



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης για το δεύτερο εξάμηνο του 2024.
- Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» για το β' εξάμηνο έτους 2024.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 55454οικ.

(1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης για το δεύτερο εξάμηνο του 2024.

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: 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) του άρθρου 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) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 και δ) του π.δ. 6/2021 «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Α' 7).

2. Την υπ' αρ. 43728/08.07.2024 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης «Διορισμός Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 717).

3. Το γεγονός ότι οι υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης από 16-09-2024, ημερομηνία εφαρμογής του ν. 5108/2024 ο οποίος αφορά στον

νέο δικαστικό χάρτη, θα συμβάλλουν στην υλοποίηση μεγάλου αριθμού δράσεων για τις δικαστικές υπηρεσίες, όπως η έκδοση εγκυκλίων, οδηγιών, κανονιστικών πράξεων, σύναψη συμβάσεων, εξόφληση δαπανών, έκδοση ατομικών διοικητικών πράξεων, κατάρτιση πινάκων δικαστικών λειτουργών, μισθώσεις κτιρίων και ανακατασκευές δικαστικών κτηρίων κ.λπ., ώστε να καταστεί αποτελεσματική και άμεση η λειτουργία των δικαστικών υπηρεσιών.

4. Την ανάγκη επιπλέον καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης για την αντιμετώπιση περαιτέρω 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 λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Λειτουργίας και Επιθεώρησης Δικαστηρίων, για τους εξής επιτακτικούς λόγους: α) τον σημαντικό αριθμό υποθέσεων που αφορούν στην άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου των Δικαστικών Λειτουργών, β) την εκκρεμότητα θέσεως στους οικείους φακέλους των πράξεων αρχειοθέτησης για υποθέσεις πειθαρχικού ελέγχου Δικαστικών Λειτουργών, οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί, εργασία η οποία δε δύναται να πραγματοποιηθεί εντός του ωραρίου, λόγω του καθημερινού φόρτου εργασίας των υπαλλήλων του Τμήματος γ) την αντίστοιχη ανάγκη θέσεως των εκθέσεων επιθεώρησης τόσο των Δικαστικών Λειτουργών όσο και της λειτουργίας των Δικαστηρίων και Εισαγγελιών στους οικείους φακέλους, εργασία η οποία δε δύναται να πραγματοποιηθεί εντός του ωραρίου, λόγω του καθημερινού φόρτου εργασίας 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 (κατόπιν σχετικής κλήσης της Γενικής Γραμματείας Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων) για να δώσει αριθμηση 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, επίσης, η έλλειψη ηλεκτρονικού αρχείου, που καθιστά την όποια διαδικασία δυσχερέστερη, καθώς και η ανάγκη ενημέρωσης του μητρώου και των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργιών. Επιπρόσθετα, με τις διατάξεις του ν. 5108/2024 (Α' 65) καταργήθηκαν τα ειρηνοδικεία και τα πταισματοδικεία της Χώρας και ενοποιήθηκε ο πρώτος βαθμός δικαιοδοσίας για την κατεύθυνση της πολιτικής και ποινικής δικαιοσύνης. Η ισχύς των εν λόγω διατάξεων άρχεται από το νέο δικαστικό έτος, ήτοι από την 16η Σεπτεμβρίου 2024 και προϋποθέτει την έκδοση πράξεων, για τις οποίες αρμόδια είναι η Διεύθυνση Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης και οι οποίες, λόγω της επιτακτικής ανάγκης να δοθούν άμεσα, απαιτούν την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού. Τέλος, το προσωπικό της Διεύθυνσης συμμετέχει στη λειτουργία επιτροπών και ομάδων εργασίας, οι συνεδριάσεις των οποίων, κατά κανόνα, διεξάγονται εκτός του

ωραρίου υπηρεσίας και δεν είναι αμειβόμενες (ενδεικτικά, η Ομάδα Εργασίας με αντικείμενο την τροποποίηση του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών).

Β) Της Διεύθυνσης Δικαστικών Υπαλλήλων η οποία έχει αρμοδιότητα με θέματα που σχετίζονται με όλη την υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών υπαλλήλων των Πολιτικών, Ποινικών Δικαστηρίων και Εισαγγελιών της χώρας, του ΣΤΕ, των Τακτικών Διοικητικών δικαστηρίων και της Γενικής Επιτροπείας επί της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, καθώς και με θέματα που άπτονται της λειτουργίας των Γραμματειών τους. Το υπάρχον προσωπικό ανέρχεται στον αριθμό των 6.000 περίπου ατόμων. Πέραν του όγκου των εργασιών και των ήδη υπάρχοντων εκκρεμοτήτων επίκειται από την 16η Σεπτεμβρίου η εφαρμογή του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» γεγονός που θα επιφέρει και πλήθος νέων πρόσθετων οργανωτικών αλλαγών και στη διεύθυνση, καθώς και την έκδοση πρόσθετων διοικητικών πράξεων και ενεργειών.

Γ) Της Διεύθυνσης Νομικών Επαγγελματιών, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και για τους κάτωθι λόγους ανά τμήμα: 1) για το Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών, προκειμένου να καλυφθούν οι παρακάτω ανάγκες α) για τη διαδικασία διορισμού χιλίων (1000) κατά προσέγγιση νέων δικηγόρων επιτυχόντων Α' Εξεταστικής περιόδου 2024 (αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών, σύνταξη αποφάσεων, μέριμνα για τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως) β) για τις υπηρεσιακές μεταβολές δικηγόρων (μεταθέσεις, αυτοδίκαιες αποβολές, επαναδιορισμού, παραιτήσεις), γ) για τη παροχή απόψεων της Διοίκησης στα αρμόδια δικαστήρια σε αιτήσεις ακυρώσεως δικηγόρων και δικαστικών επιμελητών δ) για τη διαδικασία διορισμού νέων δικαστικών επιμελητών μετά την διεξαγωγή Πανελληνίου διαγωνισμού (31-05-2024) και το πέρας των σεμιναρίων το Σεπτέμβριο τ.ε. ε) οι υπηρεσιακές μεταβολές δικαστικών επιμελητών (έκδοση διαπιστωτικών πράξεων αυτοδίκαιης αποβολής της ιδιότητας του δικαστικού επιμελητή λόγω ορίου ηλικίας, έκδοση αποφάσεων για την παραμονή στην υπηρεσία έως τη συμπλήρωση πλήρους χρόνου σύνταξης, έκδοση των αποφάσεων αποδοχής παραίτησης) στ) για την έκδοση ΚΥΑ για την άσκηση υποψηφίων δικηγόρων σε φορείς του Δημοσίου και ΟΤΑ και ζ) για την πρόσκληση και επίβλεψη της τοποθέτησης πενήντα υποψηφίων δικηγόρων σε μονάδες του Υπουργείου Δικαιοσύνης. 2) για το Τμήμα Συμβολαιογραφείων και Υποθηκοφυλακείων, προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες Α. για τις διαδικασίες ολοκλήρωσης των δικαστικών αποφάσεων επί αιτήσεων ακυρώσεως υποψηφίων του διαγωνισμού συμβολαιογράφων έτους 2022 και ειδικότερα α) την εκ νέου κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων διαγωνισμού συμβολαιογράφων έτους 2022 προκειμένου να συμπεριληφθούν οι ανωτέρω υποψήφιοι σε αυτόν και η συνακόλουθη αναμόρφωση του πίνακα αποκλειόμενων, την αυτεπάγγελτη αναζήτηση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, τη σύνταξη των αποφάσεων διορισμού

τους, τη σύνταξη και διεκπεραίωση των Ανακοινώσεων προς τους διορισθέντες προκειμένου να εκκινήσει η διαδικασία ορκωμοσίας και εμφάνισής τους στα κατά τόπο αρμόδια Πρωτοδικεία, τη γνωστοποίηση στον κατά τόπο αρμόδιο Εισαγγελέα και Προϊστάμενο του Πρωτοδικείου του διορισμού εκάστου συμβολαιογράφου και την κοινοποίηση στους οικείους Δικηγορικούς και Συμβολαιογραφικούς συλλόγους και στους τομείς Ασφάλισης Νομικών και Συμβολαιογράφων του ΕΦΚΑ. β) για την δημιουργία μητρώου για κάθε ένα εκ των ανωτέρω και μέριμνα για την ορθή τήρηση αυτού, γ) για την ενημέρωση των ηλεκτρονικών αρχείων του τμήματος με τους νέους συμβολαιογράφους και δ) για την παροχή περαιτέρω στοιχείων και απόψεων σε αιτήσεις ακυρώσεως υποψηφίων συμβολαιογράφων διαγωνισμού 2022, οι οποίες συζητούνται κατά το Β' εξάμηνο 2024 ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών και Β) Για τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ελληνικού Κτηματολογίου για την ομαλή μετάβαση στον ανωτέρω φορέα των καταργούμενων εντός του έτους 2024 Υποθηκοφυλακείων, την διεκπεραίωση εκκρεμών υποθέσεων για την ομαλή ένταξη των Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων της χώρας στον φορέα Ελληνικό Κτηματολόγιο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ρύθμιση ζητημάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, διαβίβαση του τηρούμενου μητρώου εκάστου υπαλλήλου) και τον έλεγχο του συνόλου των άμισθων υποθηκοφυλακείων ως προς την υποβολή αντίγραφων από τα βιβλία εισοδημάτων και την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας σε συνδυασμό με τη μελέτη των εκθέσεων επιθεώρησης αυτών προς διασφάλιση των οικονομικών συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου.

Δ) Της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και: 1) για το Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που άπτονται της εύρυθμης λειτουργίας της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης, οι οποίες δε δύναται να καλυφθούν εντός του υποχρεωτικού ωραρίου και λόγω μειωμένης κάλυψης των οργανικών θέσεων της Διεύθυνσης, πιο συγκεκριμένα χρειάζεται οι υπάλληλοι να ανταποκριθούν σε θέματα διαχείρισης τακτικού προϋπολογισμού, ΠΔΕ, προϋπολογισμών, απολογισμών και παρακολούθησης οικονομικών στοιχείων των εποπτευόμενων από το Υπουργείο Ν.Π.Δ.Δ., τελικών πληρωμών στο ΟΠΣΔΠ του Υπουργείου Οικονομικών (αυξημένος όγκος λόγω της εντατικοποίησης εκκαθάρισης των απλήρωτων υποχρεώσεων του Υπουργείου), και εκδόσεων εισηγήσεων Γ.Δ.Ο.Υ. 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 Δέ-

σμευσης 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 λειτουργών - Ιατροδικαστών, ΑΠΔ ευρωπαϊών εισαγγελέων, αναδρομικά Δικαστικών Λειτουργών, χρονοεπιδόματα, μισθολογικές μεταβολές, εφαρμογή μεταβολών λόγω του νέου δικαστικού χάρτη, απόψεις επί αγωγών που έχουν ασκήσει Δικαστικοί Λειτουργοί, 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, ΑΠΔ υπαλλήλων, οδοιπορικά, σύστημα ανταμοιβής δικαστικών υπαλλήλων, πληρωμή εκλογικών συνεργειών, αναδρομικές αποδοχές, μισθολογικές μεταβολές, καταβολές υπερωριών, απόψεις επί αγωγών που έχουν ασκήσει υπάλληλοι κ.λπ.

Ε) Της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και προκειμένου η εν λόγω Διεύθυνση να ανταποκριθεί: α) στις ιδιαίτερα αυξημένες απαιτήσεις χρήσης τεσσάρων πληροφοριακών συστημάτων, στα οποία συμπεριλαμβάνεται και η εφαρμογή για την Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών Δαπανών, δεδομένης της σοβαρής υποστελέχωσης του τμήματος Προμηθειών, β) στις διαδικασίες για τις τακτικές αλλά και τις έκτακτες προμήθειες που αφορούν την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου, γ) στη διεξαγωγή διεθνών διαγωνισμών, η οποία απαιτεί σημαντικό χρόνο και ενέργεια, δεδομένου ότι οι εργασίες αυτές συχνά υπερβαίνουν το εργασιακό ωράριο καθώς κάποια στάδια επιβάλλεται να ολοκληρώνονται εντός της ημέρας, δ) στην υποστήριξη και καθοδήγηση των επιτροπών παραλαβής και ε) στην πλήρη ενημέρωση του μητρώου παγίων περιουσιακών στοιχείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

ΣΤ) Της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και: 1) για το Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού, λόγω της ύπαρξης σωρευμένης εκκρεμότητας, για την ενημέρωση και επεξεργασία των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων και για την υποβολή ερωτημάτων στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης και την εκτέλεση αποφάσεων, καθώς και του μεγάλου φόρτου εργασίας που έχει προκύψει λόγω της έναρξης λειτουργίας της Υπηρεσίας Δικαστικής Αστυνομίας 2) για το Τμήμα Υποστηρικτικών Λειτουργιών της Δικαιοσύνης λόγω της ύπαρξης σωρευμένης εκκρεμότητας, για την ενημέρωση και επεξεργασία των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων και για την υποβολή ερωτημάτων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης, καθώς και για την εκτέλεση αποφάσεων και 3) για το Τμήμα Γραμματείας, για την εκκαθάριση αρχείου και την αντιμετώπιση της εκκρεμότητας που έχει δημιουργηθεί λόγω της νέας εφαρμογής «ΠΑΠΥΡΟΣ-Διαχείριση εγγράφων», και τέλος υπάρχει συνολική ανάγκη

υπερωριακής απασχόλησης λόγω της εντονότατης υποστελέχωσης των Τμημάτων της Διεύθυνσης.

Ζ) Της Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Ζητημάτων, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Ιδιωτικού Διεθνούς Δικαίου προκειμένου οι - σε οριακό αριθμό για τη λειτουργία του - υπάλληλοι να ανταποκριθούν α) στην άσκηση των αρμοδιοτήτων και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη λειτουργία του Τμήματος ως Κεντρικής Αρχής, στο πλαίσιο εφαρμογής Διεθνών Συμβάσεων και Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επί ζητημάτων ιδιωτικού διεθνούς δικαίου, β) στην προετοιμασία απαντήσεων σε πλήθος ερωτηματολογίων ή ερωτημάτων (queries) που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και γ) στην ταξινόμηση, ενημέρωση και εν γένει διαχείριση του συνόλου των υποθέσεων του Τμήματος, που τηρούνται σε ενεργό φυσικό αρχείο (κατά βάση, αρχείο δικογραφιών), 2) για το Τμήμα Ποινικού Δικαίου, προκειμένου οι υπάλληλοι να ανταποκριθούν στις τρέχουσες ανάγκες για διεκπεραίωση των υποθέσεων που διαχειρίζονται, εντός των προβλεπόμενων κατά περίπτωση προθεσμιών (αιτήματα έκδοσης και δικαστικής συνδρομής, διαβίβαση δικογραφιών στη Βουλή, επιδόσεις δικογράφων κ.ά.), δεδομένης της υποστελέχωσης του Τμήματος και του μεγάλου όγκου αλληλογραφίας, 3) για το Τμήμα Ποινικού Μητρώου, προκειμένου να ανταποκριθεί παρά τη σοβαρή υποστελέχωσή του 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).

Η) Της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και Απονομής Χάριτος και συγκεκριμένα για το Τμήμα Απονομής Χάριτος, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και προκειμένου να ανταποκριθεί στις εξής παρακάτω αρμοδιότητες: α) επανέλεγχος και επικαιροποίηση στοιχείων αιτήσεων απονομής χάριτος για περίπου διακόσιες σαράντα (240) υποθέσεις, οι οποίες έχουν συζητηθεί στο Συμβούλιο Χαρίτων, προκειμένου να προωθηθούν προς υπογραφή σχετικής πρότασης από τον Υπουργό Δικαιοσύνης για εκάστη εξ αυτών και να αποσταλούν, εν συνεχεία, στην Πρόεδρο της Δημοκρατίας, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 47 παρ. 1 του Συντάγματος, β) 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 διατυπώνε-

ται γνώμη περί της αποδοχής ή μη της υποβληθείσας αιτήσεως, επί συνόλου διακοσίων πενήντα (250) και πλέον αιτήσεων που έχουν κατατεθεί στην υπηρεσία μας για την εισαγωγή και συζήτησή τους στα επόμενα Συμβούλια Χαρίτων, τα οποία πρόκειται να πραγματοποιηθούν κατά το Β' εξάμηνο του έτους 2024, γ) τη σύνταξη των απαιτούμενων εγγράφων, ήτοι πρακτικών, γνωμοδοτήσεων και προτάσεων, επί συνόλου τριακοσίων εξήντα (360) περίπου αιτήσεων απονομής χάριτος, προκειμένου στη συνέχεια αυτά να προωθηθούν προς υπογραφή της σχετικής πρότασης από τον Υπουργό Δικαιοσύνης προς την Πρόεδρο της Δημοκρατίας, δ) 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, ε) την οργάνωση και εκκαθάριση του φυσικού αρχείου των αιτήσεων απονομής χάριτος.

Θ) Της Υπηρεσίας Συντονισμού, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και λόγω του ότι οι υπάλληλοι που υπηρετούν στα Γραφεία εργάζονται πέραν του ωραρίου εργασίας για α) την προετοιμασία απαντήσεων σε θέματα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου (Επικαιρες 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 μέριμνα για την κύρωση διμερών συμφωνιών με τρίτες χώρες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, ε) 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, στ) τις προτάσεις ορισμού υπηρεσιακών παραγόντων σε ομάδες εργασίας, νομοπαρασκευαστικές επιτροπές, υπηρεσιακά συμβούλια και επιτροπές αξιολόγησης, ζ) τη διαχείριση του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης, ως Υπηρεσία Διαχείρισης, η) τον συντονισμό ενεργειών για την υλοποίηση έργων ευθύνης του Υπουργείου, χρηματοδοτούμενων μέσω του Ταμείου Ανάκαμψης, θ) την κατάρτιση του ετήσιου σχεδίου δράσης του Υπουργείου και την παρακολούθηση τήρησης των οροσήμων, ι) την παρακολούθηση του προγράμματος ΜΑ.ΖΙ, σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Συντονισμού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, ια) την απάντηση του ερωτηματολογίου CEPEJ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την αποτελεσματικότητα της Δικαιοσύνης, ιβ) τη συλλογή και επεξεργασία των απαιτούμενων για την απάντηση του ερωτηματολογίου για τον Πίνακα Αποτελεσμάτων της Ε.Ε. στον Τομέα της Δικαιοσύνης (Justice Scoreboard), ιγ) την κατάρτιση και παρακολούθηση των Προγραμματικών Συμβάσεων

του Υπουργείου, ιδ) τον συντονισμό των υπηρεσιών του Υπουργείου για την έγκαιρη σύνταξη κειμένων με τις προτεραιότητες του φορέα στο πλαίσιο της κατάρτισης της επεξηγηματικής έκθεσης του ΜΠΔΣ και της εισηγητικής έκθεσης του κρατικού προϋπολογισμού, 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.

Ι) Της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών, για την τεχνική υποστήριξη εν γένει του συνόλου των κτιριακών συγκροτημάτων του Υπουργείου ανά την επικράτεια που ανέρχονται σε 281. 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 αντικείμενου κ.λπ. (π.χ. κτιριακά έργα Υπουργείου Δικαιοσύνης, προμήθειες υλικών και σχετικών εργασιών, ετήσια ενημέρωση των τηρουμένων καταλόγων από την Υπηρεσία, επικαιροποίηση των προδιαγραφών, σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, παροχή τεχνικών οδηγιών στις περιφερειακές υπηρεσίες, σύνταξη οδηγιών σχετικών με τεχνικά θέματα 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 και με κατηγοριοποίηση των προβλέψεων ανάλογα με είδος έργου, κτιρίου, μελέτης κ.λπ. με τριετή ορίζοντα πρόβλεψης. Σε αυτό το χρονικό διάστημα προγραμματίζονται και ωριμάζουν και μεγάλα έργα (όπως τα ΣΔΙΤ Κεντρικής Ελλάδος, Βορείου Ελλάδος και Κρήτης σε συνεργασία με το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και έργα που εντάσσονται στο Ταμείο Ανάκαμψης είτε μέσω ΤΑΙΠΕΔ είτε μέσω ΚΤΥΠ Α.Ε. για τα Δικαστήρια της Αθήνας είτε με σύναψη συμβολαίου αγοραπωλησίας ακινήτου από το ΤΑΧΔΙΚ για την κατασκευή νέου Δικαστικού Μεγάρου Πειραιά). Ενδεικτικά η υπηρεσία καλείται στην παρούσα φάση να συμβάλλει με συμμετοχή των μηχανικών στην επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής εργασιών ανέγερσης του νέου ΔΜ Πειραιά, στην ομάδα συντονισμού του Υπουργείου, στην ομάδα έργου για την εξυπηρέτηση της σύμβασης μεταξύ του Υπουργείου και του ΤΑΙΠΕΔ για την ανέγερση νέου Πρωτοδικείου Αθηνών μέσω ΣΔΙΤ, στη γενικότε-

ρη δράση του Υπουργείου ως Αναθέτουσας Αρχής για την ανέγερση του νέου Πρωτοδικείου Αθηνών μέσω ΣΔΙΤ, στη συμμετοχή των μηχανικών στη δημοπράτηση και στις μετέπειτα παραλαβές του έργου έκδοσης Ηλεκτρονικής Ταυτότητας Κτιρίου για τα ιδιόκτητα και παραχωρημένα κτίρια με Αναθέτουσα Αρχή το ΤΕΕ. Παράλληλα, οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας συμμετέχουν σε κάθε είδους επιτροπές με τεχνικό και μη αντικείμενο, π.χ. επιτροπές διαγωνισμών σε υπηρεσίες δικαστηρίων, κ.ά. καθώς και σε συναντήσεις και συσκέψεις με Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων. Αντίστοιχα, 2) 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, καθώς και την εν γένει καλή κατάσταση και λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων και υποδομών πλην των υποδομών δικτύων 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 (Α' 7/2021) 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. Σημειώνεται ότι λόγω ελλείψεων υπαλλήλων ειδικότητας οδηγών έχουν καθημερινά αυξημένες υποχρεώσεις.

ΙΑ) Της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας», 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.

ΙΒ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων, καθώς έπραν 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 έχει τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο 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, 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.

ΙΓ) Του Γραφείου Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στοιχείων, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και λόγω του μεγάλου όγκου αρμοδιοτήτων, σε συνάρτηση με την υποστελέχωση του Γραφείου, καθώς και για το λόγο ότι το νεοσύστατο Γραφείο καλείται να συγκεντρώσει, να επεξεργαστεί και να υποβάλει στους αρμόδιους φορείς και οργανισμούς, όλα τα δικαστικά στατιστικά στοιχεία σε συνεργασία με το σύνολο των Δικαστικών και Εισαγγελικών Αρχών της Χώρας.

ΙΔ) Της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και ειδικότερα 1) του Γραφείου Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων, λόγω έλλειψης προσωπικού καθώς η αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρόκειται να συνταξιοδοτηθεί και υπάρχει μόνο μια υπηρετούσα υπάλληλος και Προϊσταμένη της άνω μονάδας. Αντίστοιχα 2) του Τμήματος Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών, λόγω μεγάλου φόρτου εργασίας που οφείλεται στη συλλογή, τη διερεύνηση, την επεξεργασία, τη σύνθεση, την ανάλυση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση των πληροφοριών και καταγγελιών, καθώς και της έλλειψης προσωπικού.

ΙΕ) Της Διεύθυνσης Δικαστικής Αστυνομίας της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, λόγω της εφαρμογής του νέου νομικού πλαισίου αναφορικά με το νέο «Δικαστικό Χάρτη της Χώρας» καθώς και λόγω του μεγάλου φόρτου εργασίας κατόπιν της έναρξης λειτουργίας της Υπηρεσίας.

ΙΣΤ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Π.Α.Μ.-Π.Σ.Ε.Α., λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας για τον χειρισμό κυρίως Εθνικών Διαβαθμισμένων Πληροφοριών και Υλικών.

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

ΙΗ) 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.

ΙΘ) Των γραμματέων των Νομοπαρασκευαστικών Επιτροπών, λόγω του ότι λειτουργούν πέραν του κανονικού χρόνου εργασίας.

Κ) Των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων Σπίτι του Παιδιού Αθήνας και Πειραιά, λόγω του ότι χρειάζεται 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.

ΚΑ) Των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών της Χώρας, προκειμένου να καλυφθούν ανάγκες που απορρέουν από την έλλειψη προσωπικού και ιδιαίτερα ζητήματα γραμματειακής υποστήριξης με μεγάλη ανάγκη σε δακτυλογράφηση και διαχείριση εγγράφων, λειτουργίας εργαστηριακών μηχανημάτων με παρουσία υπαλλήλων και ανάγκης απασχόλησης των νεκροτόμων σε ώρες εκτός ωραρίου.

4. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη εκατόν σαράντα οκτώ χιλιάδων ευρώ (148.000,00€) περίπου, η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000.

5. Την υπ' αρ. 76133/20-12-2023 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης (ΑΔΑ: ΨΕΔΕΩ-ΝΛΥ), περί δέσμευσης πίστωσης διακοσίων ενενήντα χιλιάδων ευρώ (290.000,00€), που θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017-501-0000000 για το οικονομικό έτος 2024, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση διακοσίων πενήντα (250) υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, στα Αυτοτελή Γραφεία Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων Σπίτι του Παιδιού Αθήνας και Πειραιά και στις Ιατροδικαστικές Υπηρεσίες της χώρας για το χρονικό διάστημα από της δημοσίευσής της παρούσας έως τις 31-12-2024.

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 σαράντα οκτώ χιλιάδων ευρώ (148.000,00€) 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, 22 Οκτωβρίου 2024

Η Υπηρεσιακή Γραμματέας

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΙΑΒΗ

Αριθμ. 418

(2)

Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» για το β' εξάμηνο έτους 2024.ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ ΖΩΝΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ Α.Ε.

Έχοντας υπόψη:

1. 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 μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

2. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015» (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) (Α' 176).

3. Τον ν. 3489/2006 «Ζώνη Καινοτομίας Θεσσαλονίκης και άλλες διατάξεις» (Α' 205), όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 4072/2012 (Α' 86) και τον ν. 4180/2013 (Α' 182).

4. Το καταστατικό της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.», όπως τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε με την υπ' αρ. 2606/27.05.2014 (Β' 1434) απόφαση του Υπουργού Μακεδονίας και Θράκης.

5. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.», που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 4741/18.08.2014 (Β' 2301) απόφαση του Υπουργού Μακεδονίας και Θράκης και ιδίως αυτή του άρθρου 27 παρ. 4.

6. Την υπ' αρ. 22/23.02.2023 Έκτακτη Γενική Συνέλευση του Μετόχου της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.».

7. Την υπ' αρ. 206/09.10.2024 συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.».

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη, η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.».

9. Την ανάγκη προσφοράς υπερωριακής απασχόλησης από τους υπαλλήλους της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτα-

κτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας και η έγκαιρη και αποτελεσματική εκτέλεση των δράσεων που αυτή υλοποιεί στο πλαίσιο προγραμμάτων.

10. Τις με ΑΔΑ: 9Λ9ΙΟΡΡΗ-37Κ και 9ΩΨ2ΟΡΡΗ-ΨΥΓ αποφάσεις απόσπασης δύο (2) υπαλλήλων στην Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.

11. Την υπ' αρ. 4513/18.10.2024 (ΑΔΑ: 9ΒΩΠ46ΜΤΛ6-ΤΞ1) απόφαση έγκρισης 2ης τροποποίησης Π/Υ της Αλεξάνδρειας Ζώνης Καινοτομίας Α.Ε. οικονομικού έτους 2024.

12. Το γεγονός ότι η «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» συμμετέχει σε χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα, στο πλαίσιο του οποίου υλοποιεί δράσεις, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την προσφορά υπερωριακής απογευματινής εργασίας για το β' εξάμηνο του έτους 2024 για τους πέντε (5) υπαλλήλους της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.» και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά υπάλληλο το β' εξάμηνο.

2. Η πραγματοποίηση των ωρών απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης θα βεβαιώνεται στα τέλη κάθε μήνα από το Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του ή εκτελεστικό εκπρόσωπο της εταιρείας και θα περιλαμβάνει σε ποιες δράσεις αφορά.

3. Ο υπολογισμός της αποζημίωσης των υπαλλήλων για την πραγματοποίηση των ωρών απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης, θα γίνεται κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

4. Η δαπάνη των υπερωριών που θα πραγματοποιηθούν θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.», όπου υπάρχει εγκεκριμένη πίστωση ετησίως ποσού 2.500,00 € και τον προϋπολογισμό χρηματοδοτούμενου προγράμματος της εταιρείας «Αλεξάνδρεια Ζώνη Καινοτομίας Α.Ε.», όπου υπάρχει εγκεκριμένη πίστωση ετησίως ποσού 5.864,60,00 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 21 Οκτωβρίου 2024

Ο Πρόεδρος

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΕΤΙΚΙΔΗΣ



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 2 0 6 0 2 4 0 1 1 2 4 0 0 0 8 *