



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Οκτωβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5488

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Θέματα τήρησης στο Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού, αρχείου/μητρώου.
- 2 Αύξηση ωρών απασχόλησης υπαλλήλου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Ωδείο Καβάλας» Ν. Καβάλας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 6/2022

(1)

Θέματα τήρησης στο Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού, αρχείου/μητρώου.

ΤΟ ΑΝΩΤΑΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 56 και τις παρ. 13 και 14 του άρθρου 60 του ν. 4765/2021 (Α' 6).

2. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Εκδίδει την εγκεκριμένη από την Ολομέλεια του Α.Σ.Ε.Π. κανονιστική απόφαση, που έχει ως εξής:

ΘΕΜΑΤΑ ΤΗΡΗΣΗΣ ΣΤΟ Α.Σ.Ε.Π.
ΑΡΧΕΙΟΥ/ΜΗΤΡΩΟΥ

Άρθρο 1

Τήρηση αρχείου/μητρώου

1. Στο Α.Σ.Ε.Π. τηρείται αρχείο, ανά διαδικασία ή/και ανά συμμετέχοντα, σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή, με τα στοιχεία και τυχόν σχετικά δικαιολογητικά των συμμετεχόντων στις διαδικασίες αρμοδιότητάς του. Κατά την τήρηση του αρχείου αυτού, το Α.Σ.Ε.Π. ενεργεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

2. Τα επιμέρους αρχεία διατηρούνται για όσο χρόνο κρίνεται αναγκαίο και απαραίτητο για την επίτευξη των επιδιωκόμενων από το Α.Σ.Ε.Π. και αναφερόμενων στη σχετική νομοθεσία σκοπών και στη συνέχεια καταστρέφονται. Ειδικά όσον αφορά τα τετράδια και τα απαντητικά φύλλα, αυτά για τα οποία δεν υφίσταται εκκρεμοδικία καταστρέφονται μετά την πάροδο ενός (1) έτους από τη δημοσίευση των πινάκων διοριστέων.

3. Με απόφαση του Προέδρου του Α.Σ.Ε.Π., εκδιδόμενη άπαξ ετησίως, κατόπιν εισήγησης τριμελούς ομάδας εργασίας, που συγκροτείται ειδικά γι' αυτόν τον σκοπό, καθορίζονται τα προς καταστροφή αρχεία, λαμβάνοντας υπόψη ιδίως την ισχύ των πινάκων, τυχόν αναπληρώσεις, τυχόν διαδικασία επιλαχόντων και πιθανές εκκρεμοδικίες, καθώς και ο τρόπος καταστροφής αυτών. Σχετικά ενημερώνονται τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

Άρθρο 2

Μητρώο εγγεγραμμένων χρηστών

1. Στο Α.Σ.Ε.Π. τηρείται ηλεκτρονικό αρχείο υποψηφίων (στο εξής αποκαλούμενων «μητρώο εγγεγραμμένων χρηστών»). Στο μητρώο αυτό εντάσσονται υποχρεωτικά όλοι οι συμμετέχοντες υποψήφιοι σε διαδικασίες αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π., πλην των περιπτώσεων του Κεφαλαίου Γ' του Μέρους Γ' του ν. 4765/2021.

2. Στο εν λόγω μητρώο εντάσσονται επίσης όλοι όσοι ανταποκριθούν σε σχετική πρόσκληση του Α.Σ.Ε.Π. για ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων τους ή/και των δικαιολογητικών τους, με αποκλειστικό σκοπό την επεξεργασία αυτών για κάθε είδους μελλοντικές διαδικασίες επιλογής μέσω Α.Σ.Ε.Π., στις οποίες οι εν λόγω εγγεγραμμένοι χρήστες ενδεχομένως υποβάλουν αίτηση συμμετοχής, χωρίς να απαιτείται εκ νέου καταχώριση στο μητρώο.

Άρθρο 3

Μητρώο υπαλλήλων φορέων

Στο Α.Σ.Ε.Π. δύναται να τηρείται μητρώο υπαλλήλων φορέων στο οποίο εντάσσονται οι ταυτοποιημένοι υπάλληλοι των φορέων που είναι επιφορτισμένοι με το έργο της υλοποίησης διαδικασιών επιλογής προσωπικού ή άλλων διαδικασιών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Α.Σ.Ε.Π. Το μητρώο αυτό τηρείται με σκοπό τη διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ των φορέων αυτών και του Α.Σ.Ε.Π. και την ενδεχόμενη παροχή υπηρεσιών με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ) από το Α.Σ.Ε.Π. προς τους φορείς αυτούς.

Άρθρο 4

Τρόπος εγγραφής στα μητρώα

1. Όσοι επιθυμούν να συμμετάσχουν, άμεσα ή μελλοντικά, σε διαδικασίες αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π., πλην των περιπτώσεων του Κεφαλαίου Γ' του Μέρους Γ' του

ν. 4765/2021, πρέπει υποχρεωτικά προηγουμένως να έχουν εγγραφεί στο μητρώο εγγεγραμμένων χρηστών.

2. Η εγγραφή στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π. γίνεται μέσω ηλεκτρονικής φόρμας της διαδικτυακής πύλης του Α.Σ.Ε.Π., στην οποία καταχωρίζονται τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων ή υπαλλήλων φορέων. Η αυθεντικοποίηση του αιτούντος/χρήστη γίνεται με τη χρήση των κωδικών διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

3. Ειδικά όσον αφορά στους υπαλλήλους φορέων, η ανωτέρω εγγραφή ολοκληρώνεται, αφού προηγουμένως επαληθευτούν τα προσωπικά στοιχεία των υπαλλήλων από τον φορέα στον οποίο υπηρετούν και γνωστοποιηθεί στο Α.Σ.Ε.Π. ο ΑΦΜ του φορέα.

4. Σε περίπτωση που κάποιος εγγράφεται με περισσότερες ιδιότητες (υποψήφιος και υπάλληλος φορέα), κατά την είσοδό του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π., επιλέγει κάθε φορά την ιδιότητα με την οποία συνδέεται.

Άρθρο 5

Καταχώριση στοιχείων - δικαιολογητικών

1. Στο μητρώο εγγεγραμμένων χρηστών καταχωρίζονται υποχρεωτικά από τους χρήστες τα προσωπικά τους στοιχεία (ενδεικτικά: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ημερομηνία και έτος γέννησης, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, ΑΔΤ, Διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα επικοινωνίας, e-mail). Επιπλέον, μπορούν να καταχωρίζονται ανά περίπτωση ενδεικτικά τα κάτωθι:

- Τίτλοι σπουδών
- Άδειες άσκησης επαγγέλματος
- Γνώση ξένων γλωσσών
- Εμπειρία
- Γνώση Η/Υ
- Ειδικές κατηγορίες/ιδιότητες

2. Περαιτέρω, μπορούν να καταχωρίζονται από τους εγγεγραμμένους χρήστες και δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα επικαλούμενα προσόντα/ιδιότητές τους. Ειδικότερα, τα δικαιολογητικά καταχωρίζονται από τον ίδιο τον εγγεγραμμένο χρήστη με επισύναψη στην προσωπική του καρτέλα.

3. Στους εγγεγραμμένους χρήστες μπορεί να δίνεται επιπλέον η δυνατότητα να χρησιμοποιούν τις υποδομές ΤΠΕ του Α.Σ.Ε.Π., προκειμένου να αναζητώνται, με τη διαμεσολάβηση του Α.Σ.Ε.Π., στοιχεία/δικαιολογητικά, που τους αφορούν εφόσον κάτι τέτοιο υποστηρίζεται τεχνολογικά από τους αρμόδιους φορείς σε συνεργασία με το Α.Σ.Ε.Π. Ειδικότερα, στην προσωπική καρτέλα του εγγεγραμμένου χρήστη δύναται να υπάρχει επιλογή αναζήτησης στοιχείων/δικαιολογητικών από το Α.Σ.Ε.Π./μέσω ΤΠΕ. Με την επιλογή αυτής της αναζήτησης από τον εγγεγραμμένο χρήστη, το Α.Σ.Ε.Π. αναζητά και παραλαμβάνει το αιτούμενο στοιχείο/δικαιολογητικό με χρήση ΤΠΕ απευθείας από τον αρμόδιο φορέα και στη συνέχεια το καταχωρίζει στην προσωπική καρτέλα του εγγεγραμμένου χρήστη.

Άρθρο 6

Βαθμίδες πιστοποίησης

1. Οι καταχωρισμένες στο μητρώο εγγεγραμμένων χρηστών εγγραφές μπορούν να ανήκουν σε μία από τις

ακόλουθες βαθμίδες πιστοποίησης, που απεικονίζονται στην προσωπική καρτέλα του εγγεγραμμένου χρήστη, με την κατάλληλη επεξήγηση για καθεμιά από αυτές.

1) Εκκρεμής (Δεν έχει επισυναφθεί δικαιολογητικό για την απόδειξη της οικείας εγγραφής ούτε έχουν συνδεθεί στοιχεία με χρήση ΤΠΕ).

2) Ολοκληρωμένη από τον χρήστη (Έχει παραληφθεί από το Α.Σ.Ε.Π. δικαιολογητικό για την απόδειξη της οικείας εγγραφής κατόπιν επισύναψης του σχετικού αρχείου από τον εγγεγραμμένο χρήστη στην προσωπική του καρτέλα στο μητρώο).

3) Ολοκληρωμένη με χρήση ΤΠΕ (Τα στοιχεία/δικαιολογητικά της οικείας εγγραφής έχουν παραληφθεί με χρήση ΤΠΕ).

4) Άκυρη (Το δικαιολογητικό, που επισυνάφθηκε από τον χρήστη για την απόδειξη της οικείας εγγραφής, μετά από έλεγχο, αποδεικνύεται ότι δεν ισχύει).

2. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επικαλείται στην αίτηση συμμετοχής του σε διαδικασίες αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π. μόνο εγγραφές που ανήκουν στις ανωτέρω υπό 2) και 3) βαθμίδες πιστοποίησης.

Άρθρο 7

Πρόσβαση στα μητρώα - Επικαιροποίηση στοιχείων/δικαιολογητικών

1. Όλοι οι χρήστες του μητρώου εγγεγραμμένων χρηστών έχουν δικαίωμα πρόσβασης στην προσωπική τους καρτέλα, όπου απεικονίζεται το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών που έχουν καταχωριστεί ηλεκτρονικά. Οι χρήστες αυτοί μπορούν ανά πάσα στιγμή να επικαιροποιούν τα στοιχεία/δικαιολογητικά τους και να προσθέτουν νέα στοιχεία/δικαιολογητικά, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζονται κατωτέρω στο άρθρο 8.

2. Τα στοιχεία των εγγεγραμμένων στο μητρώο υπαλλήλων φορέων μπορούν να επικαιροποιούνται μόνο κατόπιν προηγούμενης επικοινωνίας του Α.Σ.Ε.Π. με τον αρμόδιο φορέα.

Άρθρο 8

Διαγραφή στοιχείων/δικαιολογητικών

1. Τα στοιχεία/δικαιολογητικά του μητρώου εγγεγραμμένων χρηστών, που αφορούν εκείνους που δεν έχουν συμμετάσχει, μέσω ηλεκτρονικών υπηρεσιών, ως υποψήφιοι σε διαδικασίες αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π., μπορούν να επικαιροποιούνται οποτεδήποτε από τον εγγεγραμμένο χρήστη, χωρίς περιορισμό, μέσω διαγραφής/αντικατάστασης παλαιών στοιχείων/δικαιολογητικών, και τηρούνται για τον κάθε εγγεγραμμένο χρήστη για πέντε (5) χρόνια από την τελευταία καταχώριση/επικαιροποίηση στοιχείου ή δικαιολογητικού, εκτός εάν ο εγγεγραμμένος χρήστης με αίτημά του ζητήσει την περαιτέρω τήρηση ή τη διαγραφή του λογαριασμού του και των αρχείων που συνδέονται με αυτόν πριν από την πάροδο της πενταετίας. Το αίτημα υποβάλλεται με ηλεκτρονικό τρόπο και η εκάστοτε ενέργεια ολοκληρώνεται κατόπιν επιβεβαίωσης των προσωπικών του στοιχείων. Οι εγγεγραμμένοι αυτοί χρήστες ενημερώνονται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την επικείμενη διαγραφή του λογαριασμού τους και των αρχείων που συνδέονται με αυτόν.

λόγω παρόδου της πενταετίας, έτσι ώστε, εάν επιθυμούν, να ζητήσουν εγκαίρως την περαιτέρω τήρηση αυτών για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, από ένα έως πέντε (1 - 5) χρόνια. Εάν μέσα στην αρχική πενταετία ή τις παρατάσεις αυτής οι ανωτέρω αναφερόμενοι εγγεγραμμένοι χρήστες συμμετάσχουν ως υποψήφιοι σε διαδικασία αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π., ο λογαριασμός τους και τα αρχεία που συνδέονται με αυτόν τηρούνται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

2. Τα στοιχεία/δικαιολογητικά του μητρώου εγγεγραμμένων χρηστών, που αφορούν εκείνους που έχουν συμμετάσχει ως υποψήφιοι σε διαδικασίες αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π., αλλά δεν έχει γίνει επίκληση των συγκεκριμένων στοιχείων/δικαιολογητικών κατά τη συμμετοχή τους αυτή, μπορούν να επικαιροποιούνται οποτεδήποτε από τον εγγεγραμμένο χρήστη, χωρίς περιορισμό, μέσω διαγραφής/αντικατάστασης παλαιών στοιχείων/δικαιολογητικών.

3. Τα στοιχεία/δικαιολογητικά του μητρώου εγγεγραμμένων χρηστών που έχει γίνει επίκλησή τους κατά τη συμμετοχή των υποψηφίων σε διαδικασίες αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π., διατηρούνται αυτούσια για όσο χρόνο κρίνεται αναγκαίο και απαραίτητο για την επίτευξη των επιδιωκόμενων από το Α.Σ.Ε.Π. και αναφερόμενων στη σχετική νομοθεσία σκοπών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 1 της παρούσας, και δεν μπορούν να επικαιροποιούνται από τον εγγεγραμμένο χρήστη μέσω διαγραφής/αντικατάστασης παλαιών στοιχείων/δικαιολογητικών. Δυνατότητα προσθήκης νέων στοιχείων/δικαιολογητικών παρέχεται μόνο με τη δημιουργία νέας εγγραφής. Τυχόν ανάκληση της υποβληθείσας αίτησης συμμετοχής σε διαδικασία αρμοδιότητας Α.Σ.Ε.Π. δεν συνεπάγεται αυτόματα τη διαγραφή των σχετικών ηλεκτρονικών αρχείων (ούτε την καταστροφή των αρχείων που βρίσκονται σε έντυπη μορφή), η οποία, εφόσον είναι επιθυμητή, πρέπει να ζητηθεί ειδικά και πραγματοποιείται μόνο υπό τον όρο ότι δεν θίγεται ο επιδιωκόμενος με την τήρηση των αρχείων σκοπός, σύμφωνα με το άρθρο 1 της παρούσας.

4. Τα στοιχεία των εγγεγραμμένων στο μητρώο υπαλλήλων φορέων τηρούνται για όσο χρόνο εξυπηρετείται ο επιδιωκόμενος με το άρθρο 3 της παρούσας σκοπός.

Άρθρο 9

Απόρρητο και ασφάλεια επεξεργασίας δεδομένων

1. Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που περιέχονται στα μητρώα είναι απόρρητη και διεξάγεται αποκλειστικά και μόνο από εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους του Α.Σ.Ε.Π.

2. Το Α.Σ.Ε.Π. οφείλει να λαμβάνει τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των ανωτέρω δεδομένων και την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας.

3. Ειδικότερα, λαμβάνονται από το Α.Σ.Ε.Π. όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε:

α) να απαγορεύεται η καθ' οιονδήποτε τρόπο ανάγνωση, αντιγραφή, τροποποίηση ή διαγραφή δεδομένων από μη δικαιούμενα και εξουσιοδοτημένα πρόσωπα,

β) να διασφαλίζεται η δυνατότητα ελέγχου και εξακρίβωσης: i) των δεδομένων που έχουν τύχει επεξεργασίας στο πλαίσιο λειτουργίας των μητρώων, ii) της κάθε επιμέρους ενέργειας, iii) του χρόνου της ενέργειας, iv) του προσώπου που προέβη στην ενέργεια (τόσο σε επίπεδο φορέα, όσο και σε επίπεδο φυσικού προσώπου που προέβη στη σχετική ενέργεια),

γ) να εξασφαλίζεται ότι τα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα έχουν πρόσβαση μόνο στα δεδομένα που εμπίπτουν στον τομέα της αρμοδιότητάς τους βάσει των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί και για όσο χρόνο υφίσταται η σχετική αρμοδιότητα,

δ) να διασφαλίζεται η ασφαλής μετάδοση (εμπιστευτικότητα και ακεραιότητα) των δεδομένων, κατά την επικοινωνία του Α.Σ.Ε.Π. με άλλους φορείς.

Άρθρο 10

Έναρξη ισχύος - καταργούμενες διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας καταργείται η υπ' αρ. 13/2015 κανονιστική απόφαση της Ολομέλειας του Α.Σ.Ε.Π. (Β' 2849).

2. Η παρούσα απόφαση τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Οκτωβρίου 2022

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

(2)

Αύξηση ωρών απασχόλησης υπαλλήλου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Ωδείο Καβάλας» Ν. Καβάλας.

Με την υπ' αρ. 370/11-10-2022 απόφαση του Προέδρου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Ωδείο Καβάλας», που εκδόθηκε σύμφωνα με τα άρθρα 65, 67, 69 και 280 του ν. 3852/2010, το άρθρο 74 του ν. 4555/2018, το άρθρο 34 του ν. 4713/2020, το άρθρο 87 του ν. 4483/2017, την παρ. 1 του άρθρου 8 του ν. 4368/2016, το άρθρο 41 του ν. 3979/2011, την παρ. 2.α του άρθρου 64 του ν. 4954/2022, τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47), την υπ' αρ. 14138/15-05-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 250) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών για τον διορισμό του Συντονιστή, την υπ' αρ. 34012/25-05-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 435) όμοια απόφαση ανανέωσης της θητείας του, την υπ' αρ. 35748/30-05-2017 (Β' 1971) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, και τη σχετική αίτηση της αναφερόμενης υπαλλήλου, αυξάνονται οι ώρες απασχόλησης της υπαλλήλου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Ωδείο Καβάλας» Γεωργίας Κοτσού του Αναστασίου, που υπηρετεί με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) ως εξής:

Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) Κατηγορία/Κλάδος: Τ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού.

Αρ. Αίτησης	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Ισχύον Ωράριο Εργασίας (ανά εβδομάδα)	Νέο Ωράριο Εργασίας (ανά εβδομάδα)
246/05-07-2022	ΚΟΤΣΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΑ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	18 ώρες	40 ώρες

(Αρ. βεβ. ύπαρξης πιστώσεων του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Ωδείο Καβάλας»: 369/10-10-2022).

(Αρ. απόφ. Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού Ν. Καβάλας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης: 228532/14-10-2022).

Με εντολή Συντονιστή
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος του Τμήματος
Τοπικής Αυτοδιοίκησης
και Νομικών Προσώπων Κομοτηνής
ΣΥΜΕΩΝ ΠΕΤΡΙΔΗΣ