωσης καθώς και στη συγκέντρωση αιτήσεων αποζημίωσης και την προώθησή τους σε αυτή για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της κατά την κείμενη νομοθεσία,

ζζ) στη συλλογή στοιχείων (εκθέσεων) που αφορούν στην παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας για τα δικαιώματα, στην υποστήριξη και προστασία θυμάτων εγκλημάτων βίας, στη μέριμνα για την ομαλή συνεργασία των υπηρεσιών υποστήριξης και φροντίδας θυμάτων, στην κατάρτιση ενημερωτικού υλικού για τα δικαιώματα των θυμάτων, στην εισήγηση πρωτοβουλιών προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, άλλων Υπουργείων ή φορέων για την εκπαίδευση και κατάρτιση των εμπλεκόμενων επαγγελματιών καθώς και στην ανάληψη δράσεων με συναρμόδιες υπηρεσίες.

ηη) στη μέριμνα για την προώθηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης και στην προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου και στην εξάλειψη όλων των μορφών διακρίσεων ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

θθ) στη συγκρότηση της διεπιστημονικής γνωμοδοτικής Επιτροπής για τη διόρθωση του καταχωρισμένου

φύλου ανηλίκων, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

β) Τμήμα Απονομής Χάριτος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Απονομής Χάριτος συνίστανται στις ακόλουθες:

αα) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση του Συμβουλίου Χαρίτων,

ββ) στη συγκέντρωση των αιτήσεων απονομής χάριτος, στον έλεγχο και στην επεξεργασία των απαιτούμενων δικαιολογητικών και στην εισαγωγή τους προς συζήτηση στο Συμβούλιο Χαρίτων και στην εν συνεχεία προώθησή τους προς τον Υπουργό Δικαιοσύνης και τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας,

γγ) στη γραμματειακή υποστήριξη του Συμβουλίου Χαρίτων, στην τήρηση και φύλαξη των πρακτικών των συνεδριάσεών του,

δδ) στην κατάρτιση των σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων περί απονομής χάριτος,

εε) στην τήρηση αρχείου αιτήσεων απονομής χάριτος.

#### ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

#### ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

#### ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

#### Άρθρο 25

#### Αποστολή και Διάρθρωση

1. Οι Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες του Κράτους έχουν ως αποστολή τη διενέργεια ιατροδικαστικών πράξεων ύστερα από παραγγελία των εισαγγελικών και ανακριτικών αρχών και των ανακριτικών υπαλλήλων καθώς και των ποινικών δικαστηρίων.

2. Οι Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες του Κράτους λειτουργούν σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και διαρθρώνονται ως εξής:

α) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών με έδρα την Αθήνα, η οποία συγκροτείται από τα Τμήματα: (αα) Γραμματείας και (ββ) Εργαστηρίων (τοξικολογικό, Ανάλυσης DNA, παθολογοανατομικό, ακτινολογικό και φωτογραφικό),

β) Περιφερειακές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες, που υπάγονται διοικητικώς στην Ιατροδικαστική Υπηρεσία Αθηνών,

γ) Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες, που υπάγονται διοικητικώς στις Περιφερειακές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες.

3. Οι Περιφερειακές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες διαρθρώνονται ως ακολούθως:

α) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη, στην οποία υπάγονται οι Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες: (αα) Δυτικής Μακεδονίας με έδρα την Κοζάνη, (ββ) Θράκης με έδρα την Κομοτηνή και (γγ) Λάρισας με έδρα τη Λάρισα.

β) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πειραιά με έδρα τον Πειραιά, στην οποία υπάγονται οι Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες: (αα) Λαμίας με έδρα τη Λαμία, (ββ) Αιγαίου με έδρα τη Σύρο, (γγ) Δωδεκανήσου με έδρα τη Ρόδο,

(δδ) Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο και (εε) Βορείου Αιγαίου με έδρα τη Μυτιλήνη.

γ) Ιατροδικαστική Υπηρεσία Πατρών με έδρα την Πάτρα, στην οποία υπάγονται οι Τοπικές Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες: (αα) Ναυπλίου και Καλαμάτας με έδρα το Ναύπλιο, (ββ) Ιωαννίνων με έδρα τα Ιωάννινα και (γγ) Κέρκυρας με έδρα την Κέρκυρα.

#### Άρθρο 26

#### Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής

1. Οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής έχουν ως αποστολή την εξωιδρυματική μεταχείριση ανηλίκων που έχουν διαπράξει αδίκημα ή διατρέχουν τον κίνδυνο να γίνουν δράστες ή θύματα αξιόποινων πράξεων και παρέχουν υποστήριξη στην ποινική δικαιοσύνη για ανήλικους τόσο στο επίπεδο της πρόληψης παραβατικότητας και θυματοποίησης ανηλίκων όσο και της μεταχείρισης. Επίσης, μεριμνούν για τη συνδρομή και επίβλεψη απόμων, τα οποία έχουν καταδικασθεί με αναστολή εκτέλεσης της ποινής τους υπό επιτήρηση ή των οποίων η ποινή έχει μετατραπεί σε υποχρέωση παροχής κοινωνικού εργάσιου ή έχουν απολυθεί υπό όρους, διενεργούν κοινωνική έρευνα σε προσωρινά κρατούμενους ή σε άτομα στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι και, τέλος, επιβλέπουν (αα) άτομα που απολύονται υπό όρους, (ββ) όσους καταδικάζονται με αναστολή εκτέλεσης της ποινής υπό επιτήρηση και (γγ) όσους καταδικάζονται σε ποινή που έχει μετατραπεί σε υποχρέωση παροχής κοινωνικού εργάσιου.

2. Οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής λειτουργούν στην έδρα κάθε Πρωτοδικείου και ειδικότερα:

α) η Υπηρεσία Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Αθηνών λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα: (αα) Τμήμα Επιμελητών Ανηλίκων και (ββ) Τμήμα Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής,

β) οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Θεσσαλονίκης και Πειραιά συγκροτούνται από τα ακόλουθα Τμήματα: (αα) Τμήμα Επιμελητών Ανηλίκων και (ββ) Τμήμα Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής,

γ) οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Πατρών και Ηρακλείου συγκροτούνται από τα εξής αυτοτελή Γραφεία: (αα) Επιμελητών Ανηλίκων και (ββ) Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής. Καθήκοντα Προϊσταμένου της Υπηρεσίας ασκεί ο αρχαιότερος Προϊστάμενος Αυτοτελούς Γραφείου,

δ) οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Αγρινίου, Βέροιας, Βόλου, Ιωαννίνων, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, Κοζάνης, Λαμίας, Λάρισας, Μυτιλήνης, Ναυπλίου, Πύργου, Ροδόπης, Ρόδου, Σύρου, Τρικάλων, Τριπόλεως, Χανίων, Χαλκίδας, Άρτας, Αιγίου, Αμαλιάδας, Αλεξανδρούπολης, Γιαννιτσών, Δράμας, Έδεσσας, Θηβών, Κατερίνης, Καρδίτσας, Κεφαλληνίας, Καστοριάς, Κω, Λασιθίου, Λιβαδειάς, Μεσολογγίου, Ξάνθης, Ορεστιάδας, Πρεβέζης, Ρεθύμνης, Σάμου, Σερρών, Σπάρτης, Φλώρινας, Χίου, Κορίνθου, Αμφισσας, Ευρυτανίας, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Θεσπρωτίας, Νάξου, Γρεβενών,

Κυπαρισσίας, Γυθείου, Καλαβρύτων, Ζακύνθου και Λευκάδας λειτουργούν σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής. Καθήκοντα Προϊσταμένου του Αυτοτελούς Γραφείου ασκεί ο αρχαιότερος υπηρέτων,

ε) οι Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής εποπτεύονται από τον κατά τόπο αρμόδιο Προϊστάμενο της Εισαγγελίας Πρωτοδικών σχετικά με την εφαρμογή και την ερμηνεία των αναμορφωτικών μέτρων και με την εκτέλεση των ποινών,

στ) ο συντονισμός της επιθεώρησης των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής ασκείται από κεντρικό επιθεωρητή που εδρεύει στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Τα καθήκοντα του κεντρικού επιθεωρητή ασκεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης της Γενικής Διεύθυνσης Δικαιοσύνης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

3. Η Διεύθυνση της Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Επιμελητών Ανηλίκων και Αυτοτελές Γραφείο Επιμελητών Ανηλίκων:

αα) τη μέριμνα για την παραλαβή των εισερχομένων εγγράφων, την τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας, τη διακίνηση της αλληλογραφίας, τη διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων και την τήρηση του αρχείου,

ββ) την τήρηση του μητρώου των ανηλίκων,

γγ) την τήρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων,

δδ) την εκκαθάριση και πληρωμή των πρόσθετων αποδοχών των υπαλλήλων,

εε) την ενημέρωση του Β' τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης της Κεντρικής Υπηρεσίας για κάθε μεταβολή της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού που έχει ως συνέπεια την μεταβολή των μισθολογικών δεδομένων του προσωπικού αυτού ως και τη συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμής.

στστ) το χειρισμό όλων των διαχειριστικών και λογιστικών θεμάτων της υπηρεσίας και τη μέριμνα για την προμήθεια και διαχείριση καθώς και τη συντήρηση και φύλαξη του υλικού της υπηρεσίας,

ζζ) τη διενέργεια κοινωνικών ερευνών καθώς και κάθε άλλη ενέργεια που αποσκοπεί στην πρόληψη της παραβατικότητας των ανηλίκων κατόπιν αιτήσεως των γονέων ή των ασκούντων την επιμέλεια ανηλίκου ή άλλης αρχής,

ηη) την άσκηση των διοικητικών επιμελείων,

θθ) την εκπόνηση μελετών και στατιστικής έρευνας για την παραβατικότητα των ανηλίκων,

ιι) τη διενέργεια κοινωνικών ερευνών επί περιπτώσεων ανηλίκων κατά των οποίων εκκρεμεί ποινική δίωξη η διερευνάται η αποχή από αυτήν,

ιαια) την προετοιμασία και παρακολούθηση των σχετικών με τις δικασίμους ζητημάτων,

ιβιβ) την παρακολούθηση της εξέλιξης των ανηλίκων, στους οποίους επιβλήθηκαν τα αναμορφωτικά μέτρα,

ιγγ) τη διενέργεια κοινωνικής έρευνας μετά από ανάθεση του ανακριτή ανηλίκων,

ιδιδ) τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και τη συνεργασία με το Τμήμα Υποστηρικτικών Λειτουργιών της Δικαιοσύνης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου για τη σύνταξη στατιστικών μελετών σε θέματα πρόληψης και καταστολής της παραβατικότητας των ανηλίκων.

β) Τμήμα Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής και Αυτοτελές Γραφείο Κοινωνικής Αρωγής:

αα) τη συνδρομή και εποπτεία ατόμων που απολύονται υπό όρο ή έχει ανασταλεί η εκτέλεση της ποινής υπό επιτήρηση ή στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι μετά από απόφαση δικαστηρίου ή παραγγελία του δικαστή εκτέλεσης ποινών ή του εισαγγελέα,

ββ) τη διενέργεια, μετά από ανάθεση του δικαστή εκτέλεσης ποινών ή του αρμόδιου εισαγγελέα, κοινωνικής έρευνας ως προς τον τρόπο ζωής ή άλλα προσωπικά στοιχεία προσωρινά κρατούμενων ή ατόμων, στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας και τη σύνταξη και υποβολή των σχετικών εκθέσεων,

γγ) τον προσδιορισμό και την εξασφάλιση θέσεων για την παροχή κοινωφελούς εργασίας στις προβλεπόμενες από τις οικείες διατάξεις της ποινικής νομοθεσίας υπηρεσίες,

δδ) την υποβολή πρότασης προς τον αρμόδιο εισαγγελέα για τον καθορισμό των όρων παροχής κοινωφελούς εργασίας και την επίβλεψη της τήρησής τους,

εε) τη διατύπωση προτάσεων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας,

στστ) τη σύνταξη, ανά τρίμηνο, εκθέσεων για τις δραστηριότητες των επιμελητών κοινωνικής αρωγής,

ζζ) την τήρηση των σχετικών φακέλων, βιβλίων και λοιπών δικαιολογητικών για τις υποθέσεις που χειρίζεται η υπηρεσία,

ηη) την εξαγωγή των ετήσιων στατιστικών στοιχείων,

θθ) την εκτέλεση κάθε σχετικής εργασίας, κατόπιν παραγγελίας του δικαστή εκτέλεσης ποινών, του εισαγγελέα ή του κεντρικού επιθεωρητή,

ιι) την τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου και τη διακίνηση της αλληλογραφίας,

ιαια) την τήρηση των υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού,

ιβιβ) την εκκαθάριση και πληρωμή αποδοχών του προσωπικού,

ιγγ) τη μέριμνα για την καθαρογραφία των εγγράφων,

ιδιδ) τη μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων και την καλή λειτουργία του εξοπλισμού τους,

ιειε) την ατομική αξιολόγηση ενήλικων θυμάτων αξιόποινων πράξεων για τον προσδιορισμό ειδικών αναγκών προστασίας κατά τις κείμενες διατάξεις.

γ) Τα Αυτοτελή Γραφεία Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής ασκούν το σύνολο των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις παραγράφους 3(α) και 3(β) του παρόντος άρθρου.

4. Στις Υπηρεσίες όπου υπηρετούν μόνο Επιμελητές Ανηλίκων ή μόνο Επιμελητές Κοινωνικής Αρωγής, οι υπηρετούντες ασκούν, πλέον των καθηκόντων του κλάδου τους, τα καθήκοντα και των δύο κλάδων. Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης μεριμνά για την κατάλληλη επιμόρφωση των Επιμελητών.

## Άρθρο 27

Αυτοτελή Γραφεία Προστασίας Ανηλίκων  
Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού»

Τα Αυτοτελή Γραφεία Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού» οργανώνονται και λειτουργούν σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

## ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

## Άρθρο 28

Θέσεις Προσωπικού

1. Ο συνολικός αριθμός των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης ορίζεται σε διακόσιες πενήντα τέσσερις (254).

2. Από τις θέσεις της προηγούμενης παραγράφου διακόσιες οκτώ (208) είναι θέσεις μόνιμου προσωπικού, σαράντα μία (41) είναι θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ), δύο (2) είναι θέσεις δημοσιογράφων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, δύο (2) είναι θέσεις προσωπικού Ειδικών Θέσεων, μία (1) θέση Ελεγκτή Ιατρού.

## Άρθρο 29

Κατανομή Θέσεων Μόνιμου Προσωπικού  
κατά Κατηγορία και Κλάδο

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατανέμονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως ακολούθως:

| ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ    | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 96             |
| ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                 | 10             |
| ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ              | 15             |
| ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ               | 2              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                    | 123            |
| ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ  | 10             |
| ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                 | 3              |
| ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ              | 4              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ                    | 17             |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ    | 54             |
| ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ            | 2              |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ                    | 2              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ                    | 58             |
| ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ     | 10             |
| ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ                    | 10             |

## Άρθρο 30

Κατανομή θέσεων ΙΔΑΧ  
κατά βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ), συμπερι-

λαμβανομένων και εκείνων του ειδικού επιστημονικού προσωπικού, ορίζονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα ως εξής:

| ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ              | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|-------------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | 4              |
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ        | 5              |
| ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ                        | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                           | 10             |
| ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ         | 8              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ                           | 8              |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ           | 16             |
| ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ                   | 2              |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ                           | 2              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ                           | 20             |
| ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ            | 3              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ                           | 3              |

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση οργανικής θέσης των ειδικοτήτων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ΠΕ Μηχανικών, ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και ΔΕ Οδηγών της παρ. 1 του παρόντος, αυτή μετατρέπεται σε οργανική θέση δημοσίου δικαίου αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται, με παράλληλη κατάργηση της κενωθείσας θέσης ΙΔΑΧ.

## Άρθρο 31

Ειδικές Θέσεις Προσωπικού

1. Στο Υπουργείο Δικαιοσύνης υφίσταται μία (1) θέση Υπηρεσιακού Γραμματέα με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων και τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για μία μόνο φορά.

2. Στο Υπουργείο Δικαιοσύνης υφίσταται μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα, ο οποίος είναι μετακλητός υπάλληλος με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων.

3. Στο Υπουργείο Δικαιοσύνης υφίστανται δύο (2) θέσεις δημοσιογράφων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σύμφωνα με το άρθρο 40 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

4. Στο Υπουργείο Δικαιοσύνης υφίσταται μία (1) θέση Ελεγκτή Ιατρού με θητεία ο οποίος είναι αρμόδιος για: (α) την αντιμετώπιση σε πρώτο βαθμό προβλημάτων υγείας των υπαλλήλων, (β) τον κατ' οίκον έλεγχο των ασθενούντων υπαλλήλων του Υπουργείου, (γ) τη συνταγογράφηση φαρμάκων και εργαστηριακών εξετάσεων στους υπαλλήλους και (δ) όποια άλλη αρμοδιότητα προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.

## Άρθρο 32

Προσόντα Μόνιμου Προσωπικού  
και Προσωπικού ΙΔΑΧ

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τον καθορισμό των

προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικεύσεις ο αριθμός των θέσεων καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με τις αποφάσεις μετάταξης, εάν οι θέσεις πληρούνται με μετάταξη.

#### Άρθρο 33

Κλάδοι/Ειδικότητες Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας

Στις Γενικές Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των παρακάτω κλάδων:

|   |                                                                       |                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών                | ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τους προϊσταμένους οικονομικών υπηρεσιών |
| 2 | Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης                                          | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού                                                                           |
| 3 | Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού                                                                           |

#### Άρθρο 34

Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας

Στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης προΐστανται υπάλληλοι της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των παρακάτω κλάδων:

|   |                                                                                         |                              |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου                                                               | ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων      |
| 2 | Υπηρεσία Συντονισμού                                                                    | ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων      |
| 3 | Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών                                                            | ΠΕ Μηχανικών                 |
| 4 | Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης                                                    | ΠΕ Πληροφορικής              |
| 5 | Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών                | ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων      |
| 6 | Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Δικαιοσύνης                                          | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού |
| 7 | Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού |

#### Άρθρο 35

Κλάδοι Προϊσταμένων Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας

Στα Τμήματα των Διευθύνσεων και στα Αυτοτελή Τμήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιο-

σύνης προΐστανται υπάλληλοι της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και ελλείψει αυτών κατηγορίας ΔΕ των παρακάτω κλάδων:

|    |                                                                                                                                                                  |                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1  | Τμήματα Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου                                                                                                                               | ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων                                              |
| 2  | Τμήματα Υπηρεσίας Συντονισμού                                                                                                                                    | ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων                                              |
| 3  | Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών                                                                                                                                         | ΠΕ Μηχανικών                                                         |
| 4  | Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης                                                                                                                                       | ΤΕ όλων των κλάδων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ελλείψει υπαλλήλων ΤΕ |
| 5  | Τμήματα της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης πλην του Τμήματος Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων και Υπηρεσιών                           | ΠΕ Πληροφορικής                                                      |
| 6  | Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων και Υπηρεσιών                                                                                         | ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής                                                 |
| 7  | Αυτοτελές Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων                                                                                                                   | ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού                                           |
| 8  | Αυτοτελές Τμήμα και Τμήματα των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, πλην των Τμημάτων Διοικητικής Μέριμνας και Γραμματείας | ΠΕ ή ΤΕ όλων των Κλάδων                                              |
| 9  | Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας                                                                                                                                       | ΤΕ όλων των κλάδων ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ελλείψει υπαλλήλων ΤΕ |
| 10 | Τμήμα Γραμματείας                                                                                                                                                | ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού                                            |
| 11 | Τμήματα των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Δικαιοσύνης                                                                                                       | ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού                                           |
| 12 | Τμήματα των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Ζητημάτων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων                                                              | ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού                                           |
| 13 | Γραφείο Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης                                                                                                      | ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων                                              |

## Άρθρο 36

Κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης σε οργανικές θέσεις

1. Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 29 και 30 του παρόντος διατάγματος με την επιφύλαξη των ρυθμίσεων των ακόλουθων παραγράφων.

2. Οι υπάλληλοι που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούν σε προσωποπαγείς θέσεις κατατάσσονται σε οργανικές θέσεις αντίστοιχων κατηγοριών και κλάδων ή ειδικοτήτων αντιστοίχως, οι οποίες συστήνονται διά του παρόντος.

3. Για την κατά τα οριζόμενα στις προηγούμενες παραγράφους κατάταξη εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του αρμόδιου προς τούτο οργάνου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

## ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

## Άρθρο 37

Θέσεις προσωπικού Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους

1. Ο συνολικός αριθμός των θέσεων του προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους ορίζεται σε εκατόν εξήντα έξι (166).

2. Από τις θέσεις της προηγούμενης παραγράφου εκατόν εξήντα τέσσερις (164) είναι θέσεις μόνιμου προσωπικού και δύο (2) είναι θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ).

## Άρθρο 38

Κατανομή θέσεων μόνιμου προσωπικού Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους κατανέμονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως ακολούθως:

| ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ                              | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------------------------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΩΝ                                       | 47             |
| ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ (οι 8 ειδικότητας παθολογοανατόμων)          | 11             |
| ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ, ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΒΙΟΧΗΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΩΝ | 15             |
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ                             | 16             |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                                              | 89             |
| ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                              | 5              |
| ΤΕ ΥΓΕΙΑΣ                                              | 25             |
| ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ                                              | 30             |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ                              | 10             |
| ΔΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ                                  | 4              |
| ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ                                    | 7              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ                                              | 21             |

|               |    |
|---------------|----|
| ΥΕ ΝΕΚΡΟΤΟΜΩΝ | 24 |
| ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ     | 24 |

## Άρθρο 39

Κατανομή θέσεων προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους

1. Οι θέσεις του προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατανέμονται κατά βαθμίδα και ειδικότητα ως ακολούθως:

| ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ       | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                    | 1              |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ    | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ                    | 1              |

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση οργανικής θέσης των ειδικοτήτων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων αυτή μετατρέπεται σε οργανική θέση δημοσίου δικαίου αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται, με παράλληλη κατάργηση της κενωθείσας θέσης ΙΔΑΧ.

## Άρθρο 40

Κλάδοι Προϊσταμένων Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους και των οργανικών τους μονάδων

1. Στις Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες του Κράτους προΐστανται Ιατροδικαστές.

2. Στο Τμήμα Γραμματείας της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας Αθηνών προΐστανται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Στο Τμήμα Εργαστηρίων (τοξικολογικό, ανάλυσης, DNA, παθολογοανατομικό, ακτινολογικό και φωτογραφικό) της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας Αθηνών προΐστανται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Χημικού, Χημικού Μηχανικού, Βιοχημικού και Βιολόγου ή ΠΕ Ιατρών.

## Άρθρο 41

Κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους σε οργανικές θέσεις

1. Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 38 και 39 του παρόντος διατάγματος με την επιφύλαξη των ρυθμίσεων των ακόλουθων παραγράφων.

2. Για την κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο κατάταξη εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του αρμόδιου προς τούτο οργάνου.

## Άρθρο 42

Θέσεις προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής του Υπουργείου Δικαιοσύνης

1. Ο συνολικός αριθμός των θέσεων του προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινω-

νικής Αρωγής ορίζεται σε εκατόν εβδομήντα πέντε (175).

2. Από τις θέσεις της προηγούμενης παραγράφου εκατόν εβδομήντα δύο (172) είναι θέσεις μόνιμου προσωπικού και τρεις (3) είναι θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ).

#### Άρθρο 43

Κατανομή θέσεων μόνιμου προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής κατανέμονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως ακολούθως:

| ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ       | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|---------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ | 31             |
| ΠΕ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΑΝΗΛΙΚΩΝ       | 53             |
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                  | 2              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                       | 86             |
| ΤΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ          | 40             |
| ΤΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ | 46             |
| ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ                       | 86             |

#### Άρθρο 44

Κατανομή θέσεων προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής

Οι θέσεις του προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής του Υπουργείου Δικαιοσύνης με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατανέμονται κατά βαθμίδες και ειδικότητες ως ακολούθως:

| ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΑΧ          | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|---------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                       | 1              |
| ΤΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ          | 2              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ                       | 2              |

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση οργανικής θέσης των ειδικοτήτων της προηγούμενης παραγράφου αυτή μετατρέπεται σε οργανική θέση δημοσίου δικαίου αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται, με παράλληλη κατάργηση της κενωθείσας θέσης ΙΔΑΧ.

#### Άρθρο 45

Κλάδοι Προϊσταμένων των Υπηρεσιών και οργανικών μονάδων των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής

1. Στη Διεύθυνση Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΠΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

2. Στα Τμήματα και τα Αυτοτελή Γραφεία Επιμελητών Ανηλίκων προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

3. Στα Τμήματα και τα Αυτοτελή Γραφεία Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής ή ΤΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

4. Στα Αυτοτελή Γραφεία Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής προϊστάται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Σωφρονιστικού Ανηλίκων ή ΠΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής ή ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων ή ΤΕ Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής.

#### Άρθρο 46

Κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής σε οργανικές θέσεις

1. Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 43 και 44 του παρόντος διατάγματος, με την επιφύλαξη των ρυθμίσεων των ακόλουθων παραγράφων.

2. Για την κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο κατάταξη εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του αρμόδιου προς τούτο οργάνου.

#### Άρθρο 47

Θέσεις προσωπικού των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων «ΣΠΙΤΙ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ» του Υπουργείου Δικαιοσύνης

Ο συνολικός αριθμός των θέσεων του προσωπικού των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού» ορίζεται σε είκοσι τρεις (23).

#### Άρθρο 48

Κατανομή θέσεων μόνιμου προσωπικού των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού»

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του παιδιού» κατανέμονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως ακολούθως:

| ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ                              | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------------------------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ (ειδικότητας Παιδοψυχιατρικής ή Ψυχιατρικής) | 5              |
| ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ                                           | 8              |
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                                         | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                                              | 14             |
| ΤΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ                                 | 7              |
| ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ                                              | 7              |

#### Άρθρο 49

Κατανομή θέσεων προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού»

1. Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτι-

κού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του παιδιού» κατανέμονται κατά βαθμίδες και ειδικότητες ως ακολούθως:

| ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ<br>ΙΔΑΧ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ                                                                                               |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ              | 1 (μία) προσωποπαγής, με παράλληλη δέσμευση κενής θέσης μόνιμου προσωπικού αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ                 | 1                                                                                                            |
| ΤΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ<br>ΑΝΗΛΙΚΩΝ | 1 (μία) προσωποπαγής, με παράλληλη δέσμευση κενής θέσης μόνιμου προσωπικού αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου |
| ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ                 | 1                                                                                                            |

2. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωση κάθε θέσης της παραγράφου 1, η συγκεκριμένη προσωποπαγής θέση καταργείται και ταυτόχρονα αποδεσμεύεται η αντίστοιχη κενή θέση μόνιμου προσωπικού αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου.

#### Άρθρο 50

Κλάδοι Προϊσταμένων των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού»

Στα αυτοτελή Γραφεία προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Επιμελητών Ανηλίκων.

#### Άρθρο 51

Κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων - «Σπίτι του Παιδιού» σε οργανικές θέσεις

1. Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 48 και 49 του παρόντος διατάγματος.

2. Για την κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο κατάταξη εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του αρμόδιου προς τούτο οργάνου.

#### Άρθρο 52

Προσόντα Μόνιμου Προσωπικού και Προσωπικού ΙΔΑΧ των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικεύσεις ο αριθμός των θέσεων καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των

θέσεων του οικείου κλάδου ή με τις αποφάσεις μετάταξης, εάν οι θέσεις πληρούνται με μετάταξη.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

#### ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

#### Άρθρο 53

Περιγράμματα Θέσεων  
Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων είναι τα ακόλουθα:

(α) η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Υπουργείου,

(β) ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων,

(γ) η παροχή εμπειρισταμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα,

(δ) η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης,

(ε) η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων,

(στ) η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι,

(ζ) η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (εφεξής ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων,

(η) η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού,

(θ) η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

(ι) η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

#### Άρθρο 54

Περιγράμματα Θέσεων  
Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Διευθύνσεων είναι τα ακόλουθα:

(α) η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται.

(β) η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων,

(γ) η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης,

(δ) η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης,

(ε) η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού,

(στ) η έγκριση των ΠΘΕ των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων,

(ζ) η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων,

(η) η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

(θ) η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης,

(ι) η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

#### Άρθρο 55

##### Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων/Αυτοτελών Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων/Αυτοτελών Τμημάτων είναι τα ακόλουθα:

(α) η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης,

(β) η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων,

(γ) η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος,

(δ) η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου στους υπαλλήλους του Τμήματος,

(ε) η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπούς φορείς της Δημοσίας Διοίκησης,

(στ) η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού,

(ζ) η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάρ-

γησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος,

(η) η εφαρμογή και η παρακολούθηση της προγραμματισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων,

(θ) η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

(ι) η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών,

(ια) η εκπροσώπηση του Τμήματος, όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

#### Άρθρο 56

##### Καταργούμενες Διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος προεδρικού διατάγματος καταργείται το π.δ. 96/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων» (Α' 136) καθώς και κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που είναι αντίθετη στις διατάξεις του παρόντος.

#### Άρθρο 57

##### Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναθέτουμε τη δημοσίευσή και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Ιανουαρίου 2021

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

**ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ**

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός

Οικονομικών

Δικαιοσύνης

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΙΑΡΑΣ**

Εσωτερικών

**ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ**



## 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 Δημοσιεύματος (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.

