



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Φεβρουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 514

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης για το πρώτο εξάμηνο του 2023.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή υπαλλήλων της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων Μαγνησίας και Σποράδων της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4588οικ.

(1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης για το πρώτο εξάμηνο του 2023.

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. α) Του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), β) το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), γ) το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 και δ) το π.δ. 6/2021 «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Α' 7).

2. Την υπ' αρ. 15171/13-03-2020 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης «Διορισμός Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 188).

3. Την ανάγκη καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης για την αντιμετώπιση των εξαιρετικών και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών των Διευθύνσεων και των Τμημάτων, για εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, ως εξής:

Α) Της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης και ειδικότερα: 1) Για το Τμήμα Λειτουργίας και Επιθεώρησης Δικαστηρίων, για τους εξής επιτακτικούς λόγους: α) τον σημαντικό αριθμό εκκρεμών και εν εξελίξει υποθέσεων που αφορούν στην άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου των Δικαστικών Λειτουργιών, β) την εκκρεμότητα θέσεως στους οικείους φακέλους των πράξεων αρχειοθέτησης για υποθέσεις πειθαρχικού ελέγχου Δικαστικών Λειτουργιών, οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί, γ) την αντίστοιχη ανάγκη θέσεως των εκθέσεων επιθεώρησης τόσο των Δικαστικών Λειτουργιών όσο και της λειτουργίας των Δικαστηρίων και Εισαγγελιών στους οικείους φακέλους, δ) τη συγκρότηση και παρακολούθηση της λειτουργίας του συνόλου των νομοπαρασκευαστικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας νομοπαρασκευαστικού χαρακτήρα του Υπουργείου, αρμοδιότητα που συνεπάγεται τη συνεχή μέριμνα για τις συχνές τροποποιήσεις της σύνθεσής τους και ε) σύμφωνα με τον Οργανισμό του Υπουργείου, εκ των αρμοδιοτήτων του Τμήματος αποτελεί η τήρηση αρχείου και βιβλίου αρίθμησης των νόμων του κράτους. Εξαιτίας της συγκεκριμένης αρμοδιότητας, συχνά υφίσταται η ανάγκη προσέλευσης υπαλλήλου του Τμήματος σε ώρες εκτός ωραρίου ή ακόμα και σε μη εργάσιμες ημέρες για να δώσει αρίθμηση σε ψηφισθέντες νόμους και να τους καταχωρήσει στο οικείο βιβλίο, προκειμένου να αποσταλούν άμεσα στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση και 2) για το Τμήμα Δικαστικών Λειτουργιών, λόγω του μεγάλου φόρτου εργασίας και του εύρους των αντικειμένων του, σε συνδυασμό με τον περιορισμένο, σε σχέση με τον όγκο των αντικειμένων, αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων, τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο πρόκειται να διεκπεραιώσει τα κάτωθι: α) Επιλογές Ανωτάτων Δικαστικών Λειτουργιών (σύνταξη εισηγήσεων Υπουργού προς το Υπουργικό Συμβούλιο, προετοιμασία Πράξεων του υπουργικού Συμβουλίου

κ.λπ.) για τον Άρειο Πάγο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και το Ελεγκτικό Συνέδριο, β) διατύπωση της γνώμης της Υπηρεσίας επί σειράς αγωγών δικαστικών λειτουργιών κατά του Ελληνικού Δημοσίου, καθώς και απάντηση σε αντίστοιχα πολυάριθμα αιτήματα χορήγησης πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών που υποβάλλονται προ της κατάθεσης των αγωγών, προκειμένου αυτές να συνταχθούν, γ) αποστολή ερωτημάτων στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης και στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης για θέματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης δικαστικών λειτουργιών της πολιτικής, ποινικής και διοικητικής δικαιοσύνης αντίστοιχα, ερωτήματα για διορισμούς, τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, προαγωγές, αναδιορισμούς κ.λπ. των αναφερομένων δικαστικών λειτουργιών, δ) σύνταξη των προεδρικών διαταγμάτων με τα οποία υλοποιούνται οι προαναφερθείσες μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργιών και σύνταξη προεδρικών διαταγμάτων ορισμού ανακριτών και δικαστών ανηλίκων και παρακολούθηση της σχετικής στελέχωσης των δικαστηρίων της χώρας, ε) προετοιμασία των φακέλων των προς αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας δικαστικών λειτουργιών, ήτοι η σύνταξη πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, φωτοαντίγραφα από το φάκελό τους, αλληλογραφία με τις υπηρεσίες στις οποίες ο εκάστοτε λειτουργός έχει υπηρετήσει για την συγκέντρωση των αναγκαίων εγγράφων. Επισημαίνεται η έλλειψη ηλεκτρονικού αρχείου, που καθιστά την όποια διαδικασία δυσχερέστερη, η ανάγκη ενημέρωσης του μητρώου, καθώς και των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργιών.

Β) Της Διεύθυνσης Δικαστικών Υπαλλήλων λόγω έλλειψης προσωπικού και μεγάλου φόρτου εργασίας καθώς χωρίς τη συνδρομή πληροφοριακού συστήματος, διεκπεραιώνουν τα ακόλουθα αντικείμενα για προσωπικό έξι χιλιάδων δικαστικών υπαλλήλων: Προαγωγές, βαθμολογικές εξελίξεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις και μετατάξεις σε κλάδο ίδιας ή ανώτερης κατηγορίας και εντάξεις σε βαθμό μετά την αναγνώριση προϋπηρεσίας των δικαστικών υπαλλήλων, την έκδοση επετηρίδας, την τήρηση και ενημέρωση των οργανικών θέσεων όλων των κλάδων των δικαστικών υπαλλήλων, την έκδοση της απόφασης κατανομής των οργανικών θέσεων προσωπικού στις γραμματείες όλων των δικαστηρίων και δικαστικών υπηρεσιών της χώρας, την αποστολή διοικητικού φακέλου με αναλυτική έκθεση απόψεων, την τήρηση και ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των δικαστικών υπαλλήλων και τη παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με τα ανωτέρω θέματα.

Γ) Της Διεύθυνσης Νομικών Επαγγελματιών, για τους κάτωθι λόγους ανά τμήμα: 1) Για το Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών, για τη συνέχιση της αρξαμένης διαδικασίας αυτοδίκαιης αποβολής της ιδιότητας του δικαστικού επιμελητή (διαπιστωτικές ορίων ηλικίας), για τις υπηρεσιακές μεταβολές των δικαστικών επιμελητών (διορισμοί διαγωνισμού έτους 2023, επαναδιορισμοί, παραιτήσεις, παραμονές), για τις υπηρεσιακές μεταβολές δικηγόρων (διορισμοί Α' εξεταστικής περιόδου 2023, μεταθέσεις, αυτοδίκαιες αποβολές, επα-

ναδιορισμοί, παραιτήσεις) και για την έκδοση ΚΥΑ για την άσκηση υποψηφίων δικηγόρων σε φορείς του Δημοσίου. 2) για το Τμήμα Συμβολαιογραφείων και Υποθηκοφυλακείων, για τις διαδικασίες ολοκλήρωσης του πανελλήνιου διαγωνισμού συμβολαιογράφων έτους 2022 (επιμέλεια της ομαλής ροής της διαδικασίας, βαθμολόγησης των γραπτών δοκιμών των υποψηφίων, σύνταξη και αποστολή επιστολών προς τους επιτυχόντες κατά σειρά επιτυχίας για την επιλογή αρχείων συμβολαιογράφων, αποζημίωση του συνόλου των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό), για τον διορισμό των επιτυχόντων στο διαγωνισμό συμβολαιογράφων και για τη διεκπεραίωση εκκρεμιών υποθέσεων, ιδίως για τη μετάβαση των Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων της χώρας στο φορέα Ελληνικό Κτηματολόγιο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (μεταφορά φακέλων, διευθέτηση ζητημάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού).

Δ) Της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης, και ειδικότερα: 1) Για το Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, α) για υποχρεώσεις που απορρέουν από την εφαρμογή του νόμου περί Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Ευθύνης (ν. 4270/2014) αναφορικά με τη σύνταξη και αποστολή χρηματοοικονομικών αναφορών και μηνιαίων στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομικών κ.λπ., β) την παροχή μηνιαίων στοιχείων στο πλαίσιο του Μηχανισμού Στήριξης της Ευρωζώνης και του Διεθνούς Νομισματικού Ταμείου, γ) την υποχρέωση παροχής τριμηνιαίων στοιχείων στο πλαίσιο του μηνιαίου συνεργασίας με την Ελληνική Στατιστική Αρχή, δ) την πλήρη και στενή εποπτεία των φορέων γενικής κυβέρνησης του Υπουργείου μας ως προς την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού τους, ε) την κατάρτιση του κρατικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού προγραμμάτων, στ) την έγκριση της επιχορήγησης των δικαστικών αρχών και των νομικών προσώπων που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Δικαιοσύνης, η) των υποχρεώσεων που απορρέουν από την ανάληψη αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών, από την Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου μας, καθώς και θ) τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την κατάρτιση των κατά τόπους Δημοσιονομικών Υπηρεσιών Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών και τη μεταφορά των εργασιών ελέγχου, εκκαθάρισης και ενταλματοποίησης των δαπανών που εξοφλούνταν με τη διαδικασία των Επιτροπικών Ενταλμάτων, στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, 2) για το Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών, α) τον έλεγχο και εκκαθάριση δαπανών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Δικαστηρίων και λοιπών Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης (όπως δικαστικές αποφάσεις, αποκατάσταση παγίας προκαταβολής, γενικές δαπάνες και προμήθειες, μεταφραστές, πραγματογνώμονες, λογαριασμοί ΔΕΚΟ, μισθώματα, κοινόχρηστα, καύσιμα), β) την ανάληψη έγκρισης Δέσμευσης Πίστωσης για δαπάνες των ως άνω υπηρεσιών, γ) τη εκκαθάριση Πληρωμών ΠΔΕ και δ) την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, 3) για το Α' Τμήμα

Μισθοδοσίας, προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που άπτονται της εύρυθμης λειτουργίας του Τμήματος (π.χ. έκδοση ΔΑΥΚ, ΑΠΔ δικαστικών λειτουργιών - Ιατροδικαστών, ΑΠΔ ευρωπαϊών εισαγγελέων, αναδρομικά Δικαστικών Λειτουργιών, χρονοεπιδόματα, μισθολογικές προαγωγές, αρχεία για το ΦΜΥ στο taxisnet, απόψεις επί αγωγών που έχουν ασκήσει Δικαστικοί Λειτουργοί κ.λπ.) και 4) για το Β' Τμήμα Μισθοδοσίας προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που άπτονται της εύρυθμης λειτουργίας του Τμήματος (π.χ. έκδοση ΔΑΥΚ, αναδρομικά δικαστικών υπαλλήλων Κεντρικής Υπηρεσίας, υπαλλήλων Υποθηκοφυλακείων και υπαλλήλων Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών, μισθολογικές προαγωγές, υπερωρίες, οδοιπορικά, αρχεία για το ΦΜΥ στο taxisnet, απόψεις επί αγωγών, ΑΠΔ κ.λπ.).

Ε) Της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, προκειμένου η εν λόγω Διεύθυνση να ανταποκριθεί στις ιδιαίτερα αυξημένες απαιτήσεις χρήσης τεσσάρων πληροφοριακών συστημάτων, στα οποία συμπεριλαμβάνεται και η εφαρμογή για την Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών Δαπανών, δεδομένης της σοβαρής υποστελέχωσης της εν λόγω οργανικής μονάδας.

ΣΤ) Της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης και ειδικότερα: 1) Για το Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού, για την ύπαρξη συσσωρευμένης εκκρεμότητας, την επεξεργασία αιτήσεων υποψηφίων κατόπιν ανακοινώσεων για προσλήψεις με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, την ενημέρωση και επεξεργασία των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων, την υποβολή ερωτημάτων στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης και εκτέλεσης αποφάσεων, και γενικότερα για εργασίες με ασφυκτικές και ανελαστικές προθεσμίες σε περίπτωση προκήρυξης εκλογών, 2) για το Τμήμα Γραμματείας, εξαιτίας της υποστελέχωσης του τμήματος, για την εκκαθάριση αρχείου και μεταφορά σε νέο χώρο και λόγω εκκρεμότητας που έχει δημιουργηθεί λόγω της νέας εφαρμογής «ΠΑΠΥΡΟΣ-Διαχείριση εγγράφων» και 3) για το Τμήμα Υποστηρικτικών Λειτουργιών της Δικαιοσύνης λόγω ύπαρξης συσσωρευμένης εκκρεμότητας, για την επεξεργασία αιτήσεων υποψηφίων κατόπιν ανακοίνωσης για πρόσληψη με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και την υποβολή ερωτημάτων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης, καθώς και για την εκτέλεση αποφάσεων.

Ζ) Της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και συγκεκριμένα στο Γραφείο Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων, λόγω έλλειψης προσωπικού και ενόψει της παράλληλης άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου, μοναδικού υπηρετούντος στο Τμήμα, σε άλλο Τμήμα του Υπουργείου.

Η) Της Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Ζητημάτων, και ειδικότερα: 1) Για το Τμήμα Ιδιωτικού Διεθνούς Δικαίου προκειμένου οι υπάλληλοι να ανταποκριθούν α) στην εκπλήρωση διοικητικών ενεργειών και υποχρεώσεων, που απορρέουν από την κείμενη εθνική, ευρωπαϊκή και διεθνή νομοθεσία, μεταξύ άλλων αναφορικά με την επίδοση και κοινοποίηση δικαστικών και εξώδικων

πράξεων στο εξωτερικό, τη διεξαγωγή αποδείξεων, τις υποχρεώσεις διατροφής, τη διεθνή απαγωγή ανηλίκων και τα ζητήματα γονικής μέριμνας και γαμικών διαφορών και την παροχή νομικής βοήθειας, β) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων, που αφορούν στη σύναψη διμερών συμβάσεων με τρίτες χώρες για την παροχή δικαστικής συνδρομής ή τεχνικής βοήθειας επί αστικών και εμπορικών υποθέσεων και την κατάρτιση πρωτοκόλλων διοικητικής συνεργασίας με αλλοδαπά Υπουργεία, γ) στη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων περί χορήγησης ή μη άδειας του Υπουργού Δικαιοσύνης για την αναγκαστική εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων κατά αλλοδαπού Δημοσίου ή για την κατάθεση αιτήσεως λήψης ασφαλιστικών μέτρων κατά αλλοδαπού Δημοσίου (άρθρα 923 και 689 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας), δ) στις υποχρεώσεις που ανακύπτουν από τη λειτουργία του Τμήματος ως Κεντρικής Αρχής για την εφαρμογή νέων νομοθετικών εργαλείων είτε εθνικών είτε της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Διεθνών Οργανισμών, όπως η Ευρωπαϊκή Εντολή Έρευνας (ν. 4489/2017), ο ν.4478/2017, στο σκέλος που αφορά στην τοποθέτηση ανηλίκων σε ίδρυμα, δομή παιδικής προστασίας ή ανάδοχη οικογένεια από και προς κράτη-μέλη της Ε.Ε., η Σύμβαση της Χάγης του 2007 «για την ανάκτηση διατροφής παιδιών και άλλων μορφών οικογενειακής διατροφής σε αλλοδαπό κράτος» και το Πρωτόκολλο της Χάγης του 2007 «για το εφαρμοστέο στις υποχρεώσεις διατροφής δίκαιο» κ.α., δεδομένου ότι το Τμήμα μόλις πρόσφατα ορίστηκε ως Κεντρική Αρχή και για την εφαρμογή της σύμβασης της Χάγης της 13ης Ιανουαρίου 2000 για την διεθνή προστασία ενηλίκων, η οποία επικυρώθηκε στην χώρα μας με τον ν. 4898/2022 και τέθηκε σε εφαρμογή την 01.11.2022, ε) στην προετοιμασία και αποστολή απαντήσεων σε πλήθος ερωτηματολογίων και ερωτημάτων (queries) σχετικά με συναφή στις αρμοδιότητες του Τμήματος αντικείμενα και στ) στην ταξινόμηση, ενημέρωση και εν γένει διαχείριση του φυσικού αρχείου που τηρείται στο Τμήμα και αφορά στο σύνολο των υποθέσεων που χειρίζονται οι υπάλληλοι, 2) για το Τμήμα Ποινικού Δικαίου, προκειμένου οι υπάλληλοι να ανταποκριθούν στις τρέχουσες ανάγκες για διεκπεραίωση των υποθέσεων που διαχειρίζονται (διαβίβαση δικογραφιών στη βουλή, αιτήματα δικαστικής συνδρομής, επιδόσεις δικογράφων, αιτήματα έκδοσης κ.ά.), δεδομένης της υποστελέχωσης του Τμήματος και του όγκου αλληλογραφίας, 3) για το Τμήμα Ποινικού Μητρώου, προκειμένου να ανταποκριθεί α) στην ενημέρωση του αρχείου του ποινικού μητρώου, υποχρέωση που άπτεται της ορθής αποτύπωσης της ποινικής κατάστασης των προσώπων, β) στην υποχρέωση προετοιμασίας εφαρμογής του κεντρικού συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών ποινικού μητρώου μεταξύ των κρατών μελών για τους υπηκόους τρίτων χωρών (ECRIS TCN) και γ) στις απαιτήσεις του ευρωπαϊκού συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών ποινικού μητρώου μεταξύ των κρατών μελών (ECRIS) (ιδίως γνωστοποιήσεις καταδικαστικών αποφάσεων ελληνικών δικαστηρίων για πρόσωπα γεννημένα σε άλλο κράτος μέλος και καταχώρηση αλλοδαπών καταδικαστικών αποφάσεων για πρόσωπα γεννημένα στην Ελλάδα).

Θ) Της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Απονομής Χάριτος και συγκεκριμένα: 1) Για το Τμήμα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, το οποίο καλείται εντός σύντομων προθεσμιών να παρέχει συνεισφορά για ζητήματα αρμοδιότητάς του στο πλαίσιο αξιολογήσεων, εκθέσεων και ερωτηματολογίων της Ε.Ε., του Συμβουλίου της Ευρώπης, του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και άλλων Οργανισμών και φορέων και το οποίο επίσης έχει επιφορτιστεί με πλήθος αρμοδιοτήτων με τις διατάξεις του ν. 4478/2017 που ενσωματώνει στην εσωτερική έννομη τάξη την οδηγία 2012/29/ΕΕ για τη θέσπιση ελάχιστων προτύπων σχετικά με τα δικαιώματα, την υποστήριξη και την προστασία των θυμάτων της εγκληματικότητας και την αντικατάσταση της απόφασης πλαίσιο 2001/220/ΔΕΥ του Συμβουλίου. Επιπροσθέτως, με την υπ' αρ. 20894/30-05-2022 (Β' 2766) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων μεταβιβάστηκε στην Διεύθυνση το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Επιμέρους Σημείου Αναφοράς του Υπουργείου Δικαιοσύνης για την παρακολούθηση εφαρμογής της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρίες και του Προαιρετικού Πρωτοκόλλου στη Σύμβαση για τα δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρίες, που κυρώθηκαν με το άρθρο πρώτο του ν.4074/2012 (Α'88) στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και στους εποπτευόμενους από αυτό φορείς, την προώθηση στο Κεντρικό Σημείο Αναφοράς του άρθρου 70, προτάσεων και νομοθετικών ρυθμίσεων βέλτιστης εφαρμογής της Σύμβασης, την προώθηση στο Κεντρικό Σημείο Αναφοράς του άρθρου 70 του ν. 4488/2017 (Α' 137), προτάσεων και νομοθετικών ρυθμίσεων βέλτιστης εφαρμογής της Σύμβασης, τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων προόδου και την προώθηση δημόσιας διαβούλευσης για τα ως άνω θέματα. Περαιτέρω, το Τμήμα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων επικουρεί το έργο: α) του Εθνικού Μηχανισμού Εκπόνησης, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Σχεδίων Δράσης για τα Δικαιώματα του Παιδιού και β) του Εθνικού Συμβουλίου κατά του Ρατσισμού και της Μισαλλοδοξίας. Τέλος, οι υπηρετούντες υπάλληλοι του Τμήματος συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα - ομάδες εργασίας, μη αμειβόμενες και εκτός ωραρίου. 2) Για το Τμήμα Απονομής Χάριτος, προκειμένου να ανταποκριθεί στις εξής παρακάτω αρμοδιότητες: α) Τη σύνταξη σχετικών υπομνηστικών επί των αιτημάτων που βρίσκονται σε εκκρεμότητα λόγω μη αποστολής απαιτούμενων εγγράφων (από αιτούντες, εισαγγελείς, δημόσιες υπηρεσίες), προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία απονομής χάριτος, β) τη σύνταξη των απαιτούμενων εγγράφων πρακτικών, γνωμοδοτήσεων και προτάσεων επί συνόλου τριάντα (30) φακέλων (συνεδρίαση 8-6- 2022 Συμβουλίου Χαρίτων), προκειμένου αυτοί να προωθηθούν προς υπογραφή της σχετικής πρότασης από τον Υπουργό Δικαιοσύνης σύμφωνα με το άρθρο 47 παρ. 1 του Συντάγματος, γ) τη διατύπωση υπηρεσιακής εισήγησης (έκθεσης), η οποία περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία των επί κρίσεως φακέλων εις το Συμβούλιο (καταδίκες, ποινές, απότιση ποινών, λυσιτέλεια του αιτήματος, στοιχεία της προσωπικότητας του αιτούντος, στην οποία διατυπώνεται γνώμη περί της αποδοχής ή μη της υποβληθείσας αιτήσεως) επί συνόλου

τριακοσίων (300) και πλέον αιτήσεων για την εισαγωγή και συζήτησή τους στα επόμενα Συμβούλια Χαρίτων που, πρόκειται να πραγματοποιηθούν κατά το α' εξάμηνο του 2023, δ) τη σύνταξη των απαιτούμενων εγγράφων, ήτοι πρακτικών, γνωμοδοτήσεων και προτάσεων, επί των ανωτέρω τριακοσίων αιτήσεων απονομής χάριτος, προκειμένου στη συνέχεια να προωθηθούν προς υπογραφή της σχετικής πρότασης από τον Υπουργό Δικαιοσύνης, ε) τον επανέλεγχο και την επικαιροποίηση στοιχείων αιτήσεων απονομής χάριτος που εκκρεμούν προς υπογραφή σχετικής πρότασης στο γραφείο του Υπουργού, ήτοι διακοσίων (200) και πλέον αιτήσεων απονομής χάριτος, προκειμένου να αποσταλούν, εν συνεχεία, στο γραφείο της Προέδρου της Δημοκρατίας, στ) την οργάνωση και αρχειοθέτηση του φυσικού αρχείου των αιτήσεων απονομής χάριτος.

Ι) Της Υπηρεσίας Συντονισμού, καθώς οι υπάλληλοι που υπηρετούν στα Γραφεία εργάζονται πέραν του ωραρίου εργασίας για α) την προετοιμασία απαντήσεων σε θέματα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου (Επίκαιρες Ερωτήσεις, Ερωτήσεις ΑΚΕ, Αναφορές, Επερωτήσεις) και τη διεκπεραίωση αυτών, β) τη σύνταξη έκθεσης δημόσιας διαβούλευσης επί νομοσχεδίων και την αποστολή της στη Γενική Γραμματεία Νομικών Θεμάτων της Προεδρίας της Κυβέρνησης, γ) την προετοιμασία απαντήσεων σε παραβάσεις Ενωσιακού δικαίου, σε συνεργασία με την Ειδική Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου και την Ειδική Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, όπως είναι οι απαντήσεις σε Προειδοποιητικές Επιστολές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής επί θεμάτων Κοινοτικών Οδηγιών, δ) τη σύνταξη της έκθεσης αξιολόγησης αποτελεσμάτων εφαρμογής, σε συνεργασία με την Ειδική Νομική Υπηρεσία και τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες, ε) τη μέριμνα για την κύρωση διμερών συμφωνιών με τρίτες χώρες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, στ) την επικοινωνία με τη Βουλή, το Υπουργείο Εξωτερικών, τη Γενική Γραμματεία Συντονισμού Κυβερνητικού Έργου και τη Γενική Γραμματεία Νομικών Θεμάτων της Προεδρίας της Κυβέρνησης για υπηρεσιακά θέματα και την διατήρηση σχέσεων καλής συνεργασίας, ζ) τις προτάσεις ορισμού υπηρεσιακών παραγόντων σε ομάδες εργασίας, νομοπαρασκευαστικές επιτροπές, υπηρεσιακά συμβούλια και επιτροπές αξιολόγησης, η) τη διαχείριση του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης, ως Υπηρεσία Διαχείρισης, θ) τον συντονισμό ενεργειών για την υλοποίηση έργων ευθύνης του Υπουργείου, χρηματοδοτούμενων μέσω του Ταμείου Ανάκαμψης, ι) την κατάρτιση του ετήσιου σχεδίου δράσης του Υπουργείου και την παρακολούθηση τήρησης των οροσώμων, ια) την παρακολούθηση του προγράμματος ΜΑ.ΖΙ, σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Συντονισμού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, ιβ) την απάντηση του ερωτηματολογίου CEPEJ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την αποτελεσματικότητα της Δικαιοσύνης, ιγ) την κατάρτιση και παρακολούθηση των Προγραμμάτων Συμβάσεων του Υπουργείου, ιδ) την προετοιμασία της κατάρτισης του μεσοπρόθεσμου προγράμματος δημοσιονομικής στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), και ιε) την υποστήριξη της πολιτικής ηγεσίας και των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων του Υπουργείου κατά

τη συμμετοχή τους στα αρμόδια κυβερνητικά όργανα ή υπερεθνικούς και διεθνείς οργανισμούς σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και ιστ) την παρακολούθηση της δραστηριότητας των εκπροσώπων του Υπουργείου σε υπερεθνικούς ή διεθνείς οργανισμούς, συλλογικά όργανα, συνέδρια, φόρουμ σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες.

ΙΑ) Της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, για το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών καθώς οι υπάλληλοι που υπηρετούν στην Διεύθυνση θα πρέπει να εργάζονται πέραν του ωραρίου εργασίας για να διεκπεραιωθεί ο όγκος των υποθέσεων που αναλαμβάνει. Επιπλέον, η Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας, έχει την αρμοδιότητα της τεχνικής υποστήριξης εν γένει του συνόλου των κτιριακών συγκροτημάτων του Υπουργείου ανά την επικράτεια που ανέρχονται σε 246. Στα κτιριακά συγκροτήματα αυτά περιλαμβάνονται μεγάλα κτιριακά συγκροτήματα ειδικών απαιτήσεων και πολλών τετραγωνικών καθώς και πολλά χαρακτηρισμένα διατηρητέα. Για το σύνολο των άνω των 900 υπηρεσιών που στεγάζονται στα 281 κτιριακά συγκροτήματα ανά την επικράτεια η Υπηρεσία καλείται σε καθημερινή βάση να επικοινωνεί εγγράφως ή τηλεφωνικά ώστε να παρέχει υποστήριξη συμβουλευτική, να δρομολογεί και να παρακολουθεί έργα και μελέτες, να ελέγχει τις προμήθειες τεχνικού αντικειμένου κ.λπ. (π.χ. κτιριακά έργα Υπουργείου Δικαιοσύνης, προμήθειες υλικών και σχετικών εργασιών, ετήσια ενημέρωση των τηρουμένων καταλόγων, επικαιροποίηση των προδιαγραφών, σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, παροχή τεχνικών οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες, σύνταξη εγκυκλίων κ.λπ.). Επιπλέον, στις δραστηριότητες της Υπηρεσίας εντάσσονται οι αυτοψίες για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, η σύνταξη σε ετήσια βάση πρόβλεψης προϋπολογισμού του ΤΑΧΔΙΚ, για τα έργα που είναι σε εξέλιξη με εκτίμηση απορρόφησης, για τα προγραμματιζόμενα (όπως τα ΣΔΙΤ έργα που εντάσσονται στο Ταμείο Ανάκαμψης είτε μέσω ΤΑΙΠΕΔ είτε μέσω ΚΤΥΠ Α.Ε. για τα Δικαστήρια της Αθήνας). Παράλληλα, οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας συμμετέχουν σε κάθε είδους επιτροπές με τεχνικό και μη αντικείμενο, π.χ. επιτροπές διαγωνισμών σε υπηρεσίες δικαστηρίων, κ.α. καθώς και σε συναντήσεις και συσκέψεις με Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων. Αντίστοιχα, για το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, για την κάλυψη των καθημερινών καθηκόντων του τμήματος, ήτοι α) τη μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή, τον καθαρισμό, τη φύλαξη και ασφάλεια του κεντρικού κτιρίου του Υπουργείου, β) την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση του υλικού, των μηχανημάτων και εφοδίων του κεντρικού κτιρίου του Υπουργείου, καθώς και την απομάκρυνση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστα ή ακατάλληλα πλην του εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών, γ) τη μέριμνα για την κίνηση, συντήρηση και επισκευή των οχημάτων του Υπουργείου και δ) την τήρηση και διαχείριση της "Αποθήκης Υλικού Α" για τα υλικά που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και την καταγραφή εισερχομένων - εξερχομένων υλικών.

ΙΒ) Της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, λόγω της υποστελέχωσης της Διεύθυνσης, καθώς και

α) Για τη συμμετοχή των Προϊσταμένων και υπαλλήλων ως μέλη ή τεχνικοί υπεύθυνοι σε ομάδες εργασίας, επιτροπές διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών προμήθειας Πληροφοριακών Συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και σε επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής αντίστοιχων έργων, β) τη σχεδίαση και ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων ΤΠΕ, καθώς και τη συστηματική προώθηση και διαχείριση έργων ΤΠΕ που εντάσσονται στο πλαίσιο των Εθνικών και Διεθνών Χρηματοδοτήσεων (όπως Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ), Ταμείο Ανάκαμψης) για όλες τις φάσεις τους και γ) την υποστήριξη προγραμματισμένων ή έκτακτων εργασιών εγκατάστασης/ συντήρησης υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών, οι οποίες λαμβάνουν χώρα εκτός κανονικού ωραρίου εργασίας ώστε να μη διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου.

ΙΓ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων, Πέραν του μεγάλου φόρτου εργασίας και του εύρους των αντικειμένων του ενοποιημένου πρώην τμήματος Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών, σε συνδυασμό με την ταυτόχρονη μείωση του αριθμού των υπηρετούντων υπαλλήλων, η υπηρεσία μας τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο έχει ήδη σε εξέλιξη, αλλά και πρόκειται να προετοιμάσει και να οργανώσει τη διεξαγωγή επιτόπιων και μη αξιολογήσεων της χώρας σε διάφορες θεματικές (ενδεικτικά, Κράτος Δικαίου, COPEN, GENVAL UNCAC, GRECO, που ήδη βρίσκονται σε διάφορα στάδια), ενώ παράλληλα είναι επιφορτισμένη με την προετοιμασία συμμετοχής των Ελλήνων Υπουργών στα Συμβούλια Υπουργών της Ε.Ε., την υποστήριξη διακρατικών σχέσεων σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, την υπογραφή μνημονίων διοικητικής συνεργασίας κ.ά. Επισημαίνεται ακόμη η ανάγκη ενημέρωσης των ηλεκτρονικών και φυσικών φακέλων του Τμήματος με σωρεία εγγράφων που αφορούν τα ανωτέρω.

ΙΔ) Του Γραφείου Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στοιχείων, λόγω του μεγάλου όγκου αρμοδιοτήτων, σε συνάρτηση με την υποστελέχωση του Γραφείου, διότι προς το παρόν υπηρετούν μόνο δύο μόνιμοι υπάλληλοι, από το σύνολο των δέκα υπαλλήλων που προβλέπει το π.δ. 47/2022 (Α' 114), εκ των οποίων η μία ασκεί παράλληλα και τα καθήκοντα Προϊσταμένης Τμήματος, καθώς και για το λόγο ότι το νεοσύστατο Γραφείο είναι αρμόδιο για συστηματική συλλογή στατιστικών στοιχείων, τη δημιουργία ποσοτικών και ποιοτικών μεταβλητών, την μέτρηση βάσει των στατιστικών δικαστικών στοιχείων της απόδοσης κάθε δικαστικής μονάδας και κάθε δικαστικής περιφέρειας, την υποβολή εκτιμήσεων και τεκμηριωμένων απόψεων στα αρμόδια δικαστικά όργανα, την κατ'έτος αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν στην απονομή της δικαιοσύνης, καθώς και των συναφών μέτρων, την διαβίβαση των στατιστικών δεδομένων αρμοδίως έως τον Ιούνιο, τη Δημοσίευση Συγκεντρωτικών Πινάκων και ενημερωτικών σημειωμάτων των τριμηνιαίων δικαστικών στατιστικών Πολιτικής και Ποινικής διαδικασίας, τη διεξαγωγή ερευνών σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, τη συμμετοχή σε διάφορες αξιολογήσεις και τέ-

λος, κατόπιν της συγκρότησης της Επιτροπής Εποπτείας Δικαστικών Στατιστικών, οι δύο (2) υπάλληλοι του Γραφείου συμμετέχουν ως μέλη και είναι επιφορτισμένοι με τον συντονισμό των συνεδριάσεων, την καταγραφή και εφαρμογή των αποφάσεων της Επιτροπής.

ΙΕ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Π.Α.Μ.-Π.Σ.Ε.Α., καθώς το Τμήμα χειρίζεται θέματα εμπιστευτικά - απόρρητα, τα οποία χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής, αλλά και λόγω της σοβαρής υποστολέχωσης του Τμήματος, ενόψει και των ετήσιων στρατιωτικών ασκήσεων.

ΙΣΤ) Των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων, λόγω του μεγάλου όγκου εργασίας και συντονισμού των Διευθύνσεών τους.

ΙΖ) Των Γραμματέων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων υπαλλήλων των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, λόγω του μεγάλου αριθμού των υποθέσεων που εισάγονται στα εν λόγω Συμβούλια και της αδυναμίας σύνταξης των πρακτικών εντός του υπηρεσιακού ωραρίου, λόγω του φόρτου εργασίας τους από τα κύρια καθήκοντά τους.

ΙΗ) Των γραμματέων των Νομοπαρασκευαστικών Επιτροπών, οι οποίες λειτουργούν πέραν του κανονικού χρόνου εργασίας.

ΙΘ) Των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων Σπίτι του Παιδιού Αθήνας και Πειραιά, προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, λόγω των αυξημένων περιστατικών ανηλίκων θυμάτων που απαιτούν συνδρομή εντός εικοσιτετράωρου και Σαββατοκύριακων και αργιών.

4. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη εκατόν πενήντα εννιά χιλιάδων επτακοσίων πενήντα ευρώ (159.750,00€) περίπου, η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000.

5. Την υπ' αρ. 65234/21-12-2022 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης (ΑΔΑ: Ω8ΚΟΩ-89Λ), περί δέσμευσης πίστωσης τριακοσίων δέκα εννιά χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (319.500,00€), που θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017-501-0000000 για το οικονομικό έτος 2023, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση εκατόν ενενήντα (190) υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης και στα Αυτοτελή Γραφεία Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων Σπίτι του Παιδιού Αθήνας και Πειραιά, για το χρονικό διάστημα από της δημοσίευσής της παρούσας έως τις 30-06-2023.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης που δύναται να εργασθεί κάθε υπάλληλος ορίζονται στο άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των εκατόν πενήντα εννιά χιλιάδων επτακοσίων πενήντα ευρώ (159.750,00€) περίπου, η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000.

Ο Προϊστάμενος κάθε Διεύθυνσης θα περιγράφει το συγκεκριμένο αντικείμενο των εργασιών που θα εκτελεσθούν από τους υπαλλήλους. Οι ίδιοι Προϊστάμενοι

είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης καθώς και για τη βεβαίωση εκτέλεσης των αντίστοιχων εργασιών. Η βεβαίωση αυτή αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης. Για την έκδοση της βεβαίωσης λαμβάνεται υπόψη η προσέλευση και αποχώρηση του υπαλλήλου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιανουαρίου 2023

Η Υπηρεσιακή Γραμματέας

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΙΑΒΗ

Αριθμ. 36909

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή υπαλλήλων της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων Μαγνησίας και Σποράδων της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το π.δ. 129/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας» (Α' 222) που δημοσιεύθηκε στο υπ' αρ. 222/27-12-10 ΦΕΚ Α' άρθρο 12 και την υπ' αρ. 15840/156612 (Β' 4788) απόφαση έγκρισης της υπ' αρ. 146/2018 (ορθή επανάληψη) περί ολικής τροποποίησης -επικαιροποίησης του.

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Την υπό στοιχεία ΔΕΠ 2/31029/6-5-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

5. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και Εποπτείας -δημόσιο λογιστικό» (Α' 143).

6. Τον ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική Ανάπτυξη, την Αυτοδιοίκηση και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, ενσωμάτωση οδηγίας 2009/50/Ε.Κ.» (Α' 85).

7. Τις έκτακτες και αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε. Μαγνησίας και Σποράδων, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται να απασχοληθούν οι υπάλληλοι της υπηρεσίας, κατά το έτος 2023 πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους.

Την ανάγκη οργάνωσης, εκκαθάρισης και καταγραφής των αρχείων παλαιότερων ετών που τηρούνται στην Υπηρεσία και αφορούν κυκλοφορούντα και μη οχήματα και παντός τύπου άδειες οδήγησης (ειδικές άδειες μεταφοράς επικίνδυνων φορτίων - ADR, ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων, πιστοποιητικά επαγγελματικής ικανότητας αδειών οδήγησης - ΠΕΙ), άδειες εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (συνεργείων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων, σταθμών αυτοκινήτων - κ.α.), την οργάνωση και αρχειοθέτηση του αρχείου οδικών μεταφορέων επιβατών και εμπορευμάτων παλαιότερων ετών που διαβιβάστηκε πρόσφατα, λόγω μεταφοράς αρμοδιοτήτων στην Υπηρεσία μας από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας και Στ. Ελλάδος. Την ανάγκη

καταγραφής και καταχώρησης στο ψηφιακό Εθνικό Μητρώο Οδικών Μεταφορέων στοιχείων μεταφορέων παλαιότερων ετών που αφορούν τα πτυχία επαγγελματικής επάρκειας αυτών, των επιχειρήσεων που διατηρούν, των αδειών άσκησης επαγγέλματος εμπορευμάτων και επιβατών, των στοιχείων κυκλοφορίας οχημάτων των επιχειρήσεων κ.α. Την ανάγκη καταχώρησης στο ψηφιακό ΟΝ-LINE σύστημα του Υπουργείου Μεταφορών και Υποδομών στοιχείων που αφορούν κυκλοφορούντα ή μη οχήματα και άδειες οδήγησης παλαιότερων ετών, την ανάγκη καταχώρησης στο ψηφιακό Μητρώο Πρατηρίων στοιχείων παλαιότερων ετών των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων, την ανάγκη επιθεωρήσεων, ελέγχου και σφράγισης πρατηρίου υγρών καυσίμων και λοιπών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (συνεργείων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων, σταθμών αυτοκινήτων κ.α.). Την ανάγκη ελέγχου των Ιδιωτικών ΚΤΕΟ του νομού, τον προβλεπόμενο έλεγχο και την εποπτεία των Σχολών Οδηγών, ΚΕΘΕΥΟ, ΣΕΚΑΜ, ΣΕΚΟΟΜΕΕ και ΠΕΙ που διενεργείται εκτός κανονικού ωραρίου, λόγω του γεγονότος ότι τα προγράμματα κατάρτισης πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες, την καταχώρηση και αρχειοθέτηση δεδομένων που προέκυψαν από τον έλεγχο νομιμότητας πτυχίων και δικαιολογητικών και λοιπών στοιχείων που αφορούν άδειες οδήγησης πολιτών κατ'εφαρμογή του ν. 4440/16, άρθρο 26 (Α' 224). Την πραγματοποίηση ελέγχων στα ΕΔΧ του νομού από το Μικτό Συνεργείο Ελέγχου Εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας ΕΔΧ καθ'όλες τις ώρες της ημέρας, την ανάγκη πραγματοποίησης ελέγχων στα οχήματα μεταφοράς εμπορευμάτων και επιβατών καθ'όλες τις ώρες της ημέρας από τα Μικτά Κλιμάκια Ελέγχου οχημάτων. Τη διενέργεια εξετάσεων δοκιμασίας και προσόντων υποψηφίων οδηγών και οδηγών, την ανάγκη συνεχούς μελέτης, ενημέρωσης και εκπαίδευσης των υπαλλήλων όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης επί των αλλαγών της τρέχουσας νομοθεσίας αλλά και των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων, η οποία μελέτη, λόγω του καθημερινού φόρτου εργασίας και τη μεγάλη και καθημερινή προσέλευση πολιτών στα Τμήματα της Διεύθυνσης, δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του κανονικού ωραρίου εργασίας.

8. Το γεγονός ότι για την υπερωριακή απασχόληση έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον Προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2023 της Περιφέρειας Θεσσαλίας Περιφερειακές Ενότητες Μαγνησίας και Σποράδων.

9. Το υπ' αρ. 467548/29.11.22 αίτημα της Υπηρεσίας μας προς τη Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού Π.Ε.Μ.Σ. για έγκριση δαπάνης και διάθεσης πίστωσης για αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε. Μαγνησίας και Σποράδων, για το 1ο εξάμηνο έτους 2023.

10. Την υπό στοιχεία Α/Α327/4.1.23 με Α.Δ.Α.: 6Μ2Φ7 ΛΡ-177 απόφαση δέσμευσης πίστωσης προϋπολογισμού των Π.Ε. Μαγνησίας και Σποράδων, αποφασίζουμε:

Α) Διαπιστώνουμε την ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση είκοσι πέντε (25) υπαλλήλων της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων Μαγνησίας και Σποράδων έως τις 30/6/23 (1ο εξάμηνο 2023) για την κάλυψη των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών.

Β) Καθιερώνουμε με αμοιβή υπερωριακή εργασία κατά τις απογευματινές ώρες των εργάσιμων ημερών έως 30/6/23 και μέχρι 3.000 ώρες συνολικά για είκοσι πέντε (25) υπαλλήλους των Περιφερειακών Ενοτήτων Μαγνησίας και Σποράδων ως κατωτέρω:

Υπερωρίες: είκοσι πέντε (25) υπάλληλοι με εκατόν είκοσι (120) ώρες για έξι (6) μήνες = $25 \times 120 = 3.000$ ώρες.

Η συγκρότηση συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης στην οποία θα αναφέρονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι, το αντικείμενο απασχόλησης, το χρονικό διάστημα και οι ώρες απασχόλησης για τον κάθε υπάλληλο κατά μήνα, θα γίνει με απόφασή μας ανάλογα με τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες.

Η δαπάνη η οποία ανέρχεται στο ποσό των είκοσι χιλιάδων Ευρώ (20.000,00€), θα καλυφθεί από πιστώσεις του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023, του φορέα 073 και του ΚΑΕ 0511.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματικής παροχής υπερωριακής απασχόλησης ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων Μαγνησίας και Σποράδων ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 27 Ιανουαρίου 2023

Ο Περιφερειάρχης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΟΡΑΣΤΟΣ



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.

