



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Απριλίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 98

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

- 1 **43.** Τροποποίηση διατάξεων του ν. 2800/2000 (Α' 41) και του π.δ. 24/1997 (Α' 29).
- 2 **44.** Οργανισμός Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου (Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.).

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 43 (1)

Τροποποίηση διατάξεων του ν. 2800/2000 (Α' 41) και του π.δ. 24/1997 (Α' 29).

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 11 παρ. 1 περ. γ, δ και στ του ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 152), όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 1 του ν. 1590/1986 (Α' 49),

β) του άρθρου 28 παρ. 1 του ν. 2800/2000 «Αναδιάρθρωση Υπηρεσιών Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, σύσταση Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας και άλλες διατάξεις» (Α' 41),

γ) του άρθρου 39 παρ. 1 του ν. 4249/2014 «Αναδιοργάνωση της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού Σώματος και της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και ρύθμιση λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις» (Α' 73).

2. Την Υ70/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

3. Την 80/18.07.2019 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προστασίας του Πολίτη, Ελευθέριο Οικονόμου» (Β' 3058).

4. Το 1691/23/630066/28.03.2023 έγγραφο του Προϊσταμένου Επιτελείου του Αρχηγείου της Ελληνικής Αστυνομίας.

5. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133), και το γεγονός ότι, όπως προκύπτει από την 8000/1/2023/14-β'/02.03.2023 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Επιτελικού Σχεδιασμού του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη σε συνδυασμό με το 2/33166/ΔΠΓΚ/06.04.2023 έγγραφο του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, ανερχόμενη, για μεν το έτος 2023, στο ποσό του ενός εκατομμυρίου εκατόν ογδόντα επτά χιλιάδων διακοσίων πενήντα ευρώ (1.187.250,00 €), η οποία θα καλυφθεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις του υπό κατανομή ΑΛΕ 2910301001 «Πιστώσεις για δαπάνες αποδοχών λόγω εφαρμογής νέου μισθολογίου κ.λπ.» του ειδικού φορέα 1023-711-0000000 «Γενικές Κρατικές Δαπάνες Υπουργείου Οικονομικών», για δε τα έτη 2024 και επόμενα, στο ποσό του ενός εκατομμυρίου επτακοσίων μίας χιλιάδων ευρώ (1.701.000,00 €) ετησίως, η οποία θα προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη, κατά την κατάρτιση των προϋπολογισμών των επόμενων ετών.

6. Την 78/2023 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη, του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Προστασίας του Πολίτη, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Τροποποίηση διατάξεων του ν. 2800/2000 (Α' 41)

Η περ. α της παρ. 2 του άρθρου 19 «Οργανικές θέσεις αστυνομικού προσωπικού» του ν. 2800/2000 αντικαθίσταται ως εξής:

«α. Θέσεις αξιωματικών γενικών καθηκόντων που προέρχονται από τη Σχολή Αξιωματικών Ελληνικής Αστυνομίας:

- αα. Αντιστράτηγοι Αστυνομίας 5 θέσεις
αβ. Υποστράτηγοι Αστυνομίας 25 θέσεις
αγ. Ταξίαρχοι Αστυνομίας 85 θέσεις
αδ. Αστυνομικοί Διευθυντές 260 θέσεις
αε. Αστυνομικοί Υποδιευθυντές 500 θέσεις
αστ. Αστυνομικοί Α' 726 θέσεις
αζ. Αστυνομικοί Β' 1.300 θέσεις
αη. Υπαστυνόμοι Α' και Υπαστυνόμοι Β' 1.254 θέσεις».

Άρθρο 2

Τροποποίηση διατάξεων του π.δ. 24/1997 (Α' 29)

1. Οι παρ. 2 και 2Α του άρθρου 15 «Γενικά τυπικά προσόντα» του π.δ. 24/1997, όπως αυτές ισχύουν, αντικαθίστανται ως εξής:

«2. Ο κατά βαθμό ελάχιστος χρόνος υπηρεσίας των αξιωματικών γενικών καθηκόντων αυτοτελώς ή σε συνδυασμό με το συνολικό χρόνο υπηρεσίας αυτών ως αξιωματικών, καθορίζεται ως ακολούθως:

- α. Υπαστυνόμος Β' 4 έτη.
β. Υπαστυνόμος Α' 3 έτη.
γ. Αστυνόμος Β' 7 έτη στον βαθμό ή 14 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού, από τα οποία 6 έτη στον βαθμό.
δ. Αστυνόμος Α' 6 έτη στον βαθμό ή 20 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού, από τα οποία 5 έτη στον βαθμό.
ε. Αστυνομικός Υποδιευθυντής 6 έτη στον βαθμό ή 25 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού, από τα οποία 5 έτη στον βαθμό.
στ. Αστυνομικός Διευθυντής 3 έτη στον βαθμό ή 28 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού, από τα οποία 2 έτη στον βαθμό.
ζ. Ταξίαρχος 2 έτη στον βαθμό ή 30 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού, από τα οποία 1 έτος στον βαθμό.
η. Υποστράτηγος 1 έτος στον βαθμό, υπό την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 39.

2Α. Ο κατά βαθμό ελάχιστος χρόνος υπηρεσίας των αξιωματικών ειδικών καθηκόντων αυτοτελώς ή σε συνδυασμό και με το συνολικό χρόνο υπηρεσίας αυτών ως αξιωματικών, καθορίζεται ως ακολούθως:

- α. Υπαστυνόμος Β' 4 έτη.
β. Υπαστυνόμος Α' 3 έτη.
γ. Αστυνόμος Β' 7 έτη.
δ. Αστυνόμος Α' 6 έτη.
ε. Αστυνομικός Υποδιευθυντής 6 έτη στον βαθμό και 22 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού.
στ. Αστυνομικός Διευθυντής 4 έτη στον βαθμό και 26 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού.
ζ. Ταξίαρχος 3 έτη στον βαθμό και 28 έτη συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού.

2. Η παρ. 1 του άρθρου 42 «Προαγωγές ανεξαρτήτως υπάρξεως κενών οργανικών θέσεων» του π.δ. 24/1997, όπως αυτή ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Συντρεχουσών των λοιπών προϋποθέσεων προαγωγής κατά τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος, οι Υπαστυνόμοι Α', Αστυνόμοι Β', Αστυνόμοι Α' και Αστυνομικοί Υποδιευθυντές, προάγονται στον ανώτερο βαθμό, ανεξαρτήτως υπάρξεως κενών θέσεων, εάν έχουν συμπληρώσει τον ακόλουθο χρόνο:

α. Οι Υπαστυνόμοι Α' 9 έτη πραγματικής συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού.

β. Οι Αστυνόμοι Β' 14 έτη πραγματικής συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού.

γ. Οι Αστυνόμοι Α' 20 έτη πραγματικής συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού ή 6 έτη πραγματικής υπηρεσίας στον βαθμό.

δ. Οι Αστυνομικοί Υποδιευθυντές 29 έτη πραγματικής συνολικής υπηρεσίας αξιωματικού, υπό την επιφύλαξη της παρ. 1 του άρθρου 40 του παρόντος».

Άρθρο 3

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός από το άρθρο 1 το οποίο ισχύει από την έναρξη των τακτικών κρίσεων του έτους 2024, σύμφωνα με το άρθρο 31 του π.δ. 24/1997.

Στον Υπουργό Προστασίας του Πολίτη αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 22 Απριλίου 2023

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ
ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ**

Προστασίας του Πολίτη

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ**

Υφυπουργός Προστασίας του Πολίτη

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 44 (2)

Οργανισμός Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου (Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.).

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», όπως ισχύει (Α' 133),

β) της περ. ια της παρ. 3 του άρθρου 9 του ν. 4109/2013 «Κατάργηση και συγχώνευση νομικών προσώπων του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα - Σύσταση Γενικής Γραμματείας για το συντονισμό του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 16),

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019.

2. Την 33168/Δ.1.11369/25.7.2019 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Δόμνα-Μαρία Μιχαηλίδου» (Β' 3053).

3. Την Υ70/30.10.2020 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

4. Το 11/15.4.2021 (7ο Θέμα) πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

5. Το γεγονός ότι, όπως προκύπτει από τις 57025/16.6.2022 και 9611/30.01.2023 εισηγήσεις της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται ετήσια συνολική δαπάνη, ανερχόμενη στο ποσό των 3.800.000,00 ευρώ περίπου για την καταβολή των επιδομάτων θέσης ευθύνης κατά το ποσό των 51.444,00 ευρώ και κατά τα λοιπά για την καταβολή της μισθοδοσίας, η οποία θα καλυφθεί: α) από αντίστοιχες μεταβολές των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων σε βάρος του ΕΦ 1033-901-0000000, των ΑΛΕ: 2120101001 (ΑΔΑ: ΩΞΘΩ46ΜΤΛΚ-71Ω), 2120104001 (ΑΔΑ: Ω5ΞΠ46ΜΤΛΚ-ΘΝΡ), 2120102001 (ΑΔΑ: 68ΑΠ46ΜΤΛΚ-ΞΟΓ), 2120201001 (ΑΔΑ: 6Ο3Ι46ΜΤΛΚ-ΜΟΞ) και του προϋπολογισμού του Κέντρου Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου στον ΚΑΕ 0264, β) με ισόποση ελάφρυνση των προϋπολογισμών των φορέων προέλευσης, σε περίπτωση κάλυψης των θέσεων από μετακινήσεις υπαλλήλων άλλων φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, καθώς και ότι οι νέες προσλήψεις συντονίζονται για όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης από το Υπουργείο Εσωτερικών, διασφαλίζεται δε μέσω του συντονισμού αυτού η τήρηση των στόχων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής.

6. Την 184/2022 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και της Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Άρθρο 1

Νομική μορφή - Έδρα - Σφραγίδα

1. Το Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου (Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.), συστάθηκε σύμφωνα με την περ. ια της παρ. 3 του άρθρου 9 του ν. 4109/2013, αποτελείται από το «Παράρτημα Προστασίας του Παιδιού Δωδεκανήσου» και το «Παράρτημα ΑμεΑ Δωδεκανήσου», είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με έδρα τον Δήμο Ρόδου της Περιφερειακής Ενότητας Δωδεκανήσου της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου και τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, έχει δικό του προϋπολογισμό, πρωτόκολλο, αρχείο και αριθμό φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.).

2. Το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. έχει στρογγυλή σφραγίδα, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους και ομόκεντρους κύκλους οι λέξεις: «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ (Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.)» και στο κέντρο φέρει το «ΕΘΝΟΣΗΜΟ».

Άρθρο 2

Αποστολή - Μέσα Εκπλήρωσης

1. Αποστολή του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. είναι:

α. Η παροχή υπηρεσιών κλειστής μακροχρόνιας ή βραχυχρόνιας περίθαλψης, αποθεραπείας και φυσικής αποκατάστασης, με δυνατότητα δράσεων ανοικτής μέριμνας και φροντίδας σε άτομα ανήλικα και ενήλικα με αναπηρίες, νοητική υστέρηση χρόνιες παθήσεις του μυϊκού, νευρικού, κυκλοφορικού, ερειστικού, αναπνευστικού συστήματος, άνοια, Alzheimer, διαταραχές αυτιστικού φάσματος, βαριές και πολλαπλές αναπηρίες και σύνδρομα, καθώς και σε παιδιά χωρίς αναπηρία που χρήζουν προστασίας, όπως και σε αυτοεξυπηρετούμενα ή μερικώς αυτοεξυπηρετούμενα, υπερήλικα άτομα άνω των 67 ετών.

β. Η παροχή υπηρεσιών λειτουργικής, κοινωνικής, προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης και αποκατάστασης σε άτομα με αναπηρίες των προαναφερόμενων κατηγοριών, σε συνεργασία με αρμόδιους πιστοποιημένους φορείς.

γ. Η παροχή υπηρεσιών χρόνιας περίθαλψης και φροντίδας σε μη αυτοεξυπηρετούμενα άτομα στα οποία δεν είναι δυνατή η αποκατάσταση.

δ. Η εφαρμογή προγραμμάτων ημερήσιας φροντίδας και λειτουργικής, κοινωνικής, προεπαγγελματικής και επαγγελματικής αποκατάστασης για άτομα με αναπηρίες τα οποία δεν διαμένουν στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. αλλά στις οικογενειακές τους εστίες, σε συνεργασία με αρμόδιους πιστοποιημένους φορείς.

ε. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων έρευνας και συμβουλευτικής για θέματα που αφορούν άτομα με αναπηρίες.

στ. Η λειτουργία εξωϊδρυματικών δομών με εφαρμογή προγραμμάτων εξωϊδρυματικής φροντίδας, όπως ξενώνες αποκατάστασης, στέγες ημερήσιας διαβίωσης και απασχόλησης παιδιών και εφήβων, στέγες υποστηριζόμενης διαβίωσης για άτομα με αναπηρίες ή άλλες υπηρεσίες αποϊδρυματοποίησης.

ζ. Η εφαρμογή προγραμμάτων φιλοξενίας, για άτομα που διαμένουν με τις οικογένειές τους, με στόχο τη στήριξη της οικογένειας.

η. Η ανάπτυξη προγραμμάτων και κινητών μονάδων για υποστήριξη και βοήθεια στο σπίτι, με στόχο να υποστηριχθεί η παραμονή των ανήλικων και ενήλικων ατόμων σε οικογενειακό ή αυτόνομο περιβάλλον διαβίωσης καθώς και να παρέχονται υπηρεσίες στην κοινότητα.

θ. Η διεξαγωγή προγραμμάτων άθλησης, δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για άτομα με αναπηρίες.

ι. Η εφαρμογή προγραμμάτων για τα άτομα με αναπηρίες και τις οικογένειές τους σε συνεργασία με φορείς του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα.

ια. Η διαρκής επαφή και στήριξη της οικογένειας κάθε προστατευόμενου παιδιού, όταν αυτό είναι δυνατόν, με σκοπό τη διατήρηση υγιών δεσμών του παιδιού με την οικογένειά του και την έγκαιρη επιστροφή του σε αυτήν, εφόσον αρθούν οι δυσκολίες.

ιβ. Η υλοποίηση προγράμματος υποκατάστασης ή αποκατάστασης της οικογενειακής φροντίδας μέσα από τον θεσμό της αναδοχής ή της υιοθεσίας.

ιγ. Η διασφάλιση της απρόσκοπτης και αποτελεσματικής, σε εκπαιδευτικό πλαίσιο, ένταξης των παιδιών που προστατεύει το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., φιλοξενούμενα ή σε αναδοχή, και η παροχή κάθε δυνατής παιδαγωγικής στήριξης.

ιδ. Η ανάπτυξη προγραμμάτων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης με βασικό στόχο τη στήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας, της επαγγελματικής κατάρτισης και της προώθησης στην αγορά εργασίας.

ιε. Η εκπαίδευση και η έρευνα στους τομείς της ανάπτυξης και εξέλιξης του παιδιού, των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων παιδιών και γονέων και αξιολόγησης, προώθησης και εξέλιξης των θεσμών παιδικής προστασίας και στήριξης των οικογενειών.

ιστ. Η εξέλιξη και διάδοση αρχών και μεθόδων για την ομαλή σωματική και ψυχολογική ανάπτυξη των παιδιών, την κοινωνική ευημερία των ιδίων και των οικογενειών τους.

ιζ. Η μελέτη, έρευνα και εισήγηση επί θεμάτων συναφών με τους σκοπούς του όταν του ζητηθεί από άλλα αρμόδια όργανα ή φορείς και το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

ιη. Η εφαρμογή προγραμμάτων ημερήσιας ή βραχείας φροντίδας και λειτουργικής, κοινωνικής, προεπαγγελματικής και επαγγελματικής αποκατάστασης για παιδιά τα οποία δεν διαμένουν στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και χρήζουν των υπηρεσιών αυτού, σε συνεργασία με αρμόδιους πιστοποιημένους φορείς.

ιθ. Η υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων, όπως ανήλικοι πρόσφυγες - μετανάστες, ανήλικοι Ρομά και αιτίγανοι.

κ. Η προώθηση νομοθετικών ρυθμίσεων, καθώς και η μελέτη, έρευνα και εισήγηση σε αρμόδιους φορείς για θέματα συναφή με τους σκοπούς του.

κα. Ο σεβασμός και η προστασία των ατομικών δικαιωμάτων καθώς και η συνδρομή στην άσκηση των πολιτικών δικαιωμάτων των ωφελουμένων.

κβ. Η μέριμνα για τη σεξουαλική διαπαιδαγώγηση και δραστηριότητα των ωφελουμένων.

κγ. Η προστασία των προσωπικών δεδομένων και της ιδιωτικής ζωής των περιθαλπομένων που διαβιούν στις δομές και η αποτροπή αντιδεοντολογικής προβολής ή χρήσης της εικόνας τους από τα Μ.Μ.Ε. και το διαδίκτυο.

2. Για την επίτευξη των σκοπών του και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.:

α. Μεριμνά για την ορθολογική εξυπηρέτηση των ατόμων που είναι αποδέκτες των υπηρεσιών του, με τη διαμόρφωση και την αξιοποίηση ειδικών χώρων, ιδιόκτητων ή παραχωρηθέντων, ανάλογα με τις ανάγκες κάθε ομάδας στόχου, και τη συνεργασία με εξειδικευμένους φορείς του δημόσιου, ιδιωτικού ή εθελοντικού τομέα για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων αποκατάστασης για κάθε ομάδα.

β. Συνάπτει, προς επίτευξη των σκοπών του, προγραμματικές συμβάσεις με φορείς του δημόσιου, ιδιωτικού ή εθελοντικού τομέα που ειδικεύονται σε θέματα προνοιακών υπηρεσιών (π.χ. με Ν.Π.Δ.Δ., με Ν.Π.Ι.Δ., με Ο.Τ.Α. και κοινωνικές οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα κ.λπ.), εφόσον διαθέτουν την απαιτούμενη πιστοποίηση.

γ. Συμμετέχει ή δημιουργεί δίκτυα συνεργασίας με φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα και του τομέα της κοινωνικής οικονομίας, που ειδικεύονται σε θέματα συναφή με τους σκοπούς του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., εφόσον διαθέτουν την απαιτούμενη πιστοποίηση.

δ. Αναπτύσσει προγράμματα και ενέργειες που προάγουν την ελεύθερη καλλιέργεια του πνεύματος των ατόμων που περιθάλπει και ενδυναμώνουν τη συμμετοχή τους σε κοινωνικά, πολιτιστικά και αθλητικά δρώμενα με στόχο την κοινωνική τους αποκατάσταση.

ε. Οργανώνει δίκτυα παροχής υπηρεσιών και πληροφοριών για τα άτομα που περιθάλπει αλλά και τις οικογένειές τους και προωθεί σχετικές συνεργασίες με αντίστοιχα δίκτυα του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

στ. Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα υποστήριξης και κατάρτισης των μελών του προσωπικού του με στόχο την ενίσχυση των δράσεών του, καθώς και προγράμματα κλινικής και πρακτικής άσκησης φοιτητών αντίστοιχων ειδικοτήτων.

ζ. Μισθώνει, χρησιμοποιεί, αποδέχεται δωρεές, κατασκευάζει χώρους για ξενώνες, στέγες υποστηριζόμενης διαβίωσης, καθώς και ειδικούς χώρους για την έκθεση και πώληση έργων των ωφελουμένων ή παρακολουθεί τα προγράμματα ημερήσιας φροντίδας και αποκατάστασης που το ίδιο οργανώνει και εφαρμόζει.

η. Συμμετέχει σε προγράμματα και υλοποιεί δράσεις που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς ή Εθνικούς Οργανισμούς στους τομείς της κοινωνικής και βιοψυχοκοινωνικής φροντίδας, της επαγγελματικής κατάρτισης και της προώθησης στην απασχόληση Ατόμων με Αναπηρίες.

θ. Συνάπτει συμβάσεις με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ανάθεση εργασιών επιστημονικής και διοικητικής υποστήριξης που συμβάλλουν στην εξυπηρέτηση των σκοπών του.

ι. Συνεργάζεται με νοσοκομεία για την παροχή νοσοκομειακών υπηρεσιών και πλήρους ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, μετά από κοινή απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και του Υπουργού Υγείας.

ια. Αξιοποιεί κάθε συμπληρωματική υπηρεσία από τις δομές υγείας και τον θεσμό της κατ' οίκον νοσηλείας, όταν υπαγορεύεται από το συμφέρον των ωφελουμένων του.

ιβ. Συνεργάζεται με πανεπιστημιακά και άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα για την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας, καθώς και προγραμμάτων κλινικής και πρακτικής άσκησης ως πλαίσιο εκπαίδευσης και απόκτησης επαγγελματικής εμπειρίας φοιτητών και σπουδαστών τμημάτων των ΑΕΙ και των ΑΤΕΙ, των επαγγελματικών σχολών του ΟΑΕΔ και των δημόσιων και πιστοποιημένων ιδιωτικών ΙΕΚ επιπέδου

δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, που έχουν περιεχόμενο σπουδών συναφές με τις λειτουργίες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

ιγ. Συντηρεί, αναβαθμίζει, επεκτείνει, διαμορφώνει και διαχειρίζεται με τον καλύτερο τρόπο τον χώρο και τις δομές του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. προς όφελος των σκοπών του.

ιδ. Λειτουργεί στην έδρα κάθε Παραρτήματος κέντρα όλων των μορφών δημιουργικής απασχόλησης, προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης για τα άτομα που φιλοξενοούνται στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ή διαμένουν στις οικογενειακές τους εστίες, προκειμένου να ενδυναμωθεί η αυτονόμησή τους.

ιε. Αναπτύσσει προγράμματα και δράσεις που προάγουν την αξιοποίηση των δυνατοτήτων και την αυτονομία των ανήλικων και ενήλικων και ενισχύουν τη συμμετοχή και παραμονή τους στο οικογενειακό και κοινωνικό περιβάλλον της προέλευσής τους.

ιστ. Αναπτύσσει και υλοποιεί προγράμματα και παρεμβάσεις πρόληψης, διάγνωσης, αξιολόγησης, θεραπευτικής παρέμβασης, ειδικής εκπαίδευσης, δημιουργικής απασχόλησης, ποικίλων δημιουργικών δραστηριοτήτων και αποκατάστασης πρώιμων αναπτυξιακών, ψυχοκινητικών, ψυχοκοινωνικών και μαθησιακών διαταραχών από εξειδικευμένους επαγγελματίες.

ιζ. Εφαρμόζει προγράμματα αναδοχής και υιοθεσίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ιη. Τηρεί Ειδικό Μητρώο όλων των ανήλικων που προστατεύονται από τις δομές του και μεριμνά για τη διασύνδεση αυτού με τα αντίστοιχα Εθνικά Μητρώα.

ιθ. Τηρεί Ειδικά Μητρώα Υποψήφιων και εγκεκριμένων ανάδοχων και θετών οικογενειών και μεριμνά για τη διασύνδεση αυτών με τα αντίστοιχα Εθνικά Μητρώα.

κ. Δύναται να ασκεί μη κερδοσκοπική δραστηριότητα συναρτώμενη με τους σκοπούς που υπηρετεί ή παρεμφερείς αυτών.

κα. Συνάπτει συμβάσεις με τον ΕΟΠΥΥ ή τον εκάστοτε φορέα καταβολής νοσηλίου - τροφείου.

κβ. Μεριμνά για την επέκταση και αξιοποίηση των συστημάτων Πληροφορικής, έτσι ώστε να περιλαμβάνονται εφαρμογές για α) το προσωπικό (άδειες, καθημερινή παρουσία, υπηρεσιακή κατάσταση, εξέλιξη, μισθοδοσία κ.λπ.), β) τα οχήματα (παρακολούθηση καθημερινής κίνησης, επισκευές, ασφάλειες, τέλη κυκλοφορίας, καύσιμα κ.λπ.), γ) τα τεχνικά έργα (ανάγκες, προγραμματισμός, παρακολούθηση, συντήρηση εξοπλισμού κ.λπ.).

κγ. Η τήρηση των δεσμεύσεων που απορρέουν από κείμενα των Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οργανισμών, αναφορικά με την προστασία των δικαιωμάτων των ασθενών, την εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Χάρτη Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων των Ηλικιωμένων που χρειάζονται μακροχρόνια φροντίδα και βοήθεια, τη Σύμβαση του Ο.Η.Ε. για τα δικαιώματα των ΑμεΑ και τη Σύσταση (2005)5 του Συμβουλίου της Ευρώπης για τα δικαιώματα των παιδιών που ζουν σε ιδρύματα παιδικής προστασίας.

κδ. Η συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες για τη στήριξη και την αποκατάσταση των ωφελούμενων νέων μετά την ενηλικίωσή τους.

κε. Η συνεργασία με φορείς και υπηρεσίες για την αποκατάσταση παιδιών και εφήβων τα οποία χρήζουν ιδιαί-

τερης φροντίδας, όπως παιδιά με αναπηρία, την οποία δεν δύναται να παρέχει το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

Άρθρο 3

Παρεχόμενες υπηρεσίες

1. Η παροχή στα ωφελούμενα ενήλικα και ανήλικα άτομα που διαβιούν στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. στέγης, τροφής, ιματισμού, είδη ένδυσης και υπόδησης, ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, μέριμνα εξειδικευμένης ιατρικής φροντίδας ή εισαγωγής σε κατάλληλα νοσηλευτικά ιδρύματα, φυσικοθεραπείας, εργοθεραπείας, λογοθεραπείας, ψυχολογικής υποστήριξης, λειτουργικής, κοινωνικής, προ-επαγγελματικής, επαγγελματικής κατάρτισης και αποκατάστασης, προγράμματα άθλησης, ψυχαγωγίας, δημιουργικής απασχόλησης, ενίσχυσης της ψυχосυναισθηματικής ανάπτυξης και ενθάρρυνσης της αυτονομίας και της κοινωνικοποίησής τους.

2. Η παροχή προγραμμάτων αποκατάστασης, προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης σε άτομα με αναπηρίες που δεν περιθάλπονται στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και κατοικούν στην οικεία Περιφέρεια.

3. Η παροχή υπηρεσιών ημερήσιας φροντίδας, αγωγής και αποθεραπείας, ψυχολογικής υποστήριξης και προγραμμάτων απασχόλησης, άθλησης και ψυχαγωγίας, αφενός μεν σε άτομα με αναπηρίες που δεν περιθάλπονται σε αυτό και δε συμμετέχουν στα προγράμματα αποκατάστασης, με σκοπό την υποστήριξη των οικογενειών τους, αφετέρου δε σε παιδιά χωρίς αναπηρία, που προέρχονται από οικογένειες που βρίσκονται σε κρίση.

4. Η οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης οικογενειών, ηλικιωμένων ατόμων και ευάλωτων κοινωνικών ομάδων μέσω κινητών μονάδων, οι οποίες περιλαμβάνουν:

α) κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και ομάδες σε συνεργασία με εθελοντικές οργανώσεις που δραστηριοποιούνται στο πεδίο της φροντίδας ατόμων με αναπηρίες,

β) τακτικές κατ'οίκον επισκέψεις κοινωνικού λειτουργού, καθώς και τηλεφωνική επικοινωνία με τους ωφελούμενους και τις οικογένειές τους,

γ) διεκπεραίωση πρακτικών θεμάτων όπως συνοδεία σε δημόσιες υπηρεσίες, εξόφληση λογαριασμών κ.ο.κ.,

δ) ψυχαγωγία και δημιουργική απασχόληση,

ε) ιατρική παρακολούθηση και νοσηλευτική φροντίδα στο σπίτι,

στ) φροντίδα καθαριότητας της οικίας.

5. Η προώθηση και πώληση των έργων των ατόμων που παρακολουθούν τα προγράμματα προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης, ημερήσιας φροντίδας και απασχόλησης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. είτε μέσω εκθέσεων, είτε μέσω μίσθωσης επαγγελματικών χώρων, σύμφωνα με την κείμενη φορολογική νομοθεσία.

6. Η παροχή, στους ωφελούμενους ανήλικους που προστατεύονται και διαβιούν στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., διαμονής, στέγης, τροφής, ένδυσης, υπόδησης, εκπαιδευτικού υλικού, ψυχαγωγικών, αθλητικών δραστηριοτήτων, πλήρους ιατροφαρμακευτικής φροντίδας, ψυχολογικής υποστήριξης και πρόσβασης στις δημόσιες υπηρεσίες

υγείας, εκπαιδευτικής στήριξης με παράλληλη συνεργασία με το Πανεπιστήμιο, τις Διευθύνσεις της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και τους Ο.Τ.Α Α' και Β' Βαθμού, στήριξης της ημιαυτόνομης διαβίωσης, νομικής συνδρομής στις περιπτώσεις που απαιτείται και οικονομικής ενίσχυσης, ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.

7. Η μέριμνα για την εξομάλυνση, κατά το δυνατόν, των δυσλειτουργιών της οικογένειας, προκειμένου να διευκολυνθεί η φυσική, ψυχολογική και κοινωνική ανάπτυξη του παιδιού στα πλαίσια αυτής ή να επιτευχθεί η επάνοδος του σε αυτήν.

8. Η παροχή φιλοξενίας και προσωρινής τοποθέτησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σε εγκαταλελειμμένα απροστάτευτα ανήλικα ή σε ανήλικα που η απομάκρυνση από το οικογενειακό τους περιβάλλον κρίνεται άμεσα αναγκαία, στις υπηρεσίες φιλοξενίας και φροντίδας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ή σε ανάδοχη οικογένεια. Σε περίπτωση που η ανάληψη της φροντίδας τους από τη φυσική τους οικογένεια δεν καταστεί δυνατή, σε εύλογο χρονικό διάστημα, η παραμονή τους στην ανάδοχη οικογένεια δύναται να παραταθεί για μεγαλύτερο χρόνο ή έως την ηλικία των 18 ετών. Σε περιπτώσεις παιδιών που σπουδάζουν, η παραμονή τους στο πρόγραμμα αναδοχής του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. παρατείνεται μέχρι το πέρας των σπουδών τους και όχι πάνω από την ηλικία των 26 ετών. Στα παιδιά που φοιτούν σε σχολές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σε ανώτερες και ανώτατες σχολές χορηγείται οικονομική ενίσχυση κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, με δυνατότητα παράτασης έως δύο (2) εξάμηνα, σε περίπτωση αποτυχίας σε μια εξεταστική περίοδο ή για άλλους σοβαρούς λόγους και για την αντιμετώπιση βασικών βιοτικών αναγκών τους. Το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης καθορίζεται κατά περίπτωση από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των παραρτημάτων αυτού.

9. Η εξακρίβωση με κάθε πρόσφορο μέτρο της αδυναμίας, ακαταλληλότητας ή έλλειψης ενδιαφέροντος των γονέων για ανάληψη της φροντίδας του παιδιού τους, η οποία αξιολογείται από κοινωνικό λειτουργό, συνεπικουρούμενο, αναλόγως των αναγκών, από διεπιστημονική ομάδα (ψυχολόγου, παιδίατρο, βρεφονηπιοκόμου και ψυχίατρο), σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περιοχή κοινωνικές υπηρεσίες.

10. Η μέριμνα, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, για κοινωνική φροντίδα και αποκατάσταση των ανηλίκων και ανηλίκων με αναπηρίες που διαβιούν σε μη κατάλληλο οικογενειακό περιβάλλον ή ελλείψει αυτού ή δηλωμένης αδυναμίας της φυσικής οικογένειας ή διαπιστωμένης από αρμόδια θεσμικά όργανα μόνιμης αδυναμίας των γονέων για παροχή φροντίδας, σε μόνιμο οικογενειακό περιβάλλον, μέσω των θεσμών της υιοθεσίας ή της μακρόχρονης αναδοχής, με γνώμονα πάντοτε το βέλτιστο συμφέρον του παιδιού.

11. Η εκπόνηση ατομικού πλάνου οικογενειακής και κοινωνικής αποκατάστασης για κάθε προστατευόμενο παιδί ή έφηβο που εισάγεται για προστασία σε δομή του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.. Το πλάνο αυτό αξιολογείται διαρκώς, όποτε απαιτείται και τουλάχιστον μία φορά κάθε εξάμηνο.

12. Η εγγραφή στο Γενικό Μητρώο Προστατευόμενων Παιδιών και Εφήβων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., κάθε παιδιού που εισάγεται για προστασία σε αυτό και η τήρηση ατομικού φακέλου και δελτίων παρακολούθησης, εκθέσεων κοινωνικής έρευνας, σχετικών εγγράφων που αφορούν το παιδί και την οικογένειά του. Όλα τα στοιχεία που αφορούν τα παιδιά, τη φυσική, θετή και ανάδοχη οικογένεια, είναι απόρρητα και ο χειρισμός τους πραγματοποιείται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Παράβαση των διατάξεων αυτών συνεπάγεται πειθαρχική δίωξη του υπαιτίου.

13. Η παροχή, στους ωφελούμενους που διαβιούν σε ανάδοχες οικογένειες ιατροφαρμακευτικής φροντίδας και πρόσβασης στις δημόσιες υπηρεσίες υγείας, εκπαιδευτικής στήριξης, νομικής συνδρομής στις περιπτώσεις που απαιτείται, θεραπευτικών συνεδριών και κατάλληλης ψυχοπαιδαγωγικής υποστήριξης.

14. Η παροχή στους ωφελούμενους που δεν διαβιούν στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. εξειδικευμένων προγραμμάτων πρώιμης παρέμβασης, θεραπευτικών παρεμβάσεων και ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης, προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης, ημερήσιας φροντίδας, άθλησης, ψυχαγωγίας, μεταφοράς, σίτισης, συμβουλευτικής παρέμβασης αυτών και των οικογενειών τους, ώστε να διευκολυνθεί η φυσική, ψυχολογική και κοινωνική ανάπτυξή τους εντός της οικογένειας ή να επιτευχθεί η επάνοδός τους σε αυτήν.

15. Η παροχή στους ωφελούμενους προγραμμάτων κατ'οίκον στήριξης, ήτοι κοινωνικής εργασίας με άτομα, οικογένειες και ομάδες, σε συνεργασία με εθελοντικές οργανώσεις που δραστηριοποιούνται στο πεδίο της φροντίδας, τακτικών κατ'οίκον επισκέψεων κοινωνικού λειτουργού καθώς και τηλεφωνικής επικοινωνίας με τα ωφελούμενα άτομα και τις οικογένειές τους, διεκπεραίωση πρακτικών θεμάτων όπως συνοδεία σε δημόσιες υπηρεσίες, εξόφλησης λογαριασμών και άλλα συναφή, ψυχαγωγίας, δημιουργικής απασχόλησης, ιατρικής παρακολούθησης, νοσηλευτικής φροντίδας και φροντίδας καθαριότητας.

16. Η παροχή κλειστής περίθαλψης σε υπερήλικα άτομα και των δυο φύλων, μερικώς αυτοεξυπηρετούμενων ή αυτοεξυπηρετούμενων, με την εξασφάλιση πλήρους φιλοξενίας (στέγη, τροφή, ένδυση, ψυχαγωγικές δραστηριότητες κ.λπ.), καθώς και ιατροφαρμακευτικής φροντίδας, ψυχολογικής υποστήριξης και πρόσβασης στις δημόσιες υπηρεσίες υγείας.

17. Η οργάνωση προγραμμάτων θερινών διακοπών, κατασκήνωσης και εκδρομών, εντός και εκτός Ελλάδας, για τους ωφελούμενους και μέλη των οικογενειών τους. Τα προγράμματα υλοποιούνται είτε αυτόνομα με ίδιους πόρους από το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., είτε σε συνεργασία με τα ειδικά προγράμματα της τοπικής αυτοδιοίκησης ή με πιστοποιημένες οργανώσεις, με τις οποίες υπογράφεται σχετική προγραμματική σύμβαση.

18. Ειδικότερα, οι παρεχόμενες υπηρεσίες των Διευθύνσεων Παραρτημάτων στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. έχουν ως εξής:

α) Διεύθυνση Παραρτήματος Αμεα Δωδεκανήσου: Παροχή προστασίας σε νήπια (ηλικίας από 2 ετών), παιδιά, έφηβους, ενήλικες και υπερήλικες με αναπηρία και των δυο φύλων.

Η παραμονή των ωφελουμένων δύναται να παραταθεί για όσο χρόνο απαιτείται, εφόσον δεν έχει εξευρεθεί κατάλληλο πλαίσιο φιλοξενίας.

β) Διεύθυνση Παραρτήματος Προστασίας του Παιδιού Δωδεκανήσου: Παροχή προστασίας σε βρέφη και νήπια, ανεξαρτήτως φύλου από 0-7 ετών, παιδιών και εφήβων από 7-18 ετών, σε ξεχωριστές κτιριακές δομές.

Κατ' εξαίρεση με απόφαση του Δ.Σ. και κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Συμβουλίου (Ε.Σ.), μπορεί να παραταθεί η φιλοξενία και η παροχή στήριξης των νέων που υπερβαίνουν το 18ο έτος της ηλικίας, εφόσον αυτοί συνεχίζουν τις σπουδές ή κρίνεται από το Ε. Σ. ότι δεν είναι ακόμη έτοιμοι για ανεξάρτητη διαβίωση. Στα φιλοξενούμενα παιδιά που αποχωρούν από το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. καταβάλλεται εφάπαξ χρηματικό ποσό για την ενίσχυση και την ομαλή ένταξή τους στο κοινωνικό σύνολο. Προϋπόθεση για την καταβολή του εν λόγω ποσού είναι η ολοκλήρωση της υποχρεωτικής εκπαίδευσης και η παραμονή επί πενταετία στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

Άρθρο 4

Εισαγωγή και συμμετοχή στα προγράμματα του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

1. Οι προϋποθέσεις εισαγωγής, συμμετοχής και αποχώρησης από τα προγράμματα του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ρυθμίζονται από τις διατηρούμενες σε ισχύ με το άρθρο 24 του παρόντος διατάξεις. Το Δ.Σ. καθορίζει λεπτομερειακά ζητήματα εφαρμογής τους. Στην περίπτωση ανηλίκων, η εισαγωγή τους σε δομές κλειστής φροντίδας γίνεται με ειδική εισαγγελική διάταξη, η οποία εκδίδεται επί τη βάση κοινωνικής έρευνας σύμφωνα με την οποία η εισαγωγή εξυπηρετεί το βέλτιστο συμφέρον του ανηλίκου.

2. Το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. εξυπηρετεί κατά προτεραιότητα κατόικους της οικείας Περιφέρειας.

3. Το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ασκεί την αποστολή του και παρέχει τις υπηρεσίες του σε όλα τα άτομα που έχουν ανάγκη, ανεξαρτήτως φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, καταγωγής και θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων.

Άρθρο 5

Διοίκηση

1. Το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. διοικείται από το Δ.Σ.

2. Το Δ.Σ. είναι επταμελές και αποτελείται από:

α) τον Πρόεδρο του Δ.Σ.,

β) δύο (2) Αντιπρόεδρους (Α' και Β'),

γ) δύο (2) μέλη που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους,

δ) έναν (1) εκπρόσωπο της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Αναπηρίες (ΕΣΑμεΑ) με τον αναπληρωτή του,

ε) έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., ο οποίος εκλέγεται, μαζί με τον αναπληρωτή του, από το σύνολο των εργαζομένων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

3. Τον Πρόεδρο του Δ.Σ. αναπληρώνει στα καθήκοντά του ως Πρόεδρος ο Α' Αντιπρόεδρος και σε περίπτωση κωλύματος αυτού ο Β' Αντιπρόεδρος, ενώ ως μέλος του Δ.Σ. τον αντικαθιστά το αναπληρωματικό μέλος.

4. Με απόφαση του Δ.Σ. ανατίθενται στους Αντιπροέδρους ή και σε άλλο τακτικό μέλος του Δ.Σ. καθήκοντα εποπτείας των Παραρτημάτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία τους.

5. Ο Πρόεδρος και οι Αντιπρόεδροι επιλέγονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

6. Ο ορισμός των μελών του Δ.Σ. γίνεται, μεταξύ άλλων, και με κριτήριο την εκπροσώπηση του τομέα παιδικής προστασίας από επιστήμονες με σχετική ειδίκευση στο αντικείμενο αυτό.

7. Οι φορείς που εκπροσωπούνται στο Δ.Σ. υποχρεούνται, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη σχετική έγγραφη πρόσκληση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, να υποδείξουν τους εκπροσώπους τους με τους αναπληρωτές τους. Αν η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη και δεν έχει υποδειχθεί ο εκπρόσωπος του φορέα, το Δ.Σ. συγκροτείται νομίμως από τα λοιπά μέλη μέχρι την υπόδειξη και το διορισμό των εκπροσώπων. Στην περίπτωση αυτή, το Δ.Σ. συνεδριάζει νόμιμα με την παρουσία των 2/3 των διορισθέντων μελών και λαμβάνει έγκυρα αποφάσεις με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

8. Πρόσωπο το οποίο δεν μπορεί, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, να αναλάβει δημόσιο λειτουργήμα δεν διορίζεται ούτε παραμένει Πρόεδρος ή μέλος του Δ.Σ. του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

9. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. είναι πλήρους απασχόλησης.

10. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων επιτρέπεται η πρόωρη λήξη της θητείας των μελών του Δ.Σ. του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. αζημίως για το Ελληνικό Δημόσιο. Πρόωρη λήξη της θητείας δύναται να επιφέρει, κατόπιν εισήγησης του Δ.Σ., η απουσία μέλους του χωρίς αποχώρυντα λόγο επί τέσσερις συνεχείς συνεδριάσεις.

Άρθρο 6

Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ. συνέρχεται τακτικά τουλάχιστον δύο (2) φορές τον μήνα στην έδρα του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του, εκτός εάν έχει οριστεί καθορισμένη ημερομηνία. Με ευθύνη του Προέδρου του Δ.Σ. αποστέλλονται, με κάθε πρόσφορο μέσο, η πρόσκληση, η ημερήσια διάταξη και οι γραπτές εισηγήσεις στα μέλη τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. μπορεί να συγκαλέσει εκτάκτως το Δ.Σ. με δική του απόφαση και υποχρεωτικά εντός πενήνθήμερου εφόσον το ζητήσουν, εγγράφως και με συγκεκριμένη πρόταση, για την ημερήσια διάταξη δύο (2) τακτικά μέλη.

2. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.

3. Ο Πρόεδρος μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. εκπροσώπους των συνδικαλιστικών οργανώσεων των εργαζομένων, ή εκπροσώπους επιστημονικών,

ερευνητικών ή τοπικών φορέων. Τα πρόσωπα αυτά αποχωρούν πριν από την έναρξη της διαδικασίας λήψης απόφασης.

4. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. μετέχουν, ως εισηγητές θεμάτων, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του, οι καθ' ύλην αρμόδιοι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης ή Τμήματος του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., οι οποίοι αποχωρούν αφού αναπτύξουν την εισήγησή τους και απαντήσουν σε διευκρινιστικές ερωτήσεις των μελών του Δ.Σ.

5. Αντικείμενο της συνεδρίασης του Δ.Σ. είναι μόνο τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, η οποία γνωστοποιείται στα μέλη του μαζί με την πρόσκληση. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη, αν είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

6. Το Δ.Σ. συνεδριάζει νομίμως όταν μετέχουν περισσότερα από τα μισά των τακτικών μελών (απαρτία). Οι αποφάσεις του λαμβάνονται με ψηφοφορία και με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου, εκτός εάν η ψηφοφορία είναι μυστική. Σε αυτή την περίπτωση, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται. Εάν υπάρξει εκ νέου ισοψηφία, η πρόταση απορρίπτεται. Για τη διεξαγωγή μυστικής ψηφοφορίας αποφασίζει το Δ.Σ. έπειτα από πρόταση του Προέδρου ή δύο (2) τουλάχιστον μελών του.

7. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης επικυρώνονται από το Δ.Σ. στην επόμενη συνεδρίασή του. Τα πρακτικά τηρούνται σε αρχείο από τον Γραμματέα και υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή τον προεδρεύοντα και τον Γραμματέα. Ο Γραμματέας μεριμνά για την τήρηση του αρχείου αυτού και σε ηλεκτρονική μορφή.

8. Καμία απόφαση του Δ.Σ. δεν εκτελείται, εάν δεν έχουν επικυρωθεί τα πρακτικά της συνεδρίασης στην οποία αυτή ελήφθη. Προκειμένου για εξαιρετικές περιπτώσεις αποφάσεων που είναι αναγκαίο να εκτελεστούν άμεσα, το Δ.Σ. μπορεί με ειδική απόφαση να θεωρεί ως επικυρωμένα τα σχετικά πρακτικά για τα θέματα αυτά με σκοπό την άμεση εκτέλεση της απόφασης.

9. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ. του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

α. Καθορίζει το πλαίσιο δραστηριοτήτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. προς εκπλήρωση των σκοπών του.

β. Σχεδιάζει και υποβάλλει το επιχειρησιακό σχέδιο δράσης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων προς έγκριση και ένταξή του στο επιχειρησιακό σχέδιο του Υπουργείου.

γ. Εισηγείται προς το Υπουργείο τα αναγκαία νομοθετικά μέτρα για την επίτευξη των σκοπών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του, καθώς και την υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών διαχείρισης εσόδων και εξόδων.

δ. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό κάθε οικονομικού έτους, καθώς και τις απαιτούμενες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού που απαιτούνται κατά την εκτέλεσή του, και τον υποβάλλει στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, προς έγκριση.

ε. Εγκρίνει το συνολικό ετήσιο προγραμματισμό των προσλήψεων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και τον υποβάλλει στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, προς έγκριση.

στ. Υποβάλλει στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων πρόταση πρόσληψης προσωπικού για την κάλυψη επιτακτικών αναγκών.

ζ. Εγκρίνει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων, την οποία υποβάλλει στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

η. Διαχειρίζεται την περιουσία του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

θ. Αποφασίζει για την αποδοχή δωρεών και κληροδοτημάτων υπέρ του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

ι. Αποφασίζει για την εκτέλεση έργων, την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών από τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή ομάδες εργασίας και εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο για την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων και αποφάσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

ια. Αποφασίζει για τη δικαστική ή εξώδικη επιδίωξη αξιώσεων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., ή για την υπεράσπιση των συμφερόντων του.

ιβ. Εγκρίνει τη δαπάνη για την προμήθεια προϊόντων και υπηρεσιών, καθώς και τη δαπάνη για τη σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου.

ιγ. Εγκρίνει τη σκοπιμότητα και τον τρόπο χρηματοδότησης για την εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών, προμήθεια παντός τύπου εξοπλισμού, προμήθεια παντός τύπου αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών για ποσά σύμφωνα με τα επιτρεπόμενα όρια της κείμενης νομοθεσίας, καθώς και για τον τρόπο χρηματοδότησης κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού.

ιδ. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την εκτέλεση συμβάσεων προμηθειών και μισθώσεων ή την παράταση της ισχύος αυτών.

ιε. Αποφασίζει για την κατανομή των θέσεων προσωπικού ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα σε οργανικές μονάδες, μετά από εισήγηση των προϊσταμένων Διεύθυνσης, με βάση την αποστολή κάθε οργανικής μονάδας και τις ανάγκες της υπηρεσίας.

ιστ. Αποφασίζει για τη συμμετοχή του προσωπικού σε προγράμματα εκπαίδευσης, ενημέρωσης ή επιμόρφωσης.

ιζ. Αποφασίζει την τοποθέτηση προϊσταμένων των οργανικών μονάδων μέχρι την πλήρωσή τους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιη. Προτείνει τη σύσταση, κατάργηση ή συγχώνευση δομών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και υποβάλλει την απόφασή του στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων προς έγκριση.

ιθ. Αποφασίζει για την ανέγερση, επέκταση, αναδιάρθρωση και ανακατανομή των κτιριακών και λοιπών υποδομών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και υποβάλλει προς έγκριση την απόφασή του στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

κ. Επεξεργάζεται τροποποιήσεις του οργανισμού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και τις υποβάλλει στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

κα. Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

κβ. Αποφασίζει για τη συγκρότηση του Ε.Σ. και ορίζει τον Πρόεδρό του.

κγ. Αποφασίζει για τη σύσταση διεπιστημονικών ομάδων και καθορίζει το έργο τους.

κδ. Αποφασίζει για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα και του τομέα κοινωνικής οικονομίας καθώς και διεθνείς οργανισμούς, με στόχο τον συντονισμό δράσης, λειτουργίας, παροχής υπηρεσιών, αποτελεσματικής παρέμβασης σε κοινούς τομείς αρμοδιοτήτων, τη μελέτη, κατάρτιση, εκτέλεση και διαχείριση προγραμμάτων κοινωνικής φροντίδας, ειδικών προγραμμάτων εθελοντισμού κ.λπ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

κε. Αποφασίζει για τα εκπαιδευτικά και πάσης φύσεως ερευνητικά προγράμματα, για την οικονομική ενίσχυσή τους και τη διοικητική υποστήριξή τους.

κστ. Εγκρίνει τα προγράμματα κοινωνικής φροντίδας και αποκατάστασης των ανήλικων και ενήλικων ατόμων που εξυπηρετεί, καθώς και τα εξατομικευμένα προγράμματα αποθεραπείας και αποκατάστασής τους, μετά από γνωμοδότηση του Ε.Σ.

κζ. Αποδέχεται ή απορρίπτει τις εισηγήσεις του Ε.Σ. και των Διεπιστημονικών Ομάδων.

κη. Αποφασίζει για την ίδρυση Κοινωνικών Συνεταιριστικών Επιχειρήσεων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, με βάση και τις ειδικότερες προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., καθώς και άλλων αστικών συνεταιρισμών ή νομικών μορφωμάτων, εφόσον τούτα συμβιβάζονται με τη φύση του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και προάγουν τους καταστατικούς και κατά νόμο σκοπούς του.

κθ. Εγκρίνει τα αιτήματα των υποψήφιων ανάδοχων και θετών γονέων και αντίστοιχα απορρίπτει τα αιτήματα που δεν πληρούν τις κατά τον νόμο τυπικές προϋποθέσεις, μετά από γνωμοδότηση του Ε.Σ..

λ. Εγκρίνει την επιστροφή του ανηλίκου στην φυσική του οικογένεια, κατόπιν γνωμοδότησης του Ε.Σ.

λα. Αποφασίζει επί αιτημάτων εισαγωγής στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ή συμμετοχής σε προγράμματά του, κατόπιν γνώμης του Ε.Σ., το οποίο λαμβάνει τη σχετική απόφαση. Το Δ.Σ. δύναται να ζητά δεύτερη γνώμη από την κατά τόπον αρμόδια κοινωνική υπηρεσία, εάν κριθεί αναγκαίο, και υποχρεωτικά εάν ο αιτών είναι κάτοικος άλλης Περιφέρειας.

λβ. Εγκρίνει, κατόπιν γνώμης του Ε.Σ., την εντολή του Προέδρου ή των Αντιπροέδρων του για επείγουσα ένταξη σε πρόγραμμα φιλοξενίας, εφόσον κατά την εισήγηση

της αρμόδιας υπηρεσίας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. συντρέχει περίπτωση κινδύνου ζωής ή απόλυτα επείγουσας ανάγκης.

2. Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει στον Πρόεδρο ή στα μέλη αυτού ή σε Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ορισμένες αρμοδιότητες.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συγκαλεί το Δ.Σ., καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και διευθύνει τις συνεδριάσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Αποφασίζει για τα ζητήματα οργάνωσης και διαχείρισης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., διασφαλίζει και φέρει την ευθύνη για την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία του και την επίτευξη του σκοπού του, στο πλαίσιο των εκάστοτε αποφάσεων του Δ.Σ.

3. Μεριμνά για την εφαρμογή του συνόλου της νομοθεσίας που διέπει το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

4. Εισηγείται προς το Δ.Σ. τα ζητήματα που απαιτούν νομοθετική ρύθμιση για τη βελτίωση της οργάνωσης και λειτουργίας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. καθώς και την τροποποίηση διατάξεων που το αφορούν.

5. Εκπροσωπεί το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. δικαστικώς και εξωδίκως. Με απόφασή του μπορεί να αναθέτει την αρμοδιότητα εξώδικης εκπροσώπησης του σε μέλος του Δ.Σ. ή δικηγόρο ή σε προϊστάμενο Διεύθυνσης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

6. Υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης των δαπανών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ως διατάκτης μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ.

7. Αναθέτει, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. σε τρίτους, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή ομάδες εργασίας, την εκπόνηση μελετών, την εκτέλεση έργων και την παροχή υπηρεσιών για την αντιμετώπιση θεμάτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

8. Υπογράφει κατόπιν εξουσιοδότησης του Δ.Σ. συμβάσεις που συνάπτει το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. όπως και άλλου περιεχομένου έγγραφα.

9. Μεταβιβάζει, κατόπιν απόφασης του Δ.Σ., στους Αντιπροέδρους ή σε Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. αρμοδιότητές του ή το δικαίωμα να υπογράφουν κατά περίπτωση «με εντολή Προέδρου». Τα καθήκοντα του διατάκτη είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 65 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

10. Έχει την ευθύνη της οργάνωσης, συντονισμού, ελέγχου και εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

11. Καταρτίζει το ετήσιο επιχειρησιακό σχέδιο δράσης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και το υποβάλλει για έγκριση στο Δ.Σ.

12. Εισηγείται στο Δ.Σ. τη σύσταση, κατάργηση ή συγχώνευση οργανικών μονάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

13. Εισηγείται στο Δ.Σ. την ανέγερση, επέκταση, αναδιάρθρωση και ανακατανομή των κτιριακών και λοιπών υποδομών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

14. Εισηγείται στο ΔΣ την προκήρυξη θέσεων προσωπικού κάθε κατηγορίας και κλάδου ή την πρόσληψη προσωπικού για την κάλυψη επιτακτικών αναγκών.

15. Εισηγείται στο Δ.Σ. την προσωρινή τοποθέτηση των προϊσταμένων σε οργανικές μονάδες μέχρι να πληρωθούν οι θέσεις αυτές, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

16. Μεριμνά, στο πλαίσιο αποφάσεων του Δ.Σ., για την εκτέλεση έργων, την υλοποίηση μελετών, την προμήθεια παντός τύπου εξοπλισμού, την προμήθεια παντός τύπου αναλώσιμου υλικού και την ανάθεση υπηρεσιών μέχρι των επιτρεπόμενων ορίων της κείμενης νομοθεσίας, καθώς και για τον τρόπο χρηματοδότησης, κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού.

17. Εισηγείται στο Δ.Σ. τη σκοπιμότητα και τον τρόπο χρηματοδότησης για εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών, προμήθεια παντός τύπου αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών για ποσά άνω των χρηματικών ορίων της προηγούμενης παραγράφου ετησίως κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού.

18. Παρακολουθεί και ελέγχει σε μηνιαία βάση την ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού και την εν γένει οικονομική λειτουργία του φορέα του.

19. Εισηγείται τη συγκρότηση ομάδων εργασίας ή επιτροπών για την κατάρτιση και διαχείριση των προγραμμάτων δράσης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., καθώς επίσης και επιτροπές υπό τους Αντιπροέδρους, με σκοπό την επίλυση και προώθηση επιχειρησιακών και λειτουργικών θεμάτων.

20. Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων, την οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Δ.Σ.

21. Μεριμνά για την υλοποίηση του συστήματος πιστοποίησης ποιότητας των υπηρεσιών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και για την εφαρμογή πιστοποιημένων συστημάτων ποιότητας.

22. Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας των Ειδικών Μητρώων Ανηλίκων, Υποψήφιων Ανάδοχων Γονέων, Υποψήφιων Θετών Γονέων.

Άρθρο 9

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. διακρίνονται σε Κεντρική και Περιφερειακές και διαρθρώνονται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

1. Η Κεντρική Υπηρεσία διαρθρώνεται, ως εξής:

α) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας Πρόεδρου Δ.Σ., Διοικητικού Συμβουλίου και Νομικής Υποστήριξης, υπηρεσία υπαγόμενη απευθείας στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

β) Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης, συγκροτούμενη από τα ακόλουθα Τμήματα:

βα) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων.

ββ) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών.

βγ) Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού, Δημοσιονομικών Αναφορών και Πληρωμών.

βδ) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών.

βε) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.

2. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες, υπαγόμενες στη Διεύθυνση του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., διαρθρώνονται, ως εξής:

α) Διεύθυνση Παραρτήματος ΑμεΑ, συγκροτούμενη από τα ακόλουθα Τμήματα:

αα) Τμήμα Περίθαλψης και Θεραπευτικής Παρέμβασης.

αβ) Τμήμα Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, Κοινωνικής Ένταξης, Αναδοχής και Υιοθεσίας.

αγ) Τμήμα Εποπτείας Προγραμμάτων και Δημιουργικής Απασχόλησης.

β) Διεύθυνση Παραρτήματος Προστασίας του Παιδιού, συγκροτούμενη από τα ακόλουθα Τμήματα:

βα) Τμήμα Αναδοχής, Υιοθεσίας και Αναζήτησης Ριζών.

ββ) Τμήμα Αποϊδρυματοποίησης, Ψυχοπαιδαγωγικής Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης.

Άρθρο 10

Αυτοτελές Γραφείο Γραμματείας Προέδρου Δ.Σ., Διοικητικού Συμβουλίου και Νομικής Υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Γραμματείας Προέδρου Δ.Σ., Διοικητικού Συμβουλίου και Νομικής Υποστήριξης είναι οι εξής:

α) η μέριμνα για τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας του Γραφείου, έντυπης και ηλεκτρονικής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες,

β) η μέριμνα της εύρυθμης λειτουργίας του Γραφείου του Προέδρου του Δ.Σ.,

γ) η γραμματειακή υποστήριξη του Γραφείου του Προέδρου του Δ.Σ.,

δ) η παρακολούθηση του τύπου, η ενημέρωση της Διοίκησης για κάθε δημοσίευμα σχετικό με το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και η σύνταξη δελτίων τύπου ή σχετικών απαντήσεων,

ε) η μέριμνα της εκπλήρωσης και προετοιμασίας των εθιμοτυπικών υποχρεώσεων του Προέδρου του Δ.Σ. και της Διοίκησης,

στ) η προετοιμασία, ο προγραμματισμός και η οργάνωση των δημόσιων εκδηλώσεων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., καθώς και η υποστήριξη των διαδικασιών που αφορούν τις δημόσιες και διεθνείς σχέσεις του,

ζ) η μέριμνα για την έκδοση εντύπων, φυλλαδίων, οδηγιών για την ενημέρωση-πληροφόρηση-ευαισθητοποίηση των ενδιαφερομένων σχετικά με τις παροχές και τις υπηρεσίες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες,

η) ο συντονισμός, στο πλαίσιο άσκησης κοινοβουλευτικού ελέγχου, των αρμοδίων υπηρεσιακών μονάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., προκειμένου να συνταχθούν και να διαβιβαστούν αρμοδίως οι σχετικές απαντήσεις,

θ) η επιμέλεια της έκδοσης των αποφάσεων του Προέδρου του Δ.Σ.,

ι) η οργάνωση των συνεδριάσεων, η τήρηση των πρακτικών και η επιμέλεια της έκδοσης των αποφάσεων του Δ.Σ.,

ια) η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.,

ιβ) η επιμέλεια της οργάνωσης της επικοινωνίας του Προέδρου του Δ.Σ. και της Διοίκησης με τις υπηρεσιακές μονάδες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., το προσωπικό και τους συλλόγους του, τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και το κοινό γενικά,

ιγ) η τήρηση του αρχείου του Προέδρου και του Δ.Σ.,

ιδ) η δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.,

ιε) η παροχή γνωμοδοτήσεων επί θεμάτων που παραπέμπονται σε αυτό από το Δ.Σ., τον Πρόεδρο Δ.Σ. και τις οργανικές μονάδες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.,

ιστ) η ευθύνη της νομικής κάλυψης υποθέσεων που αφορούν το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και παραπέμπονται σε αυτό από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο αυτού,

ιζ) η νομική υποστήριξη για τη διασφάλιση της νομιμότητας των διαγωνισμών ανάθεσης έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και των σχετικών συμβάσεων,

ιη) η παρακολούθηση και η ενημέρωση των υπηρεσιακών μονάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. για θέματα αρμοδιότητάς του αναφορικά με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 11

Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης είναι:

α) η διασφάλιση της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και η ενίσχυσή τους με το αναγκαίο προσωπικό,

β) η ακριβής και πλήρης αποτύπωση του καθεστώτος υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων,

γ) η τήρηση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.,

δ) η μέριμνα για την εισαγωγική - ειδική και διά βίου εκπαίδευση των υπαλλήλων,

ε) η παρακολούθηση της αξιολόγησης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού,

στ) η έγκαιρη προμήθεια κάθε υλικού πόρου που απαιτείται για τη λειτουργία του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και των Παραρτημάτων του,

ζ) η διασφάλιση της ενιαίας οικονομικής διαχείρισης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης,

η) η αποτελεσματική διαχείριση και εποπτεία των διαδικασιών που αφορούν την εκτέλεση του προϋπολογισμού και τη λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του ΓΛΚ και του εποπτεύοντος Υπουργείου,

θ) η τήρηση του Μητρώου δεσμεύσεων,

ι) η προώθηση, παρακολούθηση και διαχείριση των κρατικών ενισχύσεων και πόρων,

ια) η εύρυθμη λειτουργία των κτιριακών υποδομών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.,

ιβ) η προώθηση εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,

ιγ) η διαχείριση των Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Υποδομών και η αξιοποίηση της τεχνολογίας για

την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

2. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης είναι ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., κατά την έννοια του άρθρου 25 του ν. 4270/2014.

3. Η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων.

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών.

γ) Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού, Δημοσιονομικών Αναφορών και Πληρωμών.

δ) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών.

ε) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.

4. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως εξής:

α) Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

αα) Ο χειρισμός θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, η διαχείριση του προσωπικού τους Μητρώου και του Μητρώου απογραφής καθώς και η κατανομή σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες όλου του προσωπικού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αβ) Η μέριμνα για τον προγραμματισμό προσλήψεων του μόνιμου προσωπικού και η διενέργεια των διαδικασιών για την πρόσληψη προσωπικού με συμβάσεις.

αγ) Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού, ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η κατανομή σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες των υπαλλήλων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αδ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης για θέματα του προσωπικού και όλα τα θέματα οργάνωσης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αε) Η συγκρότηση και ο ορισμός μελών Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αστ) Η μέριμνα για την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου.

αζ) Η μέριμνα, έγκριση και έκδοση των πράξεων χορήγησης αναρρωτικών, κανονικών και λοιπών αδειών του προσωπικού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αη) Η ανίχνευση των επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αθ) Η μέριμνα για την συνεχή επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού όλων των κλάδων και ειδικοτήτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αι) Ο χειρισμός θεμάτων οργάνωσης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αια) Η μέριμνα για την κατάρτιση και τον ανασχεδιασμό των περιγραμμάτων καθηκόντων και των προσόντων των θέσεων εργασίας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αιβ) Η παρακολούθηση και η εισήγηση μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών διαδικασιών.

αιγ) Η τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, έντυπης και ηλεκτρονικής, του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αιδ) Η μέριμνα για τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας έντυπης και ηλεκτρονικής του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αιε) Η τήρηση του αρχείου, έντυπου και ηλεκτρονικού, των οργανικών μονάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

αιστ) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και η επικύρωση αντιγράφων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

αιζ) Η εγκατάσταση του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών και η μέριμνα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία, την αποκατάσταση βλαβών και τη συντήρησή του.

αιη) Η υποστήριξη του προσωπικού σε θέματα χρήσης ψηφιακών εφαρμογών.

αιθ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας όσον αφορά στον εξοπλισμό της πληροφορικής για την αναβάθμιση του υπάρχοντος εξοπλισμού και των εφαρμογών επικοινωνιών.

ακ) Η ανάπτυξη, η διαχείριση, η επίβλεψη, η υποστήριξη και η παρακολούθηση των συστημάτων εξωτερικής επικοινωνίας (internet), καθώς και των εσωτερικών δικτύων (intranet).

ακα) Η περιοδική και έκτακτη αξιολόγηση των δικτυακών υποδομών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., και η εφαρμογή αρχών και προτύπων για την ασφάλεια των δικτύων από εσωτερικές και εξωτερικές απειλές και κινδύνους.

ακβ) Η διαχείριση και ενημέρωση των ηλεκτρονικών σελίδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. στο διαδίκτυο.

ακγ) Η διασφάλιση της διαλειτουργικότητας των συστημάτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. με αντίστοιχα συστήματα άλλων υπηρεσιών και η εφαρμογή του πλαισίου και των εξελίξεων της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης γενικότερα.

ακδ) Η επιμέλεια για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και γενικά των διαβαθμισμένων πληροφοριών.

ακε) Η περιοδική λήψη και φύλαξη αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων, καθώς και η μέριμνα για την ανάκαμψη από καταστροφές.

ακστ) Η σύνταξη μελετών και προτάσεων για θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών.

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών.

βα) Η κατάρτιση και εισήγηση προς έγκριση στο Δ.Σ. του ετήσιου προγράμματος προμηθειών, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και τις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

ββ) Η μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια κάθε αγαθού, έργου ή υπηρεσίας (τακτικού ή έκτακτου) για την εύρυθμη λειτουργία της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Παραρτημάτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

βγ) Η εισήγηση στο Δ.Σ. της έγκρισης σκοπιμότητας προμήθειας αγαθών, έργων ή υπηρεσιών.

βδ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών προμήθειας αγαθών, έργων ή υπηρεσιών, σε συνεργασία με τα αρ-

μόδια Τμήματα ή Γραφεία, και ο κατ'εκτίμηση προσδιορισμός της προϋπολογισθείσας δαπάνης,

βε) Η μέριμνα και η εισήγηση στο Δ.Σ. για τον ορισμό γνωμοδοτικών συλλογικών οργάνων για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, τη διενέργεια διαγωνισμού, την αξιολόγηση των προσφορών, την εξέταση των ενστάσεων, καθώς και για τον ορισμό των επιτροπών παρακολούθησης και παραλαβής των εκτελούμενων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών.

βστ) Η ηλεκτρονική και έντυπη τήρηση του φακέλου κάθε διαγωνιστικής διαδικασίας.

βζ) Η φύλαξη, επιστροφή, κατάπτωση των εγγυητικών επιστολών των προμηθευτών.

βη) Η εισήγηση προς το Δ.Σ. της καταστροφής και εκποίησης του άχρηστου υλικού.

βθ) Η παραγγελία, εισαγωγή και αποθήκευση όλων των αναλωσίμων και πάσης φύσεως εξοπλισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και η εκτίμηση των αναγκών της.

βι) Η μέριμνα για τη μίσθωση, εκμίσθωση και την αγορά ακινήτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

βια) Η μέριμνα για τη μίσθωση, εκμίσθωση και την αγορά αυτοκινήτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

βιβ) Η μέριμνα για την κάλυψη των αναγκών σε φάρμακα του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και των Παραρτημάτων.

βιγ) Η προμήθεια, αποθήκευση και συντήρηση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού.

βιδ) Η μέριμνα για τη διάθεση και την ασφαλή διακίνηση του φαρμακευτικού υλικού.

βιε) Ο έλεγχος και η παρακολούθηση των ποσοτήτων φαρμακευτικού και του υγειονομικού υλικού.

γ) Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού, Δημοσιονομικών Αναφορών και Πληρωμών

γα) Η κατάρτιση σχεδίου του Προϋπολογισμού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής και η υποβολή τους για έγκριση στο Δ.Σ. και στη συνέχεια στο εποπτεύον Υπουργείο.

γβ) Η κατάρτιση του ετήσιου απολογισμού και ισολογισμού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και η υποβολή για έγκριση στο Δ.Σ. και στη συνέχεια στο εποπτεύον Υπουργείο.

γγ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και η μέριμνα για τις αναγκαίες τροποποιήσεις του.

γδ) Η σύνταξη και ο έλεγχος των προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών και η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών.

γε) Η μέριμνα για την είσπραξη και παρακολούθηση των εσόδων και την κατάθεση αυτών στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης που τηρείται στην τράπεζα.

γστ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών του φορέα.

γζ) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων της αρμοδιότητάς του όπως προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και το Μητρώου Δεσμεύσεων.

γη) Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσω-

πικού κάθε κατηγορίας του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

γθ) Η διενέργεια των πάσης φύσης πληρωμών σύμφωνα με το δημόσιο λογιστικό και το λογιστικό των Ν.Π.Δ.Δ..

γι) Η απόδοση στο δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία των υπέρ τρίτων κρατήσεων και η υποβολή σε αυτά ονομαστικών καταστάσεων απόδοσης κρατήσεων.

για) Η μέριμνα για τη διενέργεια παρακρατήσεων και την απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

γιβ) Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

γιδ) Η καταχώριση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

γιε) Η μέριμνα για την καταβολή των τακτικών αποδοχών, αμοιβών και αποζημιώσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών

δα) Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον διατάκτη και η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

δβ) Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και η 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.

δγ) Ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας και η εκκαθάριση των δαπανών του οικείου φορέα, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

δδ) Η έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών του οικείου φορέα, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

δε) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή μετά του σχετικού φακέλου στις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

δστ) Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

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

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

δθ) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και του Μητρώου Δεσμεύσεων, όπως προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και η παροχή στοιχείων στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές.

ε) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

εα) Η επίβλεψη εργασιών που σχετίζονται με τη στέγαση, καθαριότητα, συντήρηση, ασφάλεια και φύλαξη των υπηρεσιών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

εβ) Η εκπόνηση μελετών και ο καθορισμός προδιαγραφών για την οποιαδήποτε προμήθεια εξοπλισμού και την παροχή υπηρεσιών συντήρησής του.

εγ) Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης οποιουδήποτε τεχνικού έργου.

εδ) Η μέριμνα για τη συνεργασία με φορείς και φυσικά πρόσωπα για την κατάρτιση μελετών εκτέλεσης έργων (επέκταση, βελτίωση, ανακαίνιση, επισκευή και διαρρύθμιση), η επίβλεψη της εκτέλεσής τους και η ποιοτική και ποσοτική παραλαβή τους.

εε) Η μέριμνα για τη συντήρηση και ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων.

εστ) Η εισήγηση στο Δ.Σ. πρότασης ιεράρχησης των απαραίτητων επισκευών και συντηρήσεων κτιρίων και εξοπλισμού κατ' έτος και ανά τριετία.

εζ) Η εισήγηση και η λήψη όλων των ενδεδειγμένων μέτρων ασφάλειας.

εη) Η μέριμνα για την ορθή λειτουργία, συντήρηση και ασφάλιση των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, καθώς και ο έλεγχος των αδειών κυκλοφορίας.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Παραρτήματος ΑμεΑ

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Παραρτήματος ΑμεΑ είναι:

α) η λήψη όλων των μέτρων που θα προάγουν την επαρκή φροντίδα της υγείας, της ψυχικής κατάστασης και της κοινωνικής ένταξης για όλα τα ανήλικα και ενήλικα άτομα με αναπηρία, που προστατεύονται από τον φορέα, όπως αυτά επιβάλλονται από τη Συνθήκη των Δικαιωμάτων τους, τις βασικές και ειδικές ανάγκες τους, στο πλαίσιο των εκ του νόμου υποχρεώσεων, του σεβασμού και της ανθρώπινης αξιοπρέπειας,

β) η διασφάλιση της αποτελεσματικότερης και αποδοτικότερης λειτουργίας όλων των δομών ευθύνης της και η υποστήριξή τους με τους αναγκαίους ανθρώπινους και υλικούς πόρους με τον πιο αποδοτικό τρόπο προς όφελος των ωφελουμένων,

γ) η τήρηση ενιαίας πολιτικής και η εφαρμογή όλων των διαδικασιών που αφορούν τα προγράμματα, την παρακολούθηση, το συντονισμό των προγραμμάτων και τον έλεγχο του έργου των δομών παραρτήματος ΑμεΑ που υπάγονται σε αυτή, με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική τους λειτουργία,

δ) η εκπόνηση προγραμμάτων και δράσεων, η διοργάνωση επιστημονικών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δράσεων σε συνεργασία και με άλλες υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας με σκοπό την ευαισθητοποίηση της κοι-

ωνίας σε θέματα περιθαλπομένων και ωφελουμένων, καθώς και την προσέλκυση υποψηφίων αναδόχων,

ε) ο σχεδιασμός και η εκπόνηση ερευνών, μελετών, η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιοποίηση στατιστικών δεδομένων για θέματα της αρμοδιότητάς της,

στ) η συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες δικαστικές αρχές και η μέριμνα για την έγκαιρη προώθηση και διεκπεραίωση των διοικητικών και νομικών εκκρεμοτήτων των περιθαλπομένων,

ζ) ο συντονισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση συστηματικού προγράμματος εθελοντισμού και ανάπτυξης της κοινωνικής αλληλεγγύης, με τη συμβολή του Ε. Σ.,

η) ο έλεγχος και η συνυπογραφή των εισηγήσεων των υποκείμενων σε αυτή δομών προς το Δ.Σ, καθώς και των εβδομαδιαίων προγραμμάτων της υπηρεσίας,

θ) η παρακολούθηση της κίνησης των κλινών/αριθμού εκπαιδευομένων του Παραρτήματος, η τήρηση του γραφείου κίνησης ασθενών, η υποβολή όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών (εντύπως ή/και ηλεκτρονικά) στα ασφαλιστικά ταμεία, σε συνεργασία με τα Τμήματα Αναδοχής, Υιοθεσίας και Αναζήτησης Ριζών και Αποϊδρυματοποίησης, Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης και Κοινωνικής ένταξης.

2. Η Διεύθυνση Παραρτήματος ΑμεΑ συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Περίθαλψης και Θεραπευτικής Παρέμβασης.

β) Τμήμα Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, Κοινωνικής Ένταξης, Αναδοχής, και Υιοθεσίας.

γ) Τμήμα Εποπτείας Προγραμμάτων και Δημιουργικής Απασχόλησης.

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παραρτήματος ΑμεΑ κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως εξής:

α) Τμήμα Περίθαλψης και Θεραπευτικής Παρέμβασης

αα) Η λήψη όλων των μέτρων που προάγουν τη φροντίδα της σωματικής και ψυχικής υγείας των περιθαλπομένων.

αβ) Η παροχή νοσηλευτικών υπηρεσιών ανοικτής και κλειστής περίθαλψης στους ωφελούμενους του Παραρτήματος.

αγ) Η κατανομή των περιθαλπομένων σε δωμάτια και κλίνες ανάλογα με τις ανάγκες.

αδ) Η μέριμνα και η προετοιμασία των περιθαλπομένων για τη διενέργεια διαγνωστικών εξετάσεων.

αε) Η τήρηση και ενημέρωση των νοσηλευτικών και ιατρικών φακέλων των περιθαλπομένων.

αστ) Η εφαρμογή γραπτού συστήματος επικοινωνίας και ενημέρωσης αναφορικά με τη νοσηλεία των περιθαλπομένων που καλύπτει όλες τις πλευρές της φροντίδας τους (λογοδοσία).

αζ) Η μέριμνα για την κατάρτιση προγράμματος εργασίας του προσωπικού της αρμοδιότητάς του (νοσηλευτικό, λοιπό βοηθητικό υγειονομικό προσωπικό).

αη) Η φροντίδα και η μέριμνα για τον ημερήσιο ρουχισμό και ιματισμό των περιθαλπομένων.

αθ) Η μέριμνα για την εξυπηρέτηση των αναγκών του σε αναλώσιμα και υλικοτεχνικό εξοπλισμό, σε συνεργασία με το Γραφείο Προμηθειών.

αι) Η εποπτεία της κλινικής και πρακτικής άσκησης σπουδαστών και φοιτητών.

αια) Η σύνταξη του διαιτολογίου των περιθαλπομένων ή ειδικού διαιτολογίου, σύμφωνα με τις ιατρικές οδηγίες και τις διατροφικές ανάγκες των περιθαλπομένων καθώς και η πιστή εφαρμογή του.

αιβ) Η εποπτεία της λειτουργίας των μαγειριών (μεριδολόγιο, τρόπος παρασκευής γεύματος, η τήρηση των αρχών διασφάλισης ποιότητας και ασφαλούς χειρισμού τροφίμων) και η επίβλεψη της διανομής των γευμάτων.

αιγ) Η μέριμνα για την καθαριότητα όλων των χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) του Παραρτήματος και η εφαρμογή των κανόνων υγιεινής.

αιδ) Η ενίσχυση της εκπαίδευσης και ενημέρωσης των ωφελουμένων σε θέματα διατροφής, υγιεινής και ασφάλειας.

β) Τμήμα Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, Κοινωνικής Ένταξης, Αναδοχής και Υιοθεσίας

βα) Η λήψη όλων των μέτρων που προάγουν την ψυχική αποκατάσταση και κοινωνική ένταξη των ωφελουμένων.

ββ) Η υλοποίηση προγραμμάτων και η διοργάνωση επιστημονικών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δράσεων αυτοτελώς ή και σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας με σκοπό την ευαισθητοποίηση της κοινωνίας σε θέματα περιθαλπομένων και ωφελουμένων.

βγ) Η υλοποίηση προγραμμάτων πρώιμης παρέμβασης, πρόληψης, διάγνωσης, αξιολόγησης, ημερήσιας φροντίδας, φιλοξενίας, λειτουργικής αποκατάστασης, κοινωνικής, προεπαγγελματικής και επαγγελματικής αποκατάστασης, καθώς και συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης σε ωφελούμενους.

βδ) Η υλοποίηση προγραμμάτων εξωϊδρυματικών δομών, όπως ξενώνες αποκατάστασης, στέγες υποστηριζόμενης, ημιαυτόνομης και αυτόνομης διαβίωσης καθώς και προστατευόμενα διαμερίσματα των ΑμεΑ.

βε) Η υλοποίηση προγραμμάτων ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των ωφελουμένων και των οικογενειών τους.

βστ) Η ενίσχυση της ψυχοσυναισθηματικής ανάπτυξης και ενθάρρυνσης της αυτονομίας και κοινωνικής ανάπτυξης των περιθαλπομένων.

βζ) Η ενίσχυση απόκτησης δεξιοτήτων σε όλους τους τομείς της καθημερινής αυτοεξυπηρέτησης.

βη) Η προώθηση των περιθαλπομένων σε εξωϊδρυματικές δραστηριότητες.

βθ) Η διοργάνωση δραστηριοτήτων ψυχαγωγικού, αθλητικού και καλλιτεχνικού χαρακτήρα.

βι) Η μέριμνα διασύνδεσης με το οικογενειακό πλαίσιο και το περιβάλλον προέλευσης.

βια) Η καταγραφή όλων των στοιχείων που αφορούν την ατομική ανάπτυξη και εξέλιξη των ωφελουμένων.

βιβ) Η παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών μέσα από ειδικά σχεδιασμένες προτεινόμενες δράσεις.

βιγ) Η σύνταξη και περιοδική αξιολόγηση των ατομικών σχεδίων των προστατευόμενων και η πιστή εφαρμογή των δικαιωμάτων τους.

βιδ) Η συστηματική υποστήριξη της ανεξαρτητοποίησης των ατόμων που διαβιούν στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. μέσα από την προώθηση στην εργασία καθώς και σε όλες τις μορφές της κοινωνικής ζωής.

βιε) Η αξιολόγηση των περιθαλπομένων, η προετοιμασία τους προς την αυτονόμηση για τη διαβίωση εκτός Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., η αξιολόγηση των χώρων στέγασης, η επαφή με την κοινότητα και η προετοιμασία υποδοχής, η αναζήτηση συνεργιών και εθελοντών, η οργάνωση, διαχείριση και υποστήριξη των ατόμων κατά την αυτόνομη διαβίωσή τους, η αναζήτηση επαγγελματικής απασχόλησης και η διαχείριση του ελεύθερου χρόνου.

βιστ) Η σύνταξη ατομικού εμπιστευτικού φακέλου κοινωνικού λειτουργού και αντίστοιχα ψυχολόγου ή άλλων ειδικοτήτων και η φύλαξή του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

βιζ) Η συμμετοχή σε όλα τα επιστημονικά όργανα και διαδικασίες (Ε.Σ., συζήτηση για συγκεκριμένο περιθαλπόμενο κ.λπ.), όπως προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό.

βιη) Η υλοποίηση συστηματικού προγράμματος εθελοντισμού και ανάπτυξης της κοινωνικής αλληλεγγύης.

βιθ) Η επίσκεψη σε οικογένειες με μέλη ΑμεΑ ή ευάλωτα άτομα, με σκοπό την ιατρική παρακολούθηση και νοσηλευτική φροντίδα στο σπίτι, την ψυχοκοινωνική φροντίδα και συμβουλευτική και την υποστήριξη της καθημερινής διαβίωσής τους.

βκ) Η εποπτεία πρακτικής άσκησης σπουδαστών και φοιτητών.

βκα) Η παρακολούθηση της πορείας κάθε εξωΐδρυματικής δομής σε σχέση με την επίτευξη των στόχων της και η απαιτούμενη αναπροσαρμογή τους.

βκβ) Η συνεργασία με Υπηρεσίες παιδικής προστασίας σε όλη τη χώρα.

βκγ) Η εκπαίδευση των αναδόχων ή των υποψήφιων αναδόχων και θετών γονέων και των επαγγελματιών, καθώς και ο συντονισμός του έργου τους.

βκδ) Η εκπαίδευση και επιμόρφωση των επαγγελματιών στον τομέα της υιοθεσίας/αναδοχής για τη διασφάλιση της καταλληλότητας των υποψηφίων θετών και αναδόχων γονέων.

βκε) Η καθιέρωση ποιοτικών δεικτών αξιολόγησης της αναδοχής, των αναδόχων οικογενειών και των φορέων υλοποίησης του θεσμού της αναδοχής.

βκστ) Η εκπόνηση προγραμμάτων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της κοινότητας καθώς και προσέλευσης υποψηφίων αναδόχων γονέων.

βκζ) Η διεύρυνση του θεσμού της αναδοχής.

βκη) Η προώθηση της έρευνας στον τομέα της κοινωνικής φροντίδας.

βκθ) Η τήρηση του Ειδικού Μητρώου ανήλικων.

βκι) Η τήρηση του Ειδικού Μητρώου Υποψήφιων Αναδόχων ή Θετών Γονέων.

βλ) Η διασύνδεση του Εθνικού Μητρώου Ανηλίκων με τα Υπομητρώα Υποψηφίων και εγκεκριμένων αναδόχων-θετών γονέων.

βλα) Η αναζήτηση ριζών για άτομα, που έχουν υιοθετηθεί μέσω των υπηρεσιών του.

βλβ) Η ενημέρωση των υποψηφίων θετών γονέων, μετά από αίτησή τους για υιοθεσία ανήλικου.

βλγ) Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο ή τους Αντιπροέδρους του Δ.Σ. σχετικά με τη συνδρομή κινδύνου ζωής ή απόλυτα επείγουσας ανάγκης που δικαιολογεί την εσπευσμένη ένταξη ατόμου σε πρόγραμμα προστασίας.

γ) Τμήμα Εποπτείας Προγραμμάτων και Δημιουργικής Απασχόλησης.

γα) Ο σχεδιασμός και η εποπτεία υλοποίησης προγραμμάτων προαγωγής της υγείας και της φυσικής αποκατάστασης για όλα τα ενήλικα και ανήλικα άτομα των Παραρτημάτων, σύμφωνα με τις βασικές και ειδικές τους ανάγκες.

γβ) Ο σχεδιασμός και η εποπτεία υλοποίησης προγραμμάτων προαγωγής της υγείας και της φυσικής αποκατάστασης ατόμων με αναπηρίες (όπως εξωτερικών περιστατικών, κινητών μονάδων, βραχείας νοσηλείας κ.λπ.), με σκοπό την υποστήριξη των Ατόμων με Αναπηρία και των οικογενειών τους στην Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου.

γγ) Η συμμετοχή σε όλα τα επιστημονικά όργανα και διαδικασίες (Ε.Σ., συζήτηση για συγκεκριμένο εξυπηρετούμενο κ.λπ.), όπως προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό.

γδ) Ο προγραμματισμός συναντήσεων, επισκέψεων, επικοινωνιών, των περιθαλπομένων και των παιδιών με τους φυσικούς γονείς, συγγενείς ή εθελοντές σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των Τμημάτων των Παραρτημάτων.

γε) Η δημιουργία εργαστηρίων με σκοπό τη λειτουργική απασχόληση όλων των περιθαλπόμενων.

γστ) Η εποπτεία της πρακτικής άσκησης σπουδαστών και φοιτητών δημόσιων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων.

γζ) Η εφαρμογή προγραμμάτων προεπαγγελματικής / επαγγελματικής κατάρτισης και αποκατάστασης, μέσω της λειτουργίας Εργαστηρίων στις εγκαταστάσεις του Παραρτήματος, είτε σε μονάδες του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

γη) Η μέριμνα για την τοποθέτηση ωφελουμένων που ολοκληρώνουν την κατάρτιση σε προστατευμένες μονάδες εργασίας ή σε άλλες θέσεις εργασίας, με στόχο την επαγγελματική αποκατάσταση και την κοινωνική ενσωμάτωσή τους, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της Δ.Υ.Π.Α.

γθ) Η προώθηση και πώληση των προϊόντων που παράγονται κατά την εκπαιδευτική διαδικασία εντός του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. από τα Εργαστήρια Προεπαγγελματικής/Επαγγελματικής Κατάρτισης, με την υλοποίηση εκθέσεων με μίσθωση επαγγελματικών χώρων, αλλά και μέσω άλλων δράσεων και συνεργασιών.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Παραρτήματος Προστασίας του Παιδιού

1. Οι επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Παραρτήματος Προστασίας του Παιδιού είναι:

α) η λήψη όλων των μέτρων που προάγουν την επαρκή φροντίδα της υγείας, της ψυχικής κατάστασης και της

κοινωνικής ένταξης για όλα τα ανήλικα που προστατεύονται από το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., όπως αυτά επιβάλλονται από τις βασικές ανάγκες τους, στο πλαίσιο των εκ του νόμου υποχρεώσεων, του σεβασμού και της ανθρώπινης αξιοπρέπειας,

β) η διασφάλιση της αποτελεσματικότερης και αποδοτικότερης λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων ευθύνης της και η υποστήριξή τους με τους αναγκαίους ανθρώπινους και υλικούς πόρους με τον πιο αποδοτικό τρόπο, προς όφελος των εξυπηρετούμενων,

γ) η τήρηση ενιαίας πολιτικής και εφαρμογής όλων των διαδικασιών που αφορούν τα προγράμματα, την παρακολούθηση, τον συντονισμό των προγραμμάτων και τον έλεγχο του έργου των τμημάτων του παραρτήματος που υπάγονται σε αυτή, με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική τους λειτουργία,

δ) η εκπόνηση προγραμμάτων και δράσεων, η διοργάνωση επιστημονικών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δράσεων και η συνεργασία με άλλες υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας με σκοπό την ευαισθητοποίηση της κοινωνίας σε θέματα ωφελουμένων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., καθώς και την προσέγκυση υποψηφίων αναδόχων ή θετών γονέων,

ε) ο σχεδιασμός και η εκπόνηση ερευνών, μελετών, η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιοποίηση στατιστικών δεδομένων για θέματα της αρμοδιότητάς της,

στ) η συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες εισαγγελικές και δικαστικές αρχές και η μέριμνα για την έγκαιρη προώθηση και διεκπεραίωση των διοικητικών και νομικών εκκρεμοτήτων των ωφελουμένων,

ζ) ο συντονισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση συστηματικού προγράμματος εθελοντισμού και ανάπτυξης της κοινωνικής αλληλεγγύης, με τη συμβολή του Ε.Σ.,

η) ο έλεγχος και η συνυπογραφή των εισηγήσεων των υποκείμενων σε αυτή οργανικών μονάδων προς το Δ.Σ., καθώς και των εβδομαδιαίων προγραμμάτων της υπηρεσίας,

θ) η παρακολούθηση της κίνησης των κλινών,

ι) η εποπτεία της πρακτικής άσκησης σπουδαστών και φοιτητών δημόσιων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων.

2. Η Διεύθυνση Παραρτήματος Προστασίας του Παιδιού συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Αναδοχής, Υιοθεσίας και Αναζήτησης Ριζών

β) Τμήμα Αποϊδρυματοποίησης, Ψυχοπαιδαγωγικής Υποστήριξης και Κοινωνικής ένταξης

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προστασίας του Παιδιού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Αναδοχής, Υιοθεσίας και Αναζήτησης Ριζών

αα) Η συνεργασία με τις αρμόδιες κοινωνικές υπηρεσίες της χώρας για την συστηματική και αποτελεσματική παρακολούθηση και στήριξη των φυσικών γονέων, που τα τέκνα τους φιλοξενούνται στο Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., ή που έχουν εκ νέου αναλάβει τη γονική μέριμνα των τέκνων τους, ή των οποίων τα τέκνα βρίσκονται σε αναδοχή.

αβ) Η σύνταξη ατομικού εμπιστευτικού φακέλου του κοινωνικού λειτουργού και αντίστοιχα του ψυχολόγου

και άλλων ειδικοτήτων και η φύλαξή του, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.

αγ) Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών πριν, κατά και μετά την υιοθεσία.

αδ) Η διαδικασία αξιολόγησης της καταλληλότητας των υποψηφίων αναδόχων ή θετών γονέων για την ανατροφή και φροντίδα των προστατευόμενων ανήλικων του παραρτήματος και η προώθηση της αίτησής τους στα αρμόδια όργανα.

αε) Η εκπαίδευση των υποψηφίων αναδόχων ή θετών γονέων και η περιοδική επανεκπαίδευση των αναδόχων ή θετών.

αστ) Η συστηματική και διαρκής παρακολούθηση της προσαρμογής, της ψυχοσωματικής ανάπτυξης και εξέλιξης του προστατευόμενου ανήλικου στην ανάδοχη ή θετή οικογένεια.

αζ) Η διαπίστωση της ασφαλούς και υγιεινής διαβίωσης και της ποιότητας της ανατροφής που παρέχει η ανάδοχη ή θετή οικογένεια στο ανήλικο.

αη) Η συμβουλευτική στήριξη των αναδόχων ή θετών οικογενειών και η καθοδήγησή τους για την αντιμετώπιση των αναγκών του ανήλικου.

αθ) Η παρακολούθηση τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων των αναδόχων οικογενειών σύμφωνα με το περιεχόμενο του συμφωνητικού που υπογράφουν κατά την ανάληψη της φροντίδας του ανήλικου.

αι) Η σύνταξη εξατομικευμένου προγράμματος κοινωνικής αποκατάστασης του προστατευόμενου ανήλικου σε ανάδοχη ή θετή οικογένεια με τη συμβολή των αρμόδιων υπηρεσιών του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και η λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων για την υλοποίησή του και τη συνεχή αξιολόγηση κάθε φάσης ή νέου δεδομένου, προκειμένου να επανασχεδιαστεί, εφόσον κριθεί απαραίτητο.

αια) Η παροχή κάθε αναγκαίας συνδρομής ή ενίσχυσης ή ανακούφισης προς την ανάδοχη ή θετή οικογένεια, ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη εκπαιδευτική εξέλιξη του ανήλικου, η υγιής ανάπτυξη και η κοινωνική του αποκατάσταση.

αιβ) Η ετήσια τουλάχιστον και όποτε άλλοτε κριθεί αναγκαία, αξιολόγηση της συνέχισης της φροντίδας του ανήλικου σε ανάδοχη οικογένεια με αιτιολόγηση της ωφέλειας που προκύπτει.

αιγ) Η συνεργασία με τη φυσική οικογένεια του ανήλικου με σκοπό την εξάντληση κάθε δυνατότητας στήριξης αυτής, ώστε να δημιουργηθούν οι κατάλληλες συνθήκες επανόδου του στο φυσικό του περιβάλλον με ασφάλεια.

αιδ) Η άμεση προώθηση των νομικών διαδικασιών για την κοινωνική αποκατάσταση του ανήλικου, εφόσον δεν καταστεί δυνατή η επιστροφή του στη φυσική οικογένεια ή δεν υφίσταται φυσική οικογένεια.

αιε) Η μέριμνα και η εισήγηση στο Ε.Σ. για τη λήψη κάθε μέτρου για την νομική κατοχύρωση του ανήλικου που ανατρέφεται σε ανάδοχη οικογένεια και η διασφάλιση κάθε είδους δικαιωμάτων του.

αιστ) Η πλήρης εφαρμογή των θεσμών της αναδοχής και υιοθεσίας ανηλίκων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

αιζ) Η τήρηση ατομικού φακέλου για κάθε ανήλικο σε ανάδοχη οικογένεια, την εποπτεία της αναδοχής μια φορά τον μήνα ή όποτε κρίνεται απαραίτητο και επαναξιολόγηση της πορείας της αναδοχής.

αιη) Η υποστήριξη της ομαλής συμβίωσης και η τήρηση ατομικών και ομαδικών δεσμεύσεων.

αιθ) Η παροχή πληροφοριών, η διευκόλυνση στην έρευνα και η συμβουλευτική σε άτομα που βρίσκονταν σε αναδοχή.

ακ) Η συμβουλευτική στήριξη σε φυσικούς γονείς που ζητούν πληροφορίες για τα ανήλικα που έδωσαν για αναδοχή.

ακα) Η περιοδική παρακολούθηση και συμβουλευτική στήριξη της θετής οικογένειας και του υιοθετημένου ανήλικου, για τουλάχιστον τρία (3) χρόνια υποχρεωτικά και προαιρετικά στη συνέχεια, σύμφωνα αφενός με τις ανάγκες και τα αιτήματα της οικογένειας και αφετέρου με την κείμενη νομοθεσία.

ακβ) Η παροχή πληροφοριών, η διευκόλυνση στην έρευνα και η συμβουλευτική σε υιοθετημένα άτομα που αναζητούν τις ρίζες τους, μέσω της συνέργειας με άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες.

ακγ) Η εκπαίδευση των υποψήφιων αναδόχων ή θετών γονέων, των επαγγελματιών αναδόχων και των ιδιωτών κοινωνικών λειτουργών για την εγγραφή στον Ειδικό Κατάλογο Πιστοποιημένων Κοινωνικών Λειτουργών του ΣΚΛΕ, καθώς και ο συντονισμός του έργου τους.

ακδ) Η εκπαίδευση και επιμόρφωση των επαγγελματιών στον τομέα της υιοθεσίας για τη διασφάλιση της καταλληλότητας των υποψηφίων θετών γονέων.

ακε) Η τακτική αξιολόγηση των δύο προγραμμάτων και των επαγγελματιών, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

ακστ) Η τήρηση ή/και ο έλεγχος και η εποπτεία της τήρησης των Ειδικών Μητρώων του Κ.Κ.Π.Ν.Α. στο Πληροφοριακό Σύστημα Αναδοχής και Υιοθεσίας.

ακζ) Η συμμετοχή σε όλα τα επιστημονικά όργανα και διαδικασίες (Ε.Σ., συζήτηση για συγκεκριμένο εξυπηρετούμενο κ.λπ.).

ακη) Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο ή τους Αντιπρόεδρους του Δ.Σ. σχετικά με τη συνδρομή κινδύνου ζωής ή απόλυτα επείγουσας ανάγκης που δικαιολογεί την εσπευσμένη ένταξη ατόμου σε πρόγραμμα προστασίας.

β) Τμήμα Αποϊδρυματοποίησης, Ψυχopαιδαγωγικής Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης

βα) Η υλοποίηση προγραμμάτων ψυχopαιδαγωγικής υποστήριξης και συμβουλευτικής των ωφελουμένων και των οικογενειών τους.

ββ) Η εφαρμογή προγραμμάτων ψυχαγωγίας, δημιουργικής απασχόλησης, διασύνδεσης με τη κοινότητα, επαγγελματικής αποκατάστασης.

βγ) Η ενίσχυση της ψυχοσυναισθηματικής ανάπτυξης και ενθάρρυνσης της αυτονομίας και κοινωνικής τους ανάπτυξης.

βδ) Η προώθηση των ωφελουμένων σε εξωϊδρυματικές δραστηριότητες ψυχαγωγικού, αθλητικού, καλλιτεχνικού χαρακτήρα.

βε) Η εξασφάλιση της συμμετοχής του εξυπηρετούμενου πληθυσμού σε κατασκηνωτικά προγράμματα.

βστ) Η προώθηση των ωφελουμένων στο δημόσιο εκπαιδευτικό σύστημα.

βζ) Η διασύνδεση με το οικογενειακό πλαίσιο και το περιβάλλον προέλευσης.

βη) Η παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών μέσα από ειδικά σχεδιασμένες προτεινόμενες δράσεις.

βθ) Η σύνταξη και περιοδική αξιολόγηση των ατομικών σχεδίων των φιλοξενούμενων και η πιστή εφαρμογή των δικαιωμάτων τους.

βι) Η υλοποίηση προγραμμάτων εξωϊδρυματικών δομών, στέγες ημιαυτόνομης και αυτόνομης διαβίωσης, προστατευόμενα διαμερίσματα, και η παροχή συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής στήριξης στα άτομα που διαβιούν στις εξωϊδρυματικές δομές, η μέριμνα για την ομαλή συμβίωση και η τήρηση ατομικών και ομαδικών δεσμεύσεων.

βια) Η υλοποίηση προγραμμάτων παροχής ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης επί ψυχολογικών, βιολογικών και κοινωνικών προβλημάτων στους ωφελούμενους και στις οικογένειές τους.

βιβ) Η συστηματική υποστήριξη της ανεξαρτητοποίησης των ατόμων που διαβιούν σε αυτές τις δομές μέσα από την προώθηση στην εργασία και σε όλες τις μορφές της κοινωνικής ζωής.

βιγ) Η συστηματική ενίσχυση συμμετοχής σε εκπαιδευτικά προγράμματα (προεπαγγελματική, επαγγελματική) και προγράμματα κατάρτισης και δια βίου μάθησης.

βιδ) Η αξιολόγηση των ωφελουμένων, η προετοιμασία τους προς την αυτοномήση για διαβίωση εκτός ιδρύματος, η αξιολόγηση των χώρων στέγασης, η επαφή με την κοινότητα και η προετοιμασία υποδοχής, η αναζήτηση συνεργιών και εθελοντών, η οργάνωση, η διαχείριση και η υποστήριξη των ατόμων κατά την αυτόνομη διαβίωσή τους, η αναζήτηση επαγγελματικής απασχόλησης και η διαχείριση του ελεύθερου χρόνου.

βιε) Η εφαρμογή προγραμμάτων φιλοξενίας για τα άτομα που μπορεί να διαμένουν με τις οικογένειές τους για κάποιο χρονικό διάστημα.

βιστ) Η σύνταξη ατομικού εμπιστευτικού φακέλου του κοινωνικού λειτουργού και αντίστοιχα του ψυχολόγου και άλλων ειδικοτήτων και η φύλαξή του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

βιζ) Η εφαρμογή προγραμμάτων αθλητικού, πολιτιστικού, επιμορφωτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα, δημιουργικής απασχόλησης ή άλλων εκπαιδευτικών δράσεων, όπως εκδρομές εντός και εκτός Ελλάδας, κατασκηνωτικά προγράμματα και προγράμματα συνεργασιών.

βιη) Η εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της μαθητικής κοινότητας και της τοπικής κοινωνίας, διοργάνωσης εκδηλώσεων ή προώθησης συνεργασιών εκπαιδευτικού ή επιστημονικού χαρακτήρα.

βιθ) Η συμμετοχή σε όλα τα επιστημονικά όργανα και διαδικασίες (Ε.Σ., συζήτηση για συγκεκριμένο ωφελούμενο κ.λπ.), όπως προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό.

βκ) Η εποπτεία της πρακτικής άσκησης σπουδαστών και φοιτητών δημόσιων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων.

βκα) Η μέριμνα για την εξυπηρέτηση των αναγκών του σε αναλώσιμα και υλικοτεχνικό εξοπλισμό.

Άρθρο 14

Επιστημονικό Συμβούλιο (Ε.Σ.)

1. Το Ε.Σ. αποτελεί γνωμοδοτικό όργανο το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ. του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και υπάγεται απευθείας σε αυτό. Αποτελείται από τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Παραρτημάτων ΑμεΑ και Προστασίας Παιδιού και τους Προϊσταμένους των Τμημάτων των ανωτέρω Διευθύνσεων.

Ο Πρόεδρος του Ε.Σ. ορίζεται από το Δ.Σ.

Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να ορίζεται ότι στις συνεδριάσεις του Ε.Σ. συμμετέχουν, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του, υπάλληλοι του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ή εξωτερικοί επιστημονικοί συνεργάτες.

2. Έργο του Ε.Σ. είναι:

α) Η εισήγηση στο Δ.Σ. για την ένταξη των εξυπηρετούμενων στο πρόγραμμα κοινωνικής φροντίδας και προστασίας του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., καθώς και της ολοκλήρωσης του προγράμματος, μετά από εισήγηση των κατά Παράρτημα επιστημονικά υπευθύνων.

β) Η εισήγηση στο Δ.Σ. για την έγκριση των εξατομικευμένων προγραμμάτων αποθεραπείας και αποκατάστασης των ωφελουμένων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., μετά από εισήγηση των κατά Παράρτημα επιστημονικά υπευθύνων.

γ) Η πρόταση εξατομικευμένου προγράμματος ψυχοκοινωνικής στήριξης για κάθε ωφελούμενο και η παρακολούθηση και αξιολόγηση του προγράμματος αυτού.

δ) Ο σχεδιασμός και η υποβολή προτάσεων δράσεων που σκοπό έχουν την καλύτερη δυνατή καθημερινή διαβίωση των ωφελουμένων, την παρακολούθηση και στήριξη της εκπαίδευσής τους, τη σχέση τους με τη φυσική τους οικογένεια και την αποκατάστασή τους, μετά από εισήγηση των κατά Παράρτημα επιστημονικά υπευθύνων.

ε) Η επικύρωση των αποφάσεων των διεπιστημονικών ομάδων, αναφορικά με την εγγραφή των ανηλίκων στο Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων, η σύνταξη Ατομικού Σχεδίου Οικογενειακής Αποκατάστασης για τον κάθε φιλοξενοούμενο, ο έλεγχος των προϋποθέσεων και δικαιολογητικών και η εισήγησή τους στο Δ.Σ.

στ) Η γνωμοδότηση για ένταξη των ωφελουμένων σε πρόγραμμα εξωϊδρυματικής υποστήριξης, μετά από εισήγηση των κατά Παράρτημα επιστημονικά υπευθύνων.

ζ) Η εισήγηση στο Δ.Σ. για την επιστροφή των ανηλίκων στη φυσική τους οικογένεια.

η) Η εισήγηση στο Δ.Σ. της αποδοχής ή μη αιτημάτων υποψήφιων αναδόχων ή θετών γονέων.

θ) Η εισήγηση στο Δ.Σ. έγκρισης ή μη σύνδεσης ανηλίκου που φιλοξενείται στον φορέα ή σε παράρτημα αυτού με υποψήφιους αναδόχους ή θετούς γονείς, εγγεγραμμένους στο Εθνικό Μητρώο Υποψήφιων Αναδόχων ή Θετών Γονέων και η εισήγηση έγκρισης ή μη, σύνδεσης υποψήφιων Αναδόχων Γονέων ή Θετών γονέων, εγγε-

γραμμένων στο Εθνικό Μητρώο, από το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. με ανήλικο από το Εθνικό Μητρώο Ανηλίκων.

ι) Η υποβολή πρότασης για την απαιτούμενη οικονομική ενίσχυση των ωφελουμένων και των οικογενειών τους στο πλαίσιο του προϋπολογισμού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

ια) Η υποβολή πρότασης για τη νομική εκπροσώπηση και υποστήριξη των ωφελουμένων.

ιβ) Οι γνωμοδοτήσεις επί θεμάτων ειδικών και γενικών που άπτονται της αρμοδιότητάς του και απαιτούν έγκριση του Δ.Σ.

ιγ) Η παρακολούθηση της τήρησης όλων των δικαιωμάτων των ωφελουμένων και υποβολή σχετικών προτάσεων στο Δ.Σ..

ιδ) Η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ. για την εκπαιδευτική και επιστημονική πολιτική του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

ιε) Η υποβολή, δύο φορές κατά τη διάρκεια του έτους, έκθεσης πεπραγμένων στο Δ.Σ. για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του έργου του.

ιστ) Η πρόταση για σύσταση διεπιστημονικών ομάδων για εκτέλεση συγκεκριμένου έργου.

ιζ) Η σύνταξη και επικαιροποίηση των επιστημονικών εργαλείων και των εντύπων που χρησιμοποιούνται από το επιστημονικό προσωπικό όλων των κλάδων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σε περίπτωση που δεν έχουν προκαθορισθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες του εποπτεύοντος Υπουργείου.

ιη) Κάθε άλλη γνωμοδότηση επί συγκεκριμένου θέματος αρμοδιότητάς του, που θα ζητηθεί από το Δ.Σ.

ιθ) Η εξέταση και αξιολόγηση των αιτημάτων εισαγωγής ή συμμετοχής σε πρόγραμμα του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. και η παροχή σχετικής γνώμης.

3. Οι αποφάσεις του Ε.Σ. λαμβάνονται ομόφωνα. Σε περίπτωση αδυναμίας λήψης ομόφωνης απόφασης, θέση γνώμης επέχει το πρακτικό, στο οποίο καταγράφονται όλες οι διατυπωθείσες απόψεις των μελών του Ε.Σ..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Άρθρο 15

Θέσεις προσωπικού

1. Το σύνολο των οργανικών θέσεων του προσωπικού του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. ανέρχονται σε διακόσιες εξήντα μία (261) θέσεις.

2. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ανέρχονται σε διακόσιες πενήντα τρεις (253) και κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, ως εξής:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	5
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ (Γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας, Παιδιατρικής, Ψυχιατρικής ή Παιδοψυχιατρικής, Νευρολόγου, Φυσιάτρου ή Ορθοπεδικού)	8
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1

ΜΟΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	3
ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑμεΑ	2
ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	3
ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	4
ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
ΣΥΝΟΛΟ	34

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)	ΘΕΣΕΙΣ
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	15
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ / ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	6
ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	4
ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	7
ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΩΝ	1
ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1
ΛΟΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	1
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ	43

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	16
ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ	21
ΒΟΗΘΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ	1
ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ	1
ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	9
ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ	5
ΒΟΗΘΩΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ	1
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Μαγείρων, Κηπουρών, Οδηγών, Ραπτριών- Ιματιοφυλάκων)	18
ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ (Κηπουρών, Ξυλουργών, Κεραμικής- Αγγειοπλαστικής)	3
ΤΕΧΝΙΚΩΝ (Ηλεκτρολόγων, Μηχανοτεχνιτών, Υδραυλικών, Τεχνικού - Συντηρητών)	5
ΣΥΝΟΛΟ	81

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)	ΘΕΣΕΙΣ
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (Καθαριστών/ριων, Βοηθητικών Εργασιών, Πλυντριών - Σιδερωτριών, Εργατών, Επιμελητών, Σταβλιτών και Γενικών Καθηκόντων, Κηπουρών)	25

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ (Κλητήρων - Θυρωρών, Φυλάκων- Νυχτοφυλάκων)	12
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ (Βοηθών Μαγείρων - Τραπεζοκόμων, Λαντζιέρων, Βοηθητικών Εργασιών Εστίασης)	18
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Πρακτικών Νοσοκόμων, Μεταφορέων Ασθενών / Τραυματιοφορέων και Θαλαμηπόλων)	40
ΣΥΝΟΛΟ	95

3. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ανέρχονται σε επτά (7) και κατανέμονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα ως εξής:

ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	6
ΟΔΗΓΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ	7
ΣΥΝΟΛΟ	260

4. Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωσή τους οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, μετατρέπονται σε αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου οργανικές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου.

5. Στο Κ.Κ.Π.Ν.Α. συνιστάται μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου, ο οποίος έχει τα εξής καθήκοντα:

- α) την παραλαβή δικογράφων και εξωδίκων που αφορούν το Κ.Κ.Π.Ν.Α.,
- β) την παροχή γνωμοδοτήσεων επί θεμάτων που παραπέμπουν σε αυτόν από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο αυτού,
- γ) τη νομική κάλυψη πάσης φύσεως υποθέσεων που αφορούν το Κ.Κ.Π.Ν.Α. και παραπέμπονται σε αυτή από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο αυτού,
- δ) τον νομικό έλεγχο και την τελική νομική διατύπωση των πάσης φύσεως συμβάσεων και λοιπών δικαιοπραξιών, καθώς και προκηρύξεων που αφορούν δημόσιες συμβάσεις του Κ.Κ.Π.Ν.Α.

Άρθρο 16

Κατάταξη υπηρετούντος προσωπικού

1. Οι υπηρετούντες σε οργανικές και προσωποπαγείς θέσεις, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι του Κ.Κ.Π.Ν.Α. με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κλάδων ή ειδικοτήτων που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται και εντάσσονται σε αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες του άρθρου 15 του παρόντος, ως εξής:

α. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου Κλάδων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού κατατάσσονται στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

β. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου Κλάδων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

βα) Οι υπάλληλοι των κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας - Διατροφής κατατάσσονται στον κλάδο ΤΕ Διαιτολόγων.

ββ) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας κατατάσσονται στον κλάδο ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων.

γ. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου Κλάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

γα) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

γβ) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Μαγείρων, ΔΕ Κηπουρών, ΔΕ Οδηγών και ΔΕ Ραπτριών-Ιματιοφυλάκων κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

γγ) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων, ΔΕ Μηχανοτεχνιτών, ΔΕ Υδραυλικών και ΔΕ Τεχνικού - Συντηρητών κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Τεχνικών.

δ. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου Κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

δα) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΥΕ Καθαριστών-Καθαριστριών, ΥΕ Βοηθητικών Εργασιών, ΥΕ Πλυντριών-Σιδερωτριών, ΥΕ Εργατών, ΥΕ Επιμελητών, ΥΕ Σταβλιτών, ΥΕ Καθαριότητας-Γενικών Καθηκόντων και ΥΕ Κηπουρών κατατάσσονται στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού Καθαριότητας.

δβ) Οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Κλητήρων - Θυρωρών και ΥΕ Φυλάκων- Νυχτοφυλάκων κατατάσσονται στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού Φύλαξης.

δγ) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΥΕ Βοηθών Μαγείρων - Τραπεζοκόμων, ΥΕ Λαντζιέρων και ΥΕ Βοηθητικών Εργασιών Εστίασης κατατάσσονται στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού Εστίασης.

δδ) Οι υπάλληλοι των κλάδων ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων, ΥΕ Μεταφορέων Ασθενών/Τραυματιοφορέων και ΥΕ Θαλαμηπόλων κατατάσσονται στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού.

ε. Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

Υπάλληλοι της ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού κατατάσσονται στην ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2. Οι υπηρετούντες σε προσωποπαγείς θέσεις, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται και εντάσσονται σε αντίστοιχες οργανικές θέσεις του άρθρου 15 του παρόντος, ως εξής:

α. Ο μόνιμος υπάλληλος με προσωποπαγή θέση ΔΕ Διοικητικός Λογιστικός κατατάσσεται σε οργανική θέση μόνιμου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

β. Οι ΙΔΑΧ υπάλληλοι με προσωποπαγή θέση ΔΕ Διοικητικός Λογιστικός κατατάσσονται σε οργανικές θέσεις ΙΔΑΧ ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

γ. Ο ΙΔΑΧ υπάλληλος με προσωποπαγή θέση ΔΕ Οδηγών κατατάσσεται σε οργανική θέση ΙΔΑΧ ΔΕ Οδηγών.

3. Για τις ανωτέρω κατατάξεις εκδίδεται διαπιστωτική πράξη, σύμφωνα με το άρθρο 13 του π.δ. 85/2022 (Α' 232).

Άρθρο 17

Προσόντα διορισμού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις

ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου.

3. Ο Νομικός Σύμβουλος προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4194/2013 «Κώδικας Δικηγόρων» (Α' 208).

Άρθρο 18

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

1. Του Αυτοτελούς Γραφείου Γραμματείας Προέδρου Δ.Σ., Διοικητικού Συμβουλίου και Νομικής Υποστήριξης ορίζεται επικεφαλής με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.

2. Της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

α. Του Τμήματος Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και, εν ελλείψει αυτών, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

β. Του Τμήματος Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικών προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και, εν ελλείψει αυτών, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

γ. Του Τμήματος Κατάρτισης Προϋπολογισμού, Δημοσιονομικών Αναφορών και Πληρωμών προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και, εν ελλείψει αυτών, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

δ. Του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Δαπανών προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

ε. Του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών και, εν ελλείψει αυτών, ΔΕ Τεχνικών.

3. Της Διεύθυνσης Παραρτήματος ΑμεΑ προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Ιατρικών ειδικοτήτων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών/Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Εργοθεραπείας.

α. Του Τμήματος Περίθαλψης και Θεραπευτικής Παρέμβασης προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Ιατρικών ειδικοτήτων ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.

β. Του Τμήματος Ψυχοκοινωνικής Υποστήριξης, Κοινωνικής Ένταξης, Αναδοχής και Υιοθεσίας προϊστάται υπάλληλος ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών/Κοινωνικής Εργασίας.

γ. Του Τμήματος Εποπτείας Προγραμμάτων και Δημοσυργικής Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος ΤΕ Φυσικοθεραπείας ή ΤΕ Εργοθεραπείας ή ΤΕ Λογοθεραπείας.

4. Της Διεύθυνσης Παραρτήματος Προστασίας του Παιδιού προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών/Κοινωνικής Εργασίας.

α. Του Τμήματος Αναδοχής, Υιοθεσίας και Αναζήτησης Ριζών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών/Κοινωνικής Εργασίας.

β. Του Τμήματος Αποϊδρυματοποίησης, Ψυχοπαιδαγωγικής Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών/Κοινωνικής Εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Άρθρο 19

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. είναι τα ακόλουθα:

α) η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με την αποστολή του φορέα,

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

γ) η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και των 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 εισήγηση για την τροποποίηση των περιγραμμάτων θέσεων των υποκείμενων οργανικών μονάδων,

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 βελτιστεύσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης,

ι) η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

Άρθρο 20

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. είναι τα ακόλουθα:

α) η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της οικείας 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 και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος,

ε) η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. 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 Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων του Τμήματος,

η) η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης 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.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΠΟΡΟΙ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 21

Πόροι

Πόροι του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. είναι:

α) οι επιχορηγήσεις από τον τακτικό κρατικό προϋπολογισμό,

β) οι επιχορηγήσεις από τον προϋπολογισμό των Δημοσίων Επενδύσεων,

γ) τα έσοδα από την εφαρμογή προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και τους Διεθνείς Οργανισμούς,

δ) τα έσοδα από την εκμετάλλευση της περιουσίας του και από τη λειτουργία των νομικών προσώπων της περ. κη της παρ. 2 του άρθρου 7,

ε) τα νοσήλια από τους ασφαλιστικούς φορείς των ωφελουμένων,

στ) οι εισφορές, δωρεές, κληρονομίες ή κληροδοσίες προς το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α.,

ζ) κάθε άλλο νόμιμο έσοδο.

Άρθρο 22

Προϋπολογισμός

Ο Προϋπολογισμός καταρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Οικονομικής Διαχείρισης του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και με βάση την προγραμματισμένη από το Δ.Σ. δραστηριότητα, ψηφίζεται από το Δ.Σ. και εγκρίνεται από τον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων. Αντίγραφο του εγκριθέντος προϋπολογισμού

σμού και αντίγραφα των δημοσιευθέντων οικονομικών αποτελεσμάτων του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α. (απολογισμός - ισολογισμός - αποτελέσματα χρήσης κ.λπ.) υποβάλλονται στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Άρθρο 23

Εσωτερικός Κανονισμός

Όλα τα ειδικότερα θέματα που ανάγονται στην ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α., που δεν περιγράφονται στον παρόντα οργανισμό και αφορούν στην καθημερινή διαβίωση των ωφελουμένων, ρυθμίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας που συντάσσεται από το Δ.Σ. εντός εξαμήνου από τη δημοσίευση του παρόντος.

Άρθρο 24

Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται κάθε άλλη διάταξη αντίθετη προς τις διατάξεις του και ειδικότερα αυτές των π.δ. 456/1972 (Α' 135), π.δ. 14/1986 (Α' 6), π.δ. 303/1989 (Α' 139) και της υπουργικής απόφασης Γ2β/οικ./8291/1984 (Β' 860) των συγχωνευθέντων Παραρτημάτων, πλην αυτών των διατάξεων των ως άνω νομοθετημάτων που καθορίζουν τις προϋποθέσεις και

τα απαιτούμενα δικαιολογητικά εισαγωγής, συμμετοχής και αποχώρησης των ωφελουμένων από το Κ.Κ.Π.Π.Ν.Α..

Άρθρο 25

Έναρξη ισχύος

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

Στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 22 Απριλίου 2023

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ
ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ**

Υφυπουργός Εργασίας
και Κοινωνικών Υποθέσεων

**ΔΟΜΝΑ - ΜΑΡΙΑ
ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ**

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.



* 0 1 0 0 0 9 8 2 2 0 4 2 3 0 0 2 4 *