



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Δεκεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 255

(Το παρόν ΦΕΚ επανεκτυπώθηκε λόγω λάθους)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ.106

Οργανισμός Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου.

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

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

2. Του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), και ιδίως των άρθρων 24, 26 και 69Γ αυτού.

3. Του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145).

4. Του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

5. Του π.δ. 4/2020 «Σύσταση Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, καθορισμός των αρμοδιοτήτων του και ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 4).

6. Του π.δ. 9/2020 «Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ των Υπουργείων Προστασίας του Πολίτη και Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 10).

7. Του π.δ. 18/2020 «Μετονομασία και σύσταση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου» (Α' 34).

8. Της υπό στοιχεία Υ70/30-10-2020 απόφασης του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

9. Της υπό στοιχεία Υ68/20-10-2020 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εσωτερικών, Θεόδωρο Λιβάνιο» (Β' 4678).

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

2. Τις υπ' αρ. 8954/30-07-2020 και 14715/2-12-2020 εισηγήσεις της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών επί των δημοσιονομικών επιπτώσεων, σε συνδυασμό με το υπ' αρ. 11226/10-09-2020 διευκρινιστικό έγγραφο της ίδιας υπηρεσίας, σύμφωνα με τα οποία από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος:

1. Προκαλείται, για το οικονομικό έτος 2020, πρόσθετη μηνιαία δαπάνη ποσού 12.150,00 ευρώ και συνολική πρόσθετη δαπάνη ποσού 36.450 ευρώ στον ΑΛΕ 2120104001, η οποία θα καλυφθεί με ενίσχυση των εγγεγραμμένων πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου από το Υπουργείο Οικονομικών. Για τα επόμενα έτη προκαλείται συνολική πρόσθετη ετήσια δαπάνη ποσού 145.800,00 ευρώ στον ίδιο ΑΛΕ σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού για το σύνολο των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου. Για την κάλυψη της εν λόγω πρόσθετης δαπάνης θα λαμβάνεται μέριμνα για εγγραφή πιστώσεων κατά την κατάρτιση των ετήσιων προϋπολογισμών, καθώς και κατά την κατάρτιση των επόμενων Μεσοπρόθεσμων Προγραμμάτων Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.),

2. προκύπτει αύξηση οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού και προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), οι οποίες κατά την περίοδο ισχύος του Μ.Π.Δ.Σ. 2020-2023 θα καλυφθούν σταδιακά μέσω της κινητικότητας και των διατάξεων του άρθρου 110 του ν. 4674/2020 (Α' 53), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 49 του ν. 4686/2020 (Α' 96). Η σχετική συνολική πρόσθετη μηνιαία δαπάνη μισθοδοσίας ανέρχεται στο ποσό των 958.452,53 ευρώ και η συνολική πρόσθετη ετήσια δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 11.501.430,36 ευρώ σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και στο σύνολο των Ειδικών Φορέων αυτού (ΑΛΕ: 2120101001, 2120102001, 2190201003, 2190202001, 2190201001, 2190301002). Η εν λόγω δαπάνη θα αντιμετωπίζεται κατά το έτος της μετάταξης με τη διαδικασία της διάταξης των άρθρων 70, 71 και 72 του ν. 4646/2019 (Α' 201), ενώ για τα επόμενα έτη θα λαμβάνεται μέριμνα για εγγραφή πιστώσεων κατά την κατάρτιση των ετήσιων προϋπολογισμών εντός των ορίων του Μ.Π.Δ.Σ. 2020-2023 μέχρι την πλήρη κάλυψη των οργανικών θέσεων του Υπουργείου, και

3. από την αύξηση των θέσεων της κατηγορίας του προσωπικού δικηγόρων με έμμισθη εντολή κατά δύο (2), προκαλείται συνολική πρόσθετη μηνιαία δαπάνη ποσού 4.732,20 ευρώ (ΑΛΕ: 2120101001, 2120102001, 2190201001) και για τα επόμενα έτη προκαλείται συνολική πρόσθετη ετήσια δαπάνη ποσού 56.678,40 ευρώ, σε βάρος των εγγεγραμμένων πιστώσεων του Ειδικού Φορέα 1055-501.0000000 «Λοιπές μονάδες/αυτοτελείς μονάδες του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου, οι οποίες υπάρχουν στον Υπουργό/Αναπληρωτές Υπουργούς/Υφυπουργούς/Υπηρεσιακό Γραμματέα ή λειτουργούν στο Υπουργείο» του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου. Για την κάλυψη της εν λόγω πρόσθετης δαπάνης, για τα επόμενα έτη θα λαμβάνεται μέριμνα για εγγραφή πιστώσεων κατά την κατάρτιση των ετήσιων προϋπολογισμών, καθώς και κατά την κατάρτιση των επόμενων Μ.Π.Δ.Σ.

3. Την υπ' αρ. 220/2020 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Μετά από πρόταση του Υπουργού Μετανάστευσης και Ασύλου, του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αποστολή, Διάρθρωση Υπηρεσιών και Αρμοδιότητες

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Αποστολή και Διάρθρωση Υπηρεσιών

Άρθρο 1

Αποστολή

Το Υπουργείο έχει ως αποστολή τον σχεδιασμό και την εφαρμογή της εθνικής πολιτικής για τη μετανάστευση, τόσο σχετικά με τη νόμιμη είσοδο, διαμονή και κοινωνική ένταξη των πολιτών τρίτων χωρών στην ελληνική επικράτεια, όσο και σχετικά με την ταυτοποίηση και υποδοχή πολιτών τρίτων χωρών που εισέρχονται στη Χώρα χωρίς τις νόμιμες διατυπώσεις, τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της εθνικής πολιτικής για τη χορήγηση ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας και την παροχή προστασίας των αιτούντων και των ατόμων που διαπιστωμένα χρήζουν διεθνούς προστασίας, δηλαδή αναγνωρισμένων προσφύγων, δικαιούχων επικουρικής προστασίας και δικαιούχων ανθρωπιστικού καθεστώτος.

Το Υπουργείο έχει την αρμοδιότητα εφαρμογής της ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας, καθώς και των διεθνών συμβάσεων σχετικά με τα θέματα μετανάστευσης, παροχής διεθνούς προστασίας και υποδοχής αιτούντων διεθνούς προστασίας, και την ευθύνη συντονισμού όλων των συναρμοδίων υπηρεσιών της Χώρας σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο για την ταχεία και ομοιόμορφη εφαρμογή της. Διατηρεί για τον σκοπό αυτό διαρκή επικοινωνία με τις αρμόδιες αρχές της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) και τους διεθνείς οργανισμούς και μετέχει με όργανά του στη διαμόρφωση της κοινής ενωσιακής πολιτικής για θέματα αρμοδιότητάς του, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εξωτερικών και τη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία. Στην αρμοδιότητα του Υπουργείου ανήκουν επιπλέον ο σχεδιασμός, η ανάθεση και η επίβλεψη

έργων κατασκευής, συντήρησης, μετατροπής και λειτουργίας κάθε είδους δομών υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων άσυλο, προσφύγων και μεταναστών, των συναφών υποδομών και εγκαταστάσεων, καθώς και των υποδομών στέγασης των κάθε είδους υπηρεσιών του.

Άρθρο 2

Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Τα ιδιαίτερα γραφεία, οι αυτοτελείς υπηρεσίες και τμήματα και οι οργανικές μονάδες του Υπουργείου διαρθρώνονται ως ακολούθως:

α. Ιδιαίτερα Γραφεία μελών της Κυβέρνησης, τα οποία οργανώνονται, συγκροτούνται και λειτουργούν σύμφωνα με τα άρθρα 45 έως 48 του ν. 4622/2019, όπως εκάστοτε ισχύουν.

β. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό.

γ. Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης, υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό.

δ. Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό.

ε. Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης Ασύλου και Υποδοχής, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό.

στ. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού έκτακτης Ανάγκης, υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό.

Επιπλέον, στο Υπουργείο λειτουργούν σύμφωνα με τις κείμενες σχετικές διατάξεις:

η. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους.

θ. Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου,

2. α. Στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του άρθρου 36 του ν. 4622/2019 υπάγονται οι κάτωθι υπηρεσίες:

αα. Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

αβ. Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

αγ. Υπηρεσία Συντονισμού.

αδ. Τεχνική Υπηρεσία.

αε. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα.

αστ. Ιατρείο.

β. Η Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής, διαρθρώνεται ως ακολούθως:

βα. Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής.

ββ. Γενική Διεύθυνση Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων.

βγ. Υπηρεσία Ασύλου.

βδ. Αρχή Προσφυγών.

βε. Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικού Γραμματέα Μεταναστευτικής Πολιτικής.

Στη Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής προϊστάται ο ανωτέρω Γενικός Γραμματέας.

γ. Η Γενική Γραμματεία Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο διαρθρώνεται ως ακολούθως:

γα. Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης (Υ.Π.Υ.Τ).

γβ. Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικού Γραμματέα Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο.

Στη Γενική Γραμματεία Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο προϊστάται ο ανωτέρω Γενικός Γραμματέας.

δ. Η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων διαρθρώνεται ως ακολούθως:

δα. Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας.

δβ. Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων.

δγ. Μονάδα Ένταξης και Υποστήριξης Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

δδ. Μονάδα Θεσμικής Προστασίας.

δε. Ιδιαίτερο Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

Στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων προϊστάται ο ανωτέρω Ειδικός Γραμματέας.

ε. Η Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων διαρθρώνεται ως ακολούθως:

εα. Μονάδα Μητρώου Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων.

εβ. Μονάδα Συνεργασίας με Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις, Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς και Υπηρεσίες.

εγ. Μονάδα Ανταποδοτικών Προγραμμάτων.

εδ. Μονάδα Συνεργασίας με φορείς και Ο.Τ.Α.

εε. Ιδιαίτερο Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων.

Στην Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων προϊστάται ο ανωτέρω Ειδικός Γραμματέας.

Άρθρο 3

Ιδιαίτερα Γραφεία μελών της Κυβέρνησης

Τα Ιδιαίτερα Γραφεία επικουρούν στο έργο τους τα μέλη της Κυβέρνησης. Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν, μεταξύ άλλων, η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων προς ενημέρωση του προϊσταμένου μέλους της Κυβέρνησης κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια της αλληλογραφίας, η τήρηση πρωτοκόλλου του Ιδιαίτερου Γραφείου, η διαχείριση της εισερχόμενης αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου, η επιμέλεια για την οργάνωση της επικοινωνίας του με άλλα μέλη της Κυβέρνησης, βουλευτές και δημόσιους γενικά λειτουργούς, εκπροσώπους κοινωνικών φορέων και πολίτες, καθώς και η μέριμνα για τη σωστή εκπλήρωση των εθιμοτυπικών του υποχρεώσεων. Διέπονται δε, σε ό,τι αφορά στην οργάνωση και λειτουργία τους, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4

Ιδιαίτερα Γραφεία Γενικών και

Ειδικών Γραμματέων και

Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα

Τα Ιδιαίτερα Γραφεία Γενικών και Ειδικών Γραμματέων και το Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα επικουρούν τους Γενικούς και Ειδικούς Γραμματέες και τον Υπηρεσιακό Γραμματέα στην άσκηση των καθηκόντων τους, έχουν την επιμέλεια της αλληλογραφίας τους και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργανώνουν την επικοινωνία τους με τις υπηρεσίες και τους πολίτες, διέπονται δε, σε ό,τι αφορά την οργάνωση και λειτουργία τους, από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Αυτοτελή Τμήματα και Μονάδες

Άρθρο 5

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.)

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, επιπέδου Διεύθυνσης, μπορεί να ασκεί τις αρμοδιότητές της στο σύνολο των υπηρεσιακών μονάδων του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένων και των Αυτοτελών Υπηρεσιών και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων.

2. Επιχειρησιακοί στόχοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι οριζόμενοι στην παρ. 2 του άρθρου 39 του ν. 4622/2019 (Α' 133), όπως ισχύει κάθε φορά, και ειδικότερα:

α. ο έλεγχος των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του Υπουργείου για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

β. η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στην ηγεσία του Υπουργείου με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου και των διαδικασιών ενδογενούς ελέγχου (internal control),

γ. η διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων,

δ. η αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του Υπουργείου βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

ε. ο εντοπισμός και η άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση και εξιχνίαση υποθέσεων παράτυπης συμπεριφοράς, παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς, η οποία συντελείται με την εμπλοκή υπαλλήλων του Υπουργείου ή των εποπτευόμενων φορέων, σε ποινικά αδικήματα και πειθαρχικά παραπτώματα.

3. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαρθρώνεται στα ακόλουθα Γραφεία, επιπέδου Τμήματος:

α. Γραφείο Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων.

β. Γραφείο Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών.

Οι αρμοδιότητες των Γραφείων που υπάγονται στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Γραφείο Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων

αα. η ανάπτυξη και διαρκής βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα,

αβ. η σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου,

αγ. η σύνταξη και αναθεώρηση Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων,

αδ. η κατάρτιση εξαμηνιαίου, ετήσιου ή μεγαλύτερης διάρκειας προγράμματος εσωτερικών ελέγχων, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Υπουργείου,

αε. η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Υπουργείο, για την εφαρμογή μιας ολοκληρωμένης πολιτικής

διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των στόχων του,

αστ. η μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών,

αζ. η διενέργεια προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων αυτού,

αη. ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) του Υπουργείου και η εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων,

αθ. ο έλεγχος εφαρμογής και συμμόρφωσης με το εξωτερικό και εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Υπουργείου,

αι. η αξιολόγηση της λειτουργίας του Υπουργείου βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

αια. η αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού, της εκτέλεσης και της αξιολόγησης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του Υπουργείου,

αιβ. ο έλεγχος της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του Υπουργείου, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και η ανάπτυξη δικλίδων για την αποτροπή τους στο μέλλον,

αιγ. ο έλεγχος της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων,

αιδ. η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών,

αιε. ο έλεγχος της επάρκειας του συστήματος διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν τις πολιτικές και τα προγράμματά του,

αιστ. η επίβλεψη και η διασφάλιση της ορθής διενέργειας των εσωτερικών ελέγχων και η παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος εσωτερικών ελέγχων σύμφωνα με το εγκεκριμένο ελεγκτικό πρόγραμμα του Υπουργείου,

αιζ. η σύνταξη προσωρινών εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και η αποστολή τους στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Υπουργείου για την επίτευξη συμφωνίας επί των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών,

αιη. η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Υπουργείο σύμφωνα με τα σχετικά διεθνή πρότυπα και μεθοδολογίες,

αιθ. η περιοδική παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Υπουργείου σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,

ακ. η υποβολή περιοδικής αναφοράς στον Υπουργό, σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων,

ακα. η επεξεργασία των στοιχείων των επί μέρους εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και η κατάρτιση Ετήσιας Έκθεσης, στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου, η πρόο-

δος υλοποίησης των προτάσεων αυτού και οι υπολειμματικοί κίνδυνοι, που εξακολουθούν να απειλούν τις υπηρεσίες του Υπουργείου, λόγω της μη υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών.

β. Γραφείο Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών

βα. ο εντοπισμός και η διερεύνηση των υποθέσεων παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς στις οποίες εμπλέκονται υπάλληλοι του Υπουργείου ή του εποπτευόμενου φορέα,

ββ. η διενέργεια διοικητικής έρευνας, ένορκης διοικητικής εξέτασης, προκαταρκτικής εξέτασης ή προανάκρισης, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν εντολής από το αρμόδιο όργανο ή μετά από αυτόφωρη σύλληψη, είτε βάσει καταγγελιών ή πληροφοριών που έχουν συλλεγεί, επεξεργαστεί και αξιολογηθεί, για τη διερεύνηση ποινικών και πειθαρχικών αδικημάτων, καθώς και η παραπομπή των υπαιτίων στην αρμόδια εισαγγελική αρχή ή τον αρμόδιο πειθαρχικό προϊστάμενο,

βγ. η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή/και ποινική δίωξη των υπαλλήλων, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, του Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων,

βδ. η συλλογή, η διερεύνηση, η επεξεργασία, η σύνθεση, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν στην εμπλοκή υπαλλήλων του Υπουργείου ή του εποπτευόμενου φορέα της Αρχής σε πειθαρχικά και ποινικά αδικήματα,

βε. η διενέργεια στοχευμένου οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων, καθώς και ο καταλογισμός των ευθυνόμενων,

βστ. η εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου και

βζ. η τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Μ.Ε.Ε. για την αρχειοθέτηση των καταγγελιών, που κρίνονται ασαφείς ή ασήμαντες, καθώς και η επανεξέταση παλαιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

Άρθρο 6

Γραφείο Ενημέρωσης και Επικοινωνίας

1. Το Γραφείο Ενημέρωσης και Επικοινωνίας είναι αρμόδιο για:

α. την πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες του Υπουργείου και την προβολή του έργου του,

β. την κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος του Υπουργείου,

γ. την παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων, που αφορούν δραστηριότητες του Υπουργείου και την ενημέρωση του Υπουργού,

δ. την παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους και στους αντιπροσώπους ξένων κρατών σχετικά με το έργο του Υπουργείου και του Υπουργού,

ε. την επιμέλεια οργάνωσης εορταστικών εκδηλώσεων, καθώς και ευαισθητοποίησης και διάχυσης των δημοσίων πολιτικών του Υπουργείου στην κοινωνία,

στ. τον συντονισμό των υπηρεσιών για οποιαδήποτε δημοσίευση του Υπουργείου,

ζ. την εποπτεία του περιεχομένου της ιστοσελίδας και η έγκριση κάθε επικαιροποίησής της, καθώς και η σύνδεση με την κεντρική και με άλλες κυβερνητικές ιστοσελίδες,

η. την οργάνωση εκδηλώσεων του Υπουργείου, την παροχή αιγίδας και τη διοικητική οργάνωση συνεντεύξεων της πολιτικής ηγεσίας,

θ. την υποστήριξη για κάθε διαβούλευση του Υπουργείου με κοινωνικούς φορείς και εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών, για κάθε θέμα αρμοδιότητας του Υπουργείου, και

ι. τη διαχείριση κάθε είδους διαφημιστικής προβολής ή καμπάνιας του Υπουργείου σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες.

2. Για τη στελέχωση του Γραφείου Ενημέρωσης και Επικοινωνίας εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 40 του ν. 4622/2019, όπως εκάστοτε ισχύει.

3. Το Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης του Υπουργού συνεργάζεται για κάθε σχετικό θέμα με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου, καθώς και με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες.

Άρθρο 7

Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας

1. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας έχει επιχειρησιακό στόχο την παρακολούθηση της πολιτικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των εργασιών των Διεθνών Οργανισμών στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου, τη διαμόρφωση και τη βέλτιστη προώθηση των ελληνικών θέσεων στα διεθνή και ευρωπαϊκά όργανα, την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Ένωση, άλλες χώρες και τους Διεθνείς Οργανισμούς.

2. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και

β. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Ευρωπαϊκών Υποθέσεων

Είναι αρμόδιο για:

αα. την οργάνωση και παρακολούθηση διασκέψεων, συνεδρίων, συνόδων και επιτροπών στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

αβ. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε ευρωπαϊκούς οργανισμούς ή όργανα για θέματα μετανάστευσης και ασύλου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

αγ. την εκπροσώπηση σε ευρωπαϊκούς οργανισμούς ή όργανα για θέματα μετανάστευσης και ασύλου,

αδ. την παρακολούθηση των εργασιών των υπουργικών διασκέψεων, διαφόρων επιτροπών και ομάδων

εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που επεξεργάζονται αντικείμενα αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και την εκπροσώπηση του Υπουργείου σε αυτές,

αε. την υποβολή εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις άλλες αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, για την επεξεργασία και εφαρμογή συμβάσεων, αποφάσεων, συστάσεων, μελετών και διασκέψεων, σε αντικείμενα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου, καθώς και τη διασφάλιση της συνεργασίας με τις αρμόδιες, σε αντικείμενα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, υπηρεσίες άλλων Υπουργείων και των Μονίμων Ελληνικών Αντιπροσωπειών,

αστ. τη μετάφραση και τη διερμηνεία ή τη μέριμνα για τη μετάφραση και τη διερμηνεία ξενόγλωσσων κειμένων στην ελληνική γλώσσα και αντιστρόφως, για τις ανάγκες του Υπουργείου,

αζ. την παροχή οδηγιών για την επίσημη ελληνική θέση και τις θέσεις του Υπουργείου προς τις ελληνικές αντιπροσωπείες σε συζητούμενα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου κατόπιν συνεργασίας με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου,

αη. την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις άλλες αρμόδιες διευθύνσεις του Υπουργείου για τη συμμετοχή της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας σε ευρωπαϊκά προγράμματα για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου και την παρακολούθηση του φυσικού αντικειμένου τους,

αθ. τη μέριμνα για την τροφοδότηση και επικαιροποίηση με σχετικό πληροφοριακό υλικό που αφορά στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου των δικτυακών τόπων των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

αι. την παροχή, κατόπιν αιτήματος, πληροφόρησης και απαντήσεων για θέματα του Υπουργείου σε ευρωπαϊκούς οργανισμούς ή όργανα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

αια. την εισήγηση προς την πολιτική ηγεσία και την υποστήριξη της σχετικά με τις θέσεις της Χώρας στα αρμόδια ευρωπαϊκά όργανα, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

αιβ. την υποβολή προτάσεων για την προετοιμασία, διοργάνωση και υποστήριξη διμερών ή πολυμερών συναντήσεων και διαπραγματεύσεων, μεταξύ της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου με εκπροσώπους κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και την κατά περίπτωση υποστήριξη των αρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου για την υπογραφή Διμερών Συμφωνιών και Μνημονίων Συνεργασίας με ευρωπαϊκούς θεσμούς και οργανισμούς,

αιγ. τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για την εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων της Χώρας έναντι των αρμοδίων ευρωπαϊκών οργανισμών και φορέων,

αιδ. την υποβολή προτάσεων για τη συμμετοχή της Χώρας σε νέους ή την αποχώρηση από υφιστάμενους ευρωπαϊκούς οργανισμούς και

αιε. τη διαχείριση και τη λειτουργία του Ευρωπαϊκού Δικτύου Μετανάστευσης, ως το ελληνικό σημείο επαφής, τόσο ως προς την εκπροσώπηση της Χώρας στο εν λόγω Δίκτυο και στη Διοικούσα Επιτροπή, όσο και ως προς την

ανάληψη και προώθηση των δράσεων του στην Ελλάδα, συμπεριλαμβανομένης της συνεργασίας με το Τμήμα Θεσμικής Λειτουργίας της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής και με το Τμήμα Υποστήριξης Δικτυακού Τόπου της Διεύθυνσης Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών ως προς το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του.

β. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

Είναι αρμόδιο για:

βα. την οργάνωση και παρακολούθηση διασκέψεων, συνεδρίων, συνόδων και επιτροπών με διεθνείς οργανισμούς και τρίτες χώρες σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου,

ββ. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε διεθνείς, περιφερειακούς ή διακυβερνητικούς οργανισμούς ή όργανα για θέματα μετανάστευσης και ασύλου,

βγ. την εκπροσώπηση σε διεθνείς ή περιφερειακούς ή διακυβερνητικούς οργανισμούς ή όργανα για θέματα μετανάστευσης και ασύλου,

βδ. την παρακολούθηση των εργασιών διαφόρων επιτροπών και ομάδων εργασίας διεθνών οργανισμών και τρίτων χωρών, που επεξεργάζονται αντικείμενα αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και την εκπροσώπηση του Υπουργείου σε αυτές,

βε. την υποβολή εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις άλλες αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, για την επεξεργασία και εφαρμογή συμβάσεων, αποφάσεων, συστάσεων και μελετών διεθνών οργανισμών και διασκέψεων, σε αντικείμενα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου,

βστ. την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις άλλες αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου για τη συμμετοχή της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας σε διεθνή προγράμματα για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου και την παρακολούθηση του φυσικού αντικείμενός τους,

βζ. τη μέριμνα για την τροφοδότηση και επικαιροποίηση με σχετικό πληροφοριακό υλικό που αφορά στη μετανάστευση και το άσυλο, των δικτυακών τόπων διεθνών ή περιφερειακών ή πολυμερών οργανισμών,

βη. την παροχή, κατόπιν αιτήματος, πληροφόρησης και απαντήσεων για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου σε διεθνείς, περιφερειακούς ή διακυβερνητικούς οργανισμούς ή όργανα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

βθ. την εισήγηση προς την πολιτική ηγεσία και την υποστήριξη της σχετικά με τις θέσεις της Χώρας στα αρμόδια διεθνή όργανα, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,

βι. την υποβολή προτάσεων για την προετοιμασία, διοργάνωση και υποστήριξη διμερών ή πολυμερών συναντήσεων και διαπραγματεύσεων, μεταξύ της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου με εκπροσώπους τρίτων χωρών και διεθνών και άλλων οργανισμών, και την κατά περίπτωση υποστήριξη των αρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου για την υπογραφή Διμερών Συμφωνιών και Μνημονίων Συνεργασίας με διεθνείς θεσμούς, οργανισμούς, φορείς της κοινωνίας των πολιτών, ακαδημαϊκά ιδρύματα ή άλλους φορείς,

βια. τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για την εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων της Χώρας έναντι των αρμοδίων διεθνών οργανισμών και φορέων τρίτων χωρών,

βιβ. την εκπόνηση στρατηγικής, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνίας και Ενημέρωσης για τη διεθνή επικοινωνία και προβολή των θέσεων της Χώρας για τα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, σε συνεργασία με ελληνικά και διεθνή εξειδικευμένα ινστιτούτα, ακαδημαϊκά ιδρύματα, δεξαμενές σκέψης και εταιρείες επικοινωνίας,

βιγ. την υποβολή προτάσεων για τη συμμετοχή της Χώρας σε νέους ή την αποχώρηση από υφιστάμενους διεθνείς οργανισμούς.

4. Για τη στελέχωση της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 55 του ν. 4686/2020 (Α' 96).

Άρθρο 8

Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης

Ασύλου και Υποδοχής

1. Η Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης Ασύλου και Υποδοχής ασκεί τις αρμοδιότητές της στην Υπηρεσία Ασύλου και την Αρχή Προσφυγών της Γενικής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής, καθώς και στη Γενική Γραμματεία Υποδοχής Αιτούντων Ασυλο.

2. Η Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης Ασύλου και Υποδοχής συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα νομικών ζητημάτων υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνή προστασία και

β. Τμήμα νομικών ζητημάτων χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα νομικών ζητημάτων υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνούς προστασίας

Είναι αρμόδιο για:

αα. την προετοιμασία και κατάρτιση των απαραίτητων σχεδίων νομοθετικών και εν γένει κανονιστικών κειμένων και εγκυκλίων που αναφέρονται σε θέματα υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνούς προστασίας και την υποβολή τους στο Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Υπηρεσίας Συντονισμού,

αβ. την παρακολούθηση και συμμετοχή στον σχεδιασμό της πολιτικής και της νομοθεσίας για την υποδοχή και φιλοξενία αιτούντων διεθνούς προστασίας σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, και της υποβολής σχετικών εισηγήσεων και προτάσεων στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αγ. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς για θέματα υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνούς προστασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου,

αδ. τη συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου για την επεξεργασία διμερών και πολυμερών συμβάσεων και συμφωνιών σε θέματα υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνούς προστασίας,

αε. την ενσωμάτωση και παρακολούθηση της εφαρμογής του ενωσιακού δικαίου για θέματα υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνούς προστασίας στην ελληνική έννομη τάξη σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αστ. τη συλλογή και υποβολή στοιχείων στο Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Υπηρεσίας Συντονισμού για θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου σε θέματα υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνούς προστασίας,

αζ. τη συγκέντρωση και παροχή στο γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους του Υπουργείου όλων των στοιχείων και των προτάσεων για τον χειρισμό των δικαστικών υποθέσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο,

αη. την ανάληψη ενεργειών για την ενημέρωση δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων εντός και εκτός Ελλάδας για την υφιστάμενη νομοθεσία και την εφαρμογή της σε θέματα υποδοχής και φιλοξενίας αιτούντων διεθνούς προστασίας,

αθ. την υποστήριξη των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο για ζητήματα που άπτονται του αντικειμένου τους και της καθημερινής λειτουργίας τους.

β. Τμήμα νομικών ζητημάτων χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας

Είναι αρμόδιο για:

βα. την προετοιμασία και κατάρτιση των απαραίτητων σχεδίων νομοθετικών και εν γένει κανονιστικών κειμένων και εγκυκλίων που αναφέρονται σε θέματα χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας και την υποβολή τους στο Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Υπηρεσίας Συντονισμού,

ββ. την παρακολούθηση και συμμετοχή στον σχεδιασμό της πολιτικής και της νομοθεσίας για θέματα χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, και την υποβολή σχετικών εισηγήσεων και προτάσεων στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

βγ. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς για θέματα χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου,

βδ. τη συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου για την επεξεργασία διμερών και πολυμερών συμβάσεων και συμφωνιών σε θέματα χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας,

βε. την ενσωμάτωση και παρακολούθηση της εφαρμογής του ενωσιακού δικαίου για θέματα χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας στην ελληνική έννομη τάξη σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

βστ. τη συλλογή και υποβολή στοιχείων στο Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Υπηρεσίας Συντονισμού για θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου σε θέματα χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας,

βζ. τη συγκέντρωση και παροχή στο γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους του Υπουργείου όλων των στοιχείων και των προτάσεων για τον χειρισμό των δικαστικών υποθέσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ασύλου,

βη. την ανάληψη ενεργειών για την ενημέρωση δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων εντός και εκτός Ελλάδας για την υφιστάμενη νομοθεσία και την εφαρμογή της σε θέματα χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας,

βθ. την υποστήριξη των υπηρεσιών της Υπηρεσίας Ασύλου για ζητήματα που άπτονται του αντικειμένου της, καθώς και της καθημερινής λειτουργίας της.

4. Για τη στελέχωση της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης Ασύλου και Υποδοχής εφαρμόζονται τα οριζόμενα στις παρ. 4 έως 7 του άρθρου 53 του ν. 4686/2020 (Α' 96).

Άρθρο 9

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικού

Σχεδιασμού Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

1. Αποστολή του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικού Σχεδιασμού έκτακτης Ανάγκης είναι η ετοιμότητα των υπηρεσιών του Υπουργείου, ώστε να διασφαλισθεί η συνέχιση της λειτουργίας τους, καθώς και η συμβολή στην άμυνα της Χώρας, σε περιπτώσεις κρίσης, έντασης ή πολέμου.

2. Το Τμήμα είναι αρμόδιο για:

α. τη σύνταξη, αναθεώρηση και επικαιροποίηση των σχεδίων Π.Σ.Ε.Α. του Υπουργείου, σε συνεργασία με το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας, καθώς και των σχετιζόμενων με αυτά Μνημονίων Επιβαλλομένων Ενεργειών,

β. τον έλεγχο, τη διόρθωση και την έγκριση των τοπικών σχεδίων των Περιφερειών που σχετίζονται με τα σχέδια Π.Σ.Ε.Α. του Υπουργείου,

γ. τις ενέργειες για την κατά τις κείμενες διατάξεις πολιτική επιστράτευση προσωπικού και τη μέριμνα για τη χορήγηση ή ακύρωση αναστολών προσέλευσης εφέδρων σε επιστράτευση,

δ. τη δέσμευση και την επίταξη βιομηχανιών, υλικών και μέσων σε περιόδους κρίσης, έντασης ή πολέμου, προς το σκοπό εξυπηρέτησης θεμελιωδών αναγκών του Υπουργείου,

ε. τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού αμυντικών δαπανών του Υπουργείου σε θέματα Π.Σ.Ε.Α.,

στ. τον έλεγχο και την παρακολούθηση της οργάνωσης της Πολιτικής Άμυνας των Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων (Δ.Α.Ι.) ευθύνης του Υπουργείου,

ζ. τη χορήγηση και την άρση εξουσιοδοτήσεων χειρισμού Εθνικών Διαβαθμισμένων Πληροφοριών και Υλικών (Ε.Δ.Π.Υ.) στο προσωπικό του Υπουργείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας,

η. την εποπτεία εφαρμογής του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας (Ε.Κ.Α.) ως προς την ασφάλεια των διαβαθμισμένων πληροφοριών και υλικών (Ε.Δ.Π.Υ.) στο Υπουργείο,

θ. τη συμμετοχή στις Μεικτές Επιτελικές Επιτροπές που ελέγχουν τα τμήματα Π.Σ.Ε.Α. των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των Περιφερειών,

ι. την κατάρτιση και εκπαίδευση επί θεμάτων Π.Σ.Ε.Α. του προσωπικού του τμήματος και του προσωπικού του Υπουργείου,

ια. τη συμμετοχή στη διαδικασία ασφάλειας των διαβαθμισμένων πληροφοριών που αποτυπώνονται ή/και διακινούνται ηλεκτρονικά, σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

ιβ. τη διεξαγωγή των ασκήσεων Π.Σ.Ε.Α.,

ιγ. την εκπροσώπηση στις αρμόδιες επιτροπές του τομέα Π.Σ.Ε.Α. του ΝΑΤΟ,

ιδ. τη ρύθμιση κάθε άλλου θέματος σχετικού με την Π.Σ.Ε.Α.

3. Στο Αυτοτελές Τμήμα Π.Σ.Ε.Α. λειτουργεί Υπαρχείο Εθνικών Διαβαθμισμένων Πληροφοριών και Υλικών (Ε.Δ.Π.Υ.), σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας (Ε.Κ.Α.).

4. Στο Τμήμα Π.Σ.Ε.Α. λειτουργεί Γραμματεία η οποία είναι αρμόδια για:

α. τη γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος,

β. την ασφαλή διακίνηση της αλληλογραφίας του,

γ. την ασφαλή τήρηση των διαβαθμισμένων αρχείων του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένων των αρχείων της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης και της Υπηρεσίας Ασύλου,

δ. την ασφαλή τήρηση και λειτουργία των υποδομών διαβαθμισμένης επικοινωνίας, όπως ορίζεται από τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Μονάδες υπαγόμενες στον

Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου

Άρθρο 10

Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.)

1. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως στρατηγικούς στόχους:

α. Την ανάπτυξη, διαχείριση, παρακολούθηση και τον συντονισμό των λειτουργιών της διοίκησης προσωπικού, της διοικητικής οργάνωσης και της εν γένει υποστήριξης των υπηρεσιών του Υπουργείου.

β. Την ανάπτυξη των διοικητικών δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών και την αξιολόγηση της ποιότητας των παραγομένων διοικητικών αποτελεσμάτων.

γ. Τον σχεδιασμό και την αποτύπωση των διαδικασιών υπηρεσιακής επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Υπουργείου, καθώς και μεταξύ του Υπουργείου και άλλων φορέων.

δ. Την προαγωγή της ορθολογικής ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού και την αποτελεσματική και με διαφάνεια άσκηση των αρμοδιοτήτων της διοίκησης προσωπικού και της διοικητικής οργάνωσης.

ε. Τη μέριμνα για τη συνεχή βελτίωση της οργάνωσης των κεντρικών και των αποκεντρωμένων δομών του Υπουργείου.

στ. Την ανάπτυξη νέων μεθόδων για την απλούστευση των διαδικασιών μεταξύ των υπηρεσιών του Υπουργείου και την αξιοποίηση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

ζ. Την ενιαία οικονομική διαχείριση και έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του Υπουργείου και ειδικότερα τον σχεδιασμό, συντονισμό, διαχείριση και εποπτεία όλων των δραστηριοτήτων και των θεμάτων που άπτονται της οικονομικής λειτουργίας του Υπουργείου, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης, τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και τη μέριμνα για την πιστή τήρηση των διαδικασιών που αφορούν στον προϋπολογισμό, στον οικονομικό προγραμματισμό και στην ορθή λογιστική αποτύπωση όλων των δραστηριοτήτων, καθώς και στον έλεγχο, εκκαθάριση και εξόφληση δαπανών του Υπουργείου.

η. Την αξιόπιστη παροχή δημοσιονομικών στοιχείων των Ειδικών Φορέων που διαχειρίζεται.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης.

β. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

γ. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

δ. Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας.

Άρθρο 11

Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης

1. Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης περιλαμβάνονται:

α. Η αποτελεσματική άσκηση της λειτουργίας της διοίκησης προσωπικού του Υπουργείου.

β. Η αποδοτική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου.

γ. Η αποτελεσματική και αξιόπιστη διοικητική υποστήριξη των οργανικών μονάδων του Υπουργείου.

δ. Η μέριμνα για τη συνεχή βελτίωση της οργάνωσης των κεντρικών και των αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Υπουργείου.

ε. Η ανάπτυξη νέων μεθόδων για την απλούστευση των διαδικασιών μεταξύ των υπηρεσιών του Υπουργείου.

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

α. Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού και Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.),

β. Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.).

γ. Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης.

δ. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Μόνιμου Προσωπικού και Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.)

Είναι αρμόδιο για το σύνολο του υπηρετούντος μόνιμου προσωπικού και προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Υπουργείου και συγκεκριμένα είναι αρμόδιο για:

αα. τη διαχείριση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού του Υπουργείου και ειδικότερα τα θέματα που αφορούν σε διορισμό, πρόσληψη, μονιμοποίηση, μισθολογικές και βαθμολογικές προαγωγές, διαθεσιμότητα, αργία, έκπτωση, λύση υπαλληλικής σχέσης, μετατάξεις και αποσπάσεις,

αβ. τα θέματα επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων οργανικών μονάδων του Υπουργείου,

αγ. την τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων του Υπουργείου και την έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων,

αδ. τη διαδικασία καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού του Υπουργείου, τη συγκρότηση συνεργείων και τη συγκέντρωση και αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. των βεβαιώσεων υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού,

αε. τα θέματα που αφορούν στον διορισμό και τη λύση της σχέσης, και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί στα Ιδιαίτερα Γραφεία των μελών της κυβέρνησης, στα Γραφεία των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων του Υπουργείου, καθώς και του προσωπικού ειδικών θέσεων,

αστ. την καταγραφή των αναγκών και την πραγματοποίηση των διαδικασιών για τη συμμετοχή του Υπουργείου στο ενιαίο σύστημα κινητικότητας,

αζ. την καταγραφή των αναγκών των υπηρεσιών του Υπουργείου για τον προγραμματισμό προσλήψεων μόνιμου προσωπικού,

αη. τις διαδικασίες χορήγησης πάσης φύσεως αδειών συμπεριλαμβανομένων των ειδικών αδειών και αδειών διευκολύνσεων, αδειών υπηρεσιακής εκπαίδευσης και αδειών εκτέλεσης ιδιωτικού έργου,

αθ. τις διαδικασίες έγκρισης πρακτικής άσκησης φοιτητών,

αι. τη μέριμνα για τη σύνταξη και υποβολή των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων όλων των υπαλλήλων,

αια. τη μέριμνα για την εισαγωγική εκπαίδευση των τακτικών υπαλλήλων του Υπουργείου,

αιβ. τη μέριμνα για την έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης εκτός έδρας των μόνιμων υπαλλήλων και των υπαλλήλων Ι.Δ.Α.Χ. του Υπουργείου,

αιγ. τη μέριμνα για την έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης της πολιτικής ηγεσίας, των αποσπασμένων και μετακλητών υπαλλήλων στα Γραφεία αυτής στο εσωτερικό και εξωτερικό,

αιδ. την τήρηση βάσεων δεδομένων που αφορούν το προσωπικό του Υπουργείου, οι οποίες ενημερώνονται αυθημερόν για κάθε μεταβολή, σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Αναλύσεων,

αιε. την παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου από το προσωπικό του Υπουργείου,

αιστ. τη συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,

αιζ. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β. Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.)

Είναι αρμόδιο για το σύνολο του υπηρετούντος προσωπικού του Υπουργείου με σύμβαση ορισμένου χρόνου, του προσωπικού με θητεία και του πάσης φύσεως έκτακτου προσωπικού εν γένει, συμπεριλαμβανομένου και του προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου του Υπουργείου και συγκεκριμένα είναι αρμόδιο για:

βα. όλα τα θέματα που αφορούν τον διορισμό και τη λύση της σχέσης, καθώς και την υπηρεσιακή κατάσταση του ως άνω προσωπικού του Υπουργείου,

ββ. την καταγραφή των αναγκών των υπηρεσιών του Υπουργείου για τον προγραμματισμό προσλήψεων σε έκτακτο προσωπικό,

βγ. την κατανομή του προσωπικού στις υπηρεσίες του Υπουργείου και την έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης υπαλλήλων μεταξύ των ως άνω υπηρεσιών,

βδ. τη διαχείριση των θεσμικών θεμάτων που αφορούν το ασφαλιστικό καθεστώς και τις κάθε είδους αποδοχές και αποζημιώσεις αυτών,

βε. την τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων και την έκδοση των πάσης φύσεως βεβαιώσεων εργασίας,

βστ. τη διαδικασία καθιέρωσης υπερωριακής απασχόλησης του ως άνω προσωπικού του Υπουργείου, τη συγκρότηση συνεργείων και τη συγκέντρωση και αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. των βεβαιώσεων υπερωριακής απασχόλησης αυτού,

βζ. τις διαδικασίες χορήγησης των πάσης φύσεως αδειών των υπαλλήλων,

βη. τη μέριμνα για την έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων,

βθ. την τήρηση βάσεων δεδομένων του προσωπικού οι οποίες ενημερώνονται αυθημερόν για κάθε μεταβολή, σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Αναλύσεων,

βι. την παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου,

βια. τη συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,

βιβ. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

γ. Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης

Είναι αρμόδιο για την οργάνωση των υπηρεσιών, τη βελτιστοποίηση των διοικητικών διαδικασιών, την αποτύπωση στόχων και τη μέτρηση αποτελεσμάτων, την εκπαίδευση και επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου και τη διαχείριση θεμάτων των Υπηρεσιακών και των Πειθαρχικών Συμβουλίων. Ειδικότερα, είναι αρμόδιο για:

γα. τον χειρισμό όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών του Υπουργείου, κατανομής των θέσεων του προσωπικού στις οργανικές μονάδες και τη μελέτη και εισήγηση μέτρων ορθολογικής οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας αυτών,

γβ. τη μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων ή μεταβίβασης της εξουσίας υπογραφής με «εντολή Υπουργού» ή με «εντολή Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού» ή «με εντολή Υπη-

ρειακού Γραμματέα» στους υπηρεσιακούς παράγοντες του Υπουργείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περιορισμού των υπογραφών,

γγ. την κατάρτιση του σχεδίου του πολυετούς προγραμματισμού προσλήψεων τακτικού προσωπικού του Υπουργείου, καθώς και του ετήσιου προγραμματισμού ανθρώπινου δυναμικού και την ενημέρωση των στοιχείων του ψηφιακού οργανογράμματος του Υπουργείου,

γδ. τη μέριμνα για την κατάρτιση, τον ανασχεδιασμό και την επικαιροποίηση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Υπουργείου,

γε. τη συγκρότηση των προβλεπόμενων ομάδων εργασίας και επιτροπών του Υπουργείου,

γστ. τον ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου, σε άλλα Υπουργεία ή φορείς, στην Ελλάδα και το εξωτερικό, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

γζ. τη μελέτη και πρόταση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, καθώς και την κατάρτιση εγκυκλίων και οδηγιών για την αποτύπωση των διοικητικών διαδικασιών του Υπουργείου με στόχο την βελτιστοποίηση της συνεργασίας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου,

γη. τον ανασχεδιασμό, την επικαιροποίηση και την τυποποίηση των χρησιμοποιούμενων εντύπων της ενδοϋπηρεσιακής επικοινωνίας, καθώς και των εντύπων που χρησιμοποιούνται στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες σε συνεργασία με της καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες,

γθ. την εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την καθιέρωση συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης, όπως κοινό πλαίσιο αξιολόγησης και διαδικασίες πιστοποίησης βάσει ISO,

γι. τη μέριμνα για την κατάρτιση της ετήσιας στοχοθεσίας του Υπουργείου και την εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων και τη διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας αυτών,

για. την ενεργή προώθηση της ισότητας των δύο φύλων με την επεξεργασία και παρακολούθηση εφαρμογής της ενσωμάτωσης της διάστασης του φύλου (gender mainstreaming) στα σχέδια νόμων και κανονιστικών πράξεων, που αφορούν τις πολιτικές του Υπουργείου και εκδίδονται από αυτό στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του,

γιβ. τη συγκρότηση και τον ορισμό μελών των υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και ειδικών επιτροπών αξιολόγησης,

γιγ. τη διαχείριση της διαδικασίας των εκλογών αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων στα υπηρεσιακά συμβούλια,

γιδ. την ανίχνευση των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών αναγκών του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων και τη μέριμνα για τον σχεδιασμό, την κατάρτιση και την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης, μετεκπαίδευσης, επιμόρφωσης ή ειδίκευσης των υπαλλήλων σε αντικείμενα της υπηρεσίας τους, σε

νέα γνωστικά αντικείμενα και σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης και άλλων αρμόδιων κρατικών φορέων στο πλαίσιο των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων,

γιε. τη συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, γιστ. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

δ. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη

Είναι αρμόδιο για τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, τη βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων και την αποστολή αποφάσεων, διαταγμάτων και λοιπών διοικητικών πράξεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως προς δημοσίευση. Ειδικότερα, είναι αρμόδιο για:

δα. την τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου του Υπουργείου και τη διακίνηση της διαβαθμισμένης ή μη εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας,

δβ. την προώθηση των προς δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως διαταγμάτων, αποφάσεων και λοιπών διοικητικών πράξεων του Υπουργείου,

δγ. τη βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή αντίγραφο,

δδ. τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου, καθώς και των πολιτών,

δε. την παροχή πληροφοριών στους πολίτες για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους με χρήση κάθε πρόσφορου μέσου, ηλεκτρονικού ή φυσικού,

δστ. την προώθηση, την παρακολούθηση και τον συντονισμό των δράσεων για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και των άλλων διευκολύνσεων για τα Άτομα με Αναπηρίες (Α.ΜΕ.Α.) στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου,

δζ. την κατάρτιση του τηλεφωνικού καταλόγου και του οργανογράμματος του Υπουργείου σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Προδιαγραφών της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

δη. τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Υπουργείου,

δη. την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του Αρχείου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών,

δθ. τη συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,

δι. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών είναι η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών που αφορούν στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του προϋπολογισμού του Υπουργείου (τακτικού και

Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων), η κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), η συγκέντρωση και επεξεργασία δημοσιονομικών στοιχείων, η αξιολόγηση της δημοσιονομικής επίπτωσης κάθε πολιτικής, προγράμματος ή δράσης του Υπουργείου, η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, η παραγωγή των σχετικών αναλύσεων και αναφορών και η υποβολή τους σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και η παροχή στοιχείων και πληροφοριών για την υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την επιτέλεση του έργου του.

2. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα τακτικού προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.).

β. Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

γ. Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα τακτικού προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

Είναι αρμόδιο για:

αα. τον σχεδιασμό, την τεκμηρίωση, την κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου,

αβ. τη συστηματική παρακολούθηση των στοιχείων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού προκειμένου οι δαπάνες να καλύπτονται εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) ποσοστών διάθεσης,

αγ. τον σχεδιασμό, την τεκμηρίωση, την κατάρτιση και τροποποίηση του Μ.Π.Δ.Σ. του Υπουργείου, καθώς και την παρακολούθηση των δαπανών του Υπουργείου προκειμένου αυτές να καλύπτονται εντός των εγκεκριμένων ορίων και στόχων αυτού,

αδ. τη συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων για τη διασφάλιση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) του Υπουργείου εντός των ορίων και των στόχων του Μ.Π.Δ.Σ.,

αε. τη διατύπωση εισήγησης προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) σχετικά με αιτήματα μεταβολών του τακτικού προϋπολογισμού,

αστ. την έγκαιρη ενημέρωση των αρμόδιων φορέων σχετικά με την κάλυψη των ανώτατων ορίων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού τους,

αζ. την παρακολούθηση της ανάληψης δεσμεύσεων, των τιμολογίων, των πληρωμών, καθώς και της εξέλιξης των δημοσιονομικών στοιχείων που απορρέουν από αυτά,

αη. τη σύνταξη και παρακολούθηση της στοχοθεσίας αναφορικά με την εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού,

αθ. τη συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών για την προετοιμασία των απαιτούμενων αναλύσεων και αναφορών σχετικά με τα στοιχεία του τακτικού προϋπολογισμού και το Μ.Π.Δ.Σ.,

αι. την κοινοποίηση εγκυκλίων που σχετίζονται με την κατάρτιση, εκτέλεση, τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού στις υπηρεσίες του Υπουργείου και την παροχή των απαιτούμενων υποστηρικτικών υπηρεσιών,

αια. τη μέριμνα για έκδοση απόφασης του διατάκτη περί μεταφοράς πιστώσεων σε δευτερεύοντες διατάκτες, αιβ. τη μέριμνα για έκδοση απόφασης ορισμού υπολόγου για Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) και έγκριση έκδοσης Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.),

αιγ. τη μέριμνα για την καταβολή εισφορών σε διεθνείς οργανισμούς,

αιδ. την αμελλητί καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και την εξαγωγή των προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών από το αρμόδιο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

αιε. τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης και την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων,

αιστ. τη συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,

αιζ. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β. Τμήμα Προϋπολογισμού Π.Δ.Ε.

Είναι αρμόδιο για:

βα. τη συλλογή, επεξεργασία και υποβολή προτάσεων προς το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων για την ένταξη έργων, μελετών και δράσεων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, ευρωπαϊκά, διεθνή και άλλα προγράμματα στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.), για την υλοποίηση των πολιτικών του Υπουργείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

ββ. τη συλλογή, επεξεργασία και υποβολή προτάσεων προς το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου, τον καθορισμό των ορίων των πιστώσεων, καθώς την ανακατανομή των πιστώσεων του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων,

βγ. τη μέριμνα για τη χρηματοδότηση των ανωτέρω, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, καθώς και την παρακολούθηση της προόδου εκτέλεσης αυτών,

βδ. την έκδοση εντολών κατανομής Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και λοιπών δράσεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, για την πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος,

βε. τη διασφάλιση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, την παροχή βεβαίωσης για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και τον έλεγχο τήρησης των ορίων πιστώσεων,

βστ. την παρακολούθηση της εκτέλεσης του ετήσιου και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου,

βζ. την έκδοση αποφάσεων κατανομής και ανακατανομής πιστώσεων του προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων σε Αναλυτικούς Λογαριασμούς Εξόδων,

βη. τη μέριμνα για έκδοση αποφάσεων ορισμού υπολόγων-διαχειριστών με ευθύνη των οποίων πραγματοποιούνται οι πληρωμές των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και υπεύθυνων λογαριασμού των έργων που εκκαθαρίζονται και πληρώνονται από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου,

βθ. τη μέριμνα για την επιστροφή αδιάθετων ποσών στο πλαίσιο της υλοποίησης ευρωπαϊκών προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

βι. την αμελλητί καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και την εξαγωγή των προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών από το αρμόδιο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

βια. τη συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,

βιβ. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

γ. Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών

Είναι αρμόδιο για:

γα. τη συγκέντρωση και τον έλεγχο των οικονομικών στοιχείων για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων του τακτικού προϋπολογισμού όλων των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου, καθώς και του Μητρώου Δεσμεύσεων του προϋπολογισμού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου,

γβ. τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων αναφορικά με τις πληρωτέες υποχρεώσεις που αφορούν στον τακτικό προϋπολογισμό όλων των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου και στον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου, τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και την αποστολή τους στην Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.),

γγ. τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων που αφορούν στον τακτικό προϋπολογισμό όλων των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου, καθώς και στον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων και τη σύνταξη και την υποβολή του περιληπτικού πίνακα (σύνοψη) Μητρώου Δεσμεύσεων στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις [παρ. 3 του άρθρου 8 του π.δ 80/2016 (Α' 145)],

γδ. τη σύνταξη και υποβολή των προβλεπόμενων στην παρ. 3 του άρθρου 8 του π.δ 80/2016, εκθέσεων απλήρωτων και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του τακτικού προϋπολογισμού όλων των Ειδικών Φορέων και του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους,

γε. τη συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων για την παρακολούθηση της εξέλιξης των πληρωμών των εμπορικών συναλλαγών μέσω του Κύριου Δείκτη Επιδόσεων (Key Performance Indicator, KPI) και την αποστολή τους στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους,

γστ. την προετοιμασία και προώθηση σχεδίων που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων, οι οποίοι εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 107.1 της Συνθήκης για την λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και την υποβολή τέτοιων σχεδίων για γνωμοδότηση επ' αυτών ή προς έγκριση σύμφωνα με την υποπαρ. Β.6. της παρ. Β' του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α' 107),

γζ. την εποπτεία και υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητάς του σε ό,τι αφορά στην τήρηση των κανόνων περί κρατικών ενισχύσεων κατά την υλοποίηση μέτρων ή/και προγραμμάτων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης,

γη. την αξιολόγηση της δημοσιονομικής επίπτωσης κάθε πολιτικής προγράμματος ή δράσης και την παροχή γνώμης για κάθε πολιτική, πρόγραμμα ή δράση επί θεμάτων μεταναστευτικής πολιτικής με δημοσιονομική επίπτωση,

γθ. τη σύνταξη της εισήγησης δημοσιονομικών επιπτώσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου επί σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, υπουργικών αποφάσεων και τροπολογιών αρμοδιότητας του Υπουργείου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (περ. ε' της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014),

γι. τη συλλογή, παρακολούθηση και επεξεργασία οικονομικών στοιχείων σχετικών με τις υλοποιούμενες δράσεις και πολιτικές του Υπουργείου,

για. τον έλεγχο και την επεξεργασία απολογιστικών οικονομικών στοιχείων εκτέλεσης του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου για την κατάρτιση και υποβολή προτάσεων σχετικά με τη μείωση των δαπανών και την εν γένει χρησιμοποίηση όλων των πόρων με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο,

γβ. τη συνεργασία με άλλες αρμόδιες διευθύνσεις, αυτοτελή τμήματα και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος,

γγ. τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

1. Επιχειρησιακό στόχος της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης είναι η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός όλων των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την εκτέλεση του Προϋπολογισμού, περιλαμβανομένων της επεξεργασίας και της έγκρισης των δεσμεύσεων, της τήρησης του Μητρώου Δεσμεύσεων, της επεξεργασίας όλων των απαιτήσεων, λογαριασμών και τιμολογίων για πληρωμή, καθώς και της μισθοδοσίας και της υποβολής αυτών για δημοσιονομικό έλεγχο, της τήρησης των σχετικών Μητρώων και λογιστικών αρχείων, του ελέγχου δεσμεύσεων και δαπανών και της παρακολούθησης της εφαρμογής του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και της εκκαθάρισης των δαπανών αυτού.

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

- α. Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού.
- β. Τμήμα Εκτέλεσης Π.Δ.Ε. και λοιπών δράσεων.
- γ. Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών Προσωπικού.
- δ. Τμήμα Πληρωμών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

- α. Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση των δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, πλην αυτών της μισθοδοσίας, των πρόσθετων αμοιβών, των δαπανών μετακινήσεων και λοιπών αποζημιώσεων που εξοφλούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών. Ειδικότερα, είναι αρμόδιο για:

αα. την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

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

αγ. τον έλεγχο και εκκαθάριση των δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών,

αδ. την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών εντός των καθοριζόμενων κατά μήνα ορίων πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο,

αε. την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής,

αστ. την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για τις δαπάνες αρμοδιότητάς του,

αζ. την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του Μητρώου αυτών, αη. την παρακολούθηση μηνιαίας σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη,

αθ. την εισήγηση, αρμοδίως, για καταλογισμό δημοσίου υπολόγου, καθώς και του λαβόντος αχρεώστητης πληρωμής,

αι. την έκδοση και παρακολούθηση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες,

αια. τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών, πλην των υπηρεσιακών μετακινήσεων, που διενεργούνται σε βάρος της πάγιας προκαταβολής, καθώς και την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων για την αποκατάστασή της,

αιβ. τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη για την ανάληψη υποχρεώσεων ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014,

αιγ. τη σύνταξη έκθεσης προς το Γ.Λ.Κ., σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014, και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες π.δ. 80/2016,

αιδ. τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου,

αιε. την υποβολή απόψεων στο γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) του Υπουργείου και στα αρμόδια Δικαστήρια επί υποθέσεων αρμοδιότητάς του, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια υπηρεσία των αποφάσεων αυτών, από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα,

αιστ. τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών,

αιζ. την τήρηση λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και την αμελλητί καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

αιη. την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος για την εξαγωγή των προβλεπόμενων στοιχείων δημοσιονομικών αναφορών από το αρμόδιο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

αιθ. την παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και την εισήγηση στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση αποδοχών δημοσίων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και την εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- β. Τμήμα Εκτέλεσης Π.Δ.Ε. και λοιπών δράσεων

Είναι αρμόδιο για την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και λοιπών δράσεων του Υπουργείου. Ειδικότερα, είναι αρμόδιο για:

βα. τον έλεγχο και εκκαθάριση δαπανών του συγχρηματοδοτούμενου και εθνικού σκέλους Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και λοιπών δράσεων, που εκτελούνται από το Υπουργείο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών,

ββ. την έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων –τακτικών και προπληρωμής– για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια λογοδοσία, καθώς και την έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται,

βγ. τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων,

βδ. τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων από το Τμήμα Πληρωμών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014,

βε. τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου,

βστ. την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις,

βζ. την τήρηση λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και την καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και την εξαγωγή των προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών από το αρμόδιο τμήμα της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

βη. την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων και την υποβολή σχετικών αναφορών στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. για την εξαγωγή των προβλεπόμενων στοιχείων δημοσιονομικών αναφορών.

γ. Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών Προσωπικού

Ασκή τις αρμοδιότητες για δαπάνες αποδοχών, συντάξεων, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και υπηρεσιακών μετακινήσεων, καθώς και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία καταβαλλόμενων απολαβών του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, των φυσικών προσώπων που απασχολούνται με οποιοδήποτε τύπου σχέση, μίσθωση έργου ή παροχή ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου. Ειδικότερα είναι αρμόδιο για:

γα. την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες της κείμενης νομοθεσίας,

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

γγ. τη σύνταξη έκθεσης προς το Γ.Λ.Κ. σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 και του π.δ. 80/2016 περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες,

γδ. τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών,

γε. τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και την εκκαθάριση μισθοδοσίας του πάσης φύσεως προσωπικού των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου,

γστ. τη σύνταξη των συγκεντρωτικών καταστάσεων, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία καταβαλλόμενων απολαβών του πάσης φύσεως προσωπικού των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου, καθώς και των φυσικών προσώπων που απασχολούνται με οποιοδήποτε τύπου σχέση, μίσθωση έργου ή παροχή ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες

του Υπουργείου που αποστέλλονται στην Διεύθυνση Λογαριασμών Δημοσίου του Γ.Λ.Κ.,

γζ. την εκκαθάριση και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων των πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και των με οποιαδήποτε άλλη ονομασία καταβαλλόμενων απολαβών του πάσης φύσεως προσωπικού των Ειδικών Φορέων του Υπουργείου, των φυσικών προσώπων που απασχολούνται με οποιοδήποτε τύπου σχέση, μίσθωση έργου ή παροχή ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου,

γη. την έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών και τη μέριμνα για την ανάρτηση αυτού στη διαδικτυακή εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, εντός των καθοριζόμενων κατά μήνα ορίων πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο,

γθ. τη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με τον διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014,

γι. τη σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου,

για. την υποβολή απόψεων στο Γραφείο Ν.Σ.Κ. του Υπουργείου και στα αρμόδια Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια υπηρεσία εποπτείας και ελέγχου του Γ.Λ.Κ. των δικαστικών αποφάσεων αυτών από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος,

γβ. τη μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών,

γγ. την τήρηση Μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου,

γδ. την παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του Υπουργείου, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του, καθώς και για όλες τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται για την μεταφορά των πιστώσεων για τις μισθοδοσίες,

γιε. την παροχή πάσης φύσεως στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις και λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου και την παροχή των σχετικών στοιχείων για τη σύνταξη της εισήγησης της περ. ε' της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου αναφορικά με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος,

γιστ. την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος,

γιζ. την παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και την εισήγηση στον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσηξη των αποδοχών δημοσίων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού,

καθώς και την εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

γη. την εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημοσίου υπολόγου, καθώς και του λαβόντος αχρεωστήτως καταβληθείσας πληρωμής,

γθ. τον έλεγχο και την εκκαθάριση δαπανών των υπηρεσιακών μετακινήσεων κατόπιν της αποστολής του συνόλου των δικαιολογητικών πληρωμής της δαπάνης από την οργανική μονάδα του Υπουργείου για λογαριασμό της οποίας ή με μέριμνα της οποίας ή για την επίτευξη των σκοπών της οποίας πραγματοποιείται η μετακίνηση και τον έλεγχο και την εκκαθάριση δαπανών των υπηρεσιακών μετακινήσεων που διενεργούνται σε βάρος της πάγιας προκαταβολής, καθώς και την έκδοση ενταλμάτων για την αποκατάστασή της,

γκ. την τήρηση λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και την αμελλητί καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. για την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων και την εξαγωγή των προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών από το αρμόδιο τμήμα της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

γκα. την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων και την υποβολή σχετικών στοιχείων και αναφορών στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ. για την εξαγωγή των προβλεπόμενων στοιχείων δημοσιονομικών αναφορών,

γκβ. την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του Μητρώου αυτών,

γκγ. την εκτέλεση πειθαρχικών, διοικητικών και δικαστικών αποφάσεων για δαπάνες αρμοδιότητας του Τμήματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

γκδ. την αποστολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (Α.Π.Δ.) ανά μήνα στον Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.),

γκε. την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του Μητρώου αυτών,

γκστ. την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες για δαπάνες υπηρεσιακών μετακινήσεων,

γκζ. την παρακολούθηση, μηνιαίως, σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη για δαπάνες υπηρεσιακών μετακινήσεων.

δ. Τμήμα Πληρωμών

Είναι αρμόδιο για:

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

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

δγ. την καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και την τήρηση του Μητρώου αυτών, καθώς και την τήρηση των Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

δδ. την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων,

δε. την εκτέλεση εντολών πληρωμής των δαπανών των έργων του Π.Δ.Ε. βάσει των ισχυουσών διατάξεων,

δστ. τη μέριμνα για την τήρηση και την υποβολή του μηνιαίου ορίου πληρωμών του προϋπολογισμού του Υπουργείου στο πληροφοριακό σύστημα του Γ.Λ.Κ.,

δζ. την αμελλητί καταχώριση των πληρωμών του προϋπολογισμού –τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων– του Υπουργείου στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

δη. την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων και την υποβολή σχετικών στοιχείων και αναφορών στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.

Άρθρο 14

Διεύθυνση Προμηθειών

και Λειτουργικής Μέριμνας

1. Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Υπουργείου μέσα από την αποτελεσματική και με διαφάνεια προμήθεια κάθε είδους υλικών και άυλων αγαθών με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους-οφέλους. Στους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας εντάσσονται:

α. Η ανίχνευση αναγκών, η προετοιμασία και η εκτέλεση των προμηθειών του Υπουργείου.

β. Η διαχείριση υλικών και προμηθειών του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένων και των Γραφείων της πολιτικής ηγεσίας.

γ. Η διαχείριση των υποδομών του Υπουργείου.

δ. Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την προετοιμασία του ενοποιημένου προϋπολογισμού του Υπουργείου.

στ. Η σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης, παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίτευξης συγκεκριμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της Διεύθυνσης και των τμημάτων της ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών και η συνεχής βελτίωση της λειτουργίας της.

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

α. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών.

β. Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων.

γ. Τμήμα Έργων, Δράσεων και Συμφωνιών-Πλαίσιο.

δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών

Είναι αρμόδιο για:

αα. τη μέριμνα για την έγκαιρη συγκέντρωση αιτημάτων αναγκών προμηθειών και υπηρεσιών από το σύνολο

των υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των Γραφείων της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου,

αβ. την κωδικοποίηση ειδών και υπηρεσιών και την κατάρτιση κατ' έτος του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών του Υπουργείου,

αγ. τη σύνταξη και την έγκριση των απαιτούμενων τεχνικών προδιαγραφών σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες, πλην της Τεχνικής Υπηρεσίας,

αδ. τη μέριμνα για την κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, ύστερα από έρευνα αγοράς, με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών,

αε. την παρακολούθηση των πιστώσεων που χορηγούνται για τις προγραμματιζόμενες προμήθειες και τις προτάσεις για τυχόν ανακατανομή αυτών, στο πλαίσιο κάλυψης των εκάστοτε παρουσιαζόμενων αναγκών,

αστ. τη συνεργασία με τα Τμήματα Διαγωνισμών και Συμβάσεων και Έργων, Δράσεων και Συμφωνιών-Πλαίσιο για την εφαρμογή του Προγράμματος Προμηθειών του Υπουργείου, και την ενημέρωση αυτών για τις τεχνικές προδιαγραφές και την κοστολόγηση των προμηθειών αγαθών και παροχής υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους,

αζ. την παρακολούθηση της εφαρμογής του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών του Υπουργείου,

αη. τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης και την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

β. Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Είναι αρμόδιο για:

βα. τη μέριμνα για την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες των υπηρεσιών του Υπουργείου και διενεργούνται με κάθε διαδικασία, πλην αυτών που υλοποιεί το Τμήμα Έργων, Δράσεων και Συμφωνιών-Πλαίσιο,

ββ. τη μέριμνα για την εξασφάλιση και δέσμευση της απαιτούμενης πίστωσης που αφορά στη σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων προμήθειας κάθε είδους αγαθών και παροχής υπηρεσιών,

βγ. την έκδοση του πρωτογενούς αιτήματος,

βδ. την έκδοση της απόφασης διενέργειας διαγωνισμού,

βε. την έκδοση των αποφάσεων συγκρότησης των επιτροπών (διενέργειας, ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών, παραλαβής),

βστ. την έκδοση απόφασης επί τυχόν ενστάσεων,

βζ. την έκδοση της απόφασης αξιολόγησης των προσφορών (τεχνικών-οικονομικών),

βη. την έκδοση της απόφασης ανακήρυξης προσωρινού αναδόχου,

βθ. την έκδοση της απόφασης οριστικής κατακύρωσης,

βι. τη σύναψη σύμβασης,

βια. την αποδέσμευση των εγγυητικών επιστολών προς τους προμηθευτές ή τις εκδότριες τράπεζες,

βιβ. τη μέριμνα για τη δημοσιότητα όλων των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος,

βιγ. τη συγκέντρωση, επεξεργασία και αποστολή απολογιστικών στοιχείων διαγωνισμών στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου και στην Ευρωπαϊκή Ένωση,

βιδ. τη χρήση και εκμετάλλευση ηλεκτρονικού Μητρώου συμβάσεων και προόδου έργων και τη στατιστική επεξεργασία των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών,

βιε. την έκδοση απόφασης επιβολής κυρώσεων σε προμηθευτές για μη ορθή εκτέλεση των συμβατικών τους υποχρεώσεων,

βιστ. την αποστολή των δικαιολογητικών εκκαθάρισης των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου για πληρωμή των δικαιούχων,

βιζ. τη μέριμνα για την αμελλητί καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

βιη. την τήρηση του φακέλου δημόσιας σύμβασης για τις ως άνω προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών για όσο διάστημα προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

γ. Τμήμα Έργων, Δράσεων και Συμφωνιών-Πλαίσιο

Είναι αρμόδιο για:

γα. τη μέριμνα για την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση συμφωνιών-πλαίσιο προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες των υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών που αφορούν έργα και δράσεις των υπηρεσιών του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένων και των μισθώσεων ακινήτων για τους σκοπούς της προσωρινής φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών,

γβ. τη μέριμνα για την εξασφάλιση και δέσμευση της απαιτούμενης πίστωσης και την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών που αφορούν στη σύναψη και εκτέλεση των ανωτέρω συμφωνιών και συμβάσεων προμήθειας κάθε είδους υλικών αγαθών και παροχής υπηρεσιών,

γγ. την έκδοση του πρωτογενούς αιτήματος,

γδ. την έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών αποφάσεων εκκίνησης της διαγωνιστικής διαδικασίας,

γε. την έκδοση των αποφάσεων συγκρότησης των επιτροπών (διενέργειας, ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών, παραλαβής),

γστ. την έκδοση απόφασης επί τυχόν ενστάσεων,

γζ. την έκδοση της απόφασης αξιολόγησης των προσφορών (τεχνικών-οικονομικών),

γη. την έκδοση της απόφασης ανακήρυξης προσωρινού αναδόχου,

γθ. την έκδοση της απόφασης οριστικής κατακύρωσης,

γι. την σύναψη σύμβασης,

για. την αποδέσμευση των εγγυητικών επιστολών προς τους προμηθευτές ή τις εκδότριες τράπεζες,

γιβ. τη μέριμνα για τη δημοσιότητα όλων των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος,

γιγ. τη συγκέντρωση, επεξεργασία και αποστολή απολογιστικών στοιχείων διαγωνισμών στη Γενική Γραμματεία Εμπορίου και στην Ευρωπαϊκή Ένωση,

γιδ. τη χρήση και εκμετάλλευση ηλεκτρονικού Μητρώου συμβάσεων και προόδου έργων και τη στατιστική επεξεργασία των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών,

γιε. την έκδοση απόφασης επιβολής κυρώσεων σε προμηθευτές για μη ορθή εκτέλεση των συμβατικών τους υποχρεώσεων,

γιστ. την αποστολή των δικαιολογητικών εκκαθάρισης των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου για πληρωμή των δικαιούχων,

γιζ. τη μέριμνα για την αμελλητί καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ.,

γιη. την τήρηση του φακέλου δημόσιας σύμβασης για τις ως άνω προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών για όσο διάστημα προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Είναι αρμόδιο για:

δα. τη μέριμνα στέγασης των υπηρεσιών του Υπουργείου,

δβ. τη μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των παγίων όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, εκτός των παγίων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

δγ. τη μέριμνα για την καθαριότητα και την ευταξία των κτιρίων του Υπουργείου,

δδ. την ενημέρωση του Τμήματος Προγραμματισμού Προμηθειών σχετικά με τις ανάγκες προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος,

δε. τη μέριμνα εξασφάλισης μεταφορικών μέσων, την κίνηση και τη συντήρηση αυτών,

δστ. τη μέριμνα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες στους χώρους λειτουργίας του Υπουργείου και την εισήγηση προς την Τεχνική Υπηρεσία,

δζ. τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των δαπανών για την καθαριότητα, τη συντήρηση, την ασφάλεια, τη φύλαξη των κτιρίων και εγκαταστάσεων όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και την ενημέρωση του Τμήματος Προγραμματισμού Προμηθειών για την εκκίνηση διαγωνιστικών διαδικασιών για τη σύναψη αντίστοιχων συμβάσεων,

δη. τη μέριμνα για τη μίσθωση ή αναμίσθωση κτιρίων στέγασης των υπηρεσιών και τη σχετική αλληλογραφία με τις Περιφερειακές Διευθύνσεις Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών και λοιπές αρμόδιες Διευθύνσεις του Δημοσίου,

δθ. την τήρηση αποθηκών αναλωσίμων και μη υλικών, καθώς και τη χορήγηση των ειδών της αποθήκης στις επιμέρους υπηρεσίες και την ενημέρωση των σχετικών διαχειριστικών βιβλίων και καρτελών,

δι. τη χρήση και εκμετάλλευση του ηλεκτρονικού Μητρώου διαχείρισης αναλώσιμων υλικών και παγίων,

δια. την παρακολούθηση για τις αναλώσεις των αποθεμάτων των κεντρικών αποθηκών και την πρόταση προς το Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών για την προμήθεια του απαραίτητου αναλώσιμου και μη υλικού του Υπουργείου, προκειμένου να προγραμματίζονται και να εκτελούνται εγκαίρως νέες προμήθειες υλικών, προς διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου,

διβ. τη διαχείριση και εκποίηση των περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου,

διγ. τη μέριμνα για την καταμέτρηση και απόσυρση πεπαλαιωμένου υλικού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία και τη συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών για την απόσυρση-ανακύκλωση πεπαλαιωμένου υλικού και εξοπλισμού.

Άρθρο 15

Γενική Διεύθυνση

Πληροφορικής και Επικοινωνιών

1. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών έχει ως στρατηγικούς στόχους:

α. Τον αποτελεσματικό συντονισμό, την καθοδήγηση και την εποπτεία του συνόλου των υπηρεσιών του Υπουργείου σχετικά με την ορθή και ενιαία λειτουργία των συστημάτων και εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών διά της διασφάλισης της χρήσης των βέλτιστων πρακτικών, μεθοδολογιών και τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

β. Την ανάπτυξη της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, βασισμένης στις βέλτιστες πρακτικές και μεθοδολογίες της πληροφορικής και των επικοινωνιών.

γ. Την εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών παροχής ολοκληρωμένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις ομάδες ενδιαφέροντος του Υπουργείου.

δ. Την ανάπτυξη και την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών στους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου.

ε. Την επιμόρφωση του προσωπικού του Υπουργείου σε θέματα που σχετίζονται με εφαρμογές και πληροφοριακά συστήματα, την ασφαλή χρήση αυτών, καθώς και τη χρήση νέων τεχνολογιών και εργαλείων Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

2. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Τη Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

β. Τη Διεύθυνση Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Εφαρμογών

Πληροφορικής και Επικοινωνιών

1. Η Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Τον γενικό σχεδιασμό, την επιλογή και την ανάπτυξη εφαρμογών πληροφορικής για την υποστήριξη των λειτουργιών του Υπουργείου.

β. Τη διαχείριση, τον συντονισμό, την εποπτεία και την υποστήριξη των εφαρμογών πληροφορικής, καθώς και την αξιοποίηση της τεχνολογίας για την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου.

γ. Την παροχή ποιοτικών ηλεκτρονικών υπηρεσιών στις υπηρεσίες του Υπουργείου.

δ. Τον συντονισμό και τον προγραμματισμό των εργασιών κατάρτισης των στατιστικών και την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εργασιών.

ε. Τη συνεργασία, την καθοδήγηση και τον έλεγχο των εξωτερικών συνεργατών του Υπουργείου.

2. Η Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Λογισμικού και Επιχειρησιακών Εφαρμογών.

β. Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικής Ανάλυσης.

γ. Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων.

δ. Τμήμα Υποστήριξης Δικτυακού Τόπου.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών κατανομούνται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Λογισμικού και Επιχειρησιακών Εφαρμογών
Είναι αρμόδιο για:

αα. τον προσδιορισμό, την ανάλυση, τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη εφαρμογών, καθώς και την εισήγηση για την προμήθεια πακέτων λογισμικού που απαιτούνται για την υποστήριξη του έργου του Υπουργείου,

αβ. τη συντήρηση, τη βελτίωση και την επικαιροποίηση των εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών,

αγ. την κατάρτιση και υποβολή τεχνικών δελτίων συγχρηματοδοτούμενων έργων πληροφορικής, που αφορούν στην υποστήριξη της εσωτερικής λειτουργίας του Υπουργείου ή στην εγκατάσταση και λειτουργία των ως άνω κεντρικών υποστηριζόμενων βάσεων δεδομένων και εθνικών Μητρώων,

αδ. τη διενέργεια περιοδικών τακτικών και έκτακτων ελέγχων για τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση προβλημάτων,

αε. την εφαρμογή αρχών και προτύπων ασφάλειας από εσωτερικούς και εξωτερικούς κινδύνους για τα δεδομένα,

αστ. τη μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του υλικού τεκμηρίωσης όλων των εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών,

αζ. τη σύνταξη οδηγιών χρήσης και εκπαιδευτικού υλικού για τους χρήστες και τους διαχειριστές για όλες τις εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών,

αη. την παρακολούθηση, τον προγραμματισμό, την προετοιμασία και τη διαχείριση έργων μέσω αναπτυξιακών προγραμμάτων και λοιπών ευρωπαϊκών στρατηγικών σχεδίων,

αθ. την έρευνα και τον σχεδιασμό για την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών,

αι. την ανάλυση και τον σχεδιασμό συνδεδεμένων πληροφοριακών συστημάτων για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου.

β. Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Αναλύσεων

Είναι αρμόδιο για:

βα. την κεντρική υποστήριξη, τον συντονισμό και την εποπτεία της ορθής χρήσης και αξιοποίησης των βάσεων δεδομένων, καθώς και των ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου,

ββ. την ακριβή και λεπτομερή καταγραφή των πληροφοριακών δεδομένων που τηρούνται αρμοδίως από τις υπηρεσίες του Υπουργείου, με σκοπό την αποφυγή και εξάλειψη πλεονασμών και επικαλύψεων, τη διασφάλιση της ακρίβειας και της αξιοπιστίας αυτών και την ολοκλήρωσή τους σε επίπεδο φορέα,

βγ. την τήρηση βάσης δεδομένων και ανάπτυξη εργαλείων εξαγωγής στατιστικών δεδομένων των διαμενόντων στις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου και τη διασύνδεσή τους με όποιες υπηρεσίες απαιτείται,

βδ. την προετοιμασία, την επεξεργασία, τον έλεγχο και την εισαγωγή δεδομένων στις βάσεις δεδομένων του Υπουργείου σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

βε. τη διενέργεια περιοδικών τακτικών και έκτακτων ελέγχων για την ποιότητα και την ακεραιότητα των δεδομένων,

βστ. τη σταδιακή ένταξη και ενσωμάτωση των δεδομένων άλλων φορέων στις βάσεις δεδομένων του Υπουργείου,

βζ. τον καθορισμό των κανόνων ανταλλαγής των δεδομένων και την εισήγηση για τη σύναψη συμφωνιών ανταλλαγής δεδομένων με τους άλλους φορείς,

βη. τον προσδιορισμό των δικαιωμάτων πρόσβασης σε εφαρμογές και δεδομένα, καθώς και την πιστοποίηση και αυθεντικοποίηση των χρηστών,

βθ. τη διαχείριση και υποστήριξη της ηλεκτρονικής ανταλλαγής και διαχείρισης πληροφοριών που αφορούν στη μετανάστευση, μεταξύ αρμόδιων φορέων της Ελλάδας και του εξωτερικού,

βι. την εφαρμογή αρχών και προτύπων για την ασφάλεια των δεδομένων από εσωτερικές και εξωτερικές απειλές και κινδύνους,

βια. την αξιοποίηση και διαχείριση των υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους (cloud), την υποστήριξη υποδομών μαζικών δεδομένων (big data) και διασυνδεδεμένων ανοικτών δεδομένων (linked open data), καθώς και την προώθηση της διαλειτουργικότητας και την αξιοποίηση υπηρεσιών ιστού (web services),

βιβ. τη διάθεση των ανοικτών δεδομένων (Open Data) σε συνεργασία με τους αρμόδιους ιδιοκτήτες των δεδομένων αυτών,

βιγ. τη στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, τον ποιοτικό τους έλεγχο και την προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, εκθέσεις ποιότητας, μεταδεδομένα κ.ά.) σε συνεργασία με το Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών της Υπηρεσίας Συντονισμού,

βιδ. την υποστήριξη για την έκδοση περιοδικών και έκτακτων τυποποιημένων αναφορών και στατιστικών πινάκων σχετικών με το έργο των υπηρεσιών του Υπουργείου και τη διαδικτυακή διάθεση αυτών σε συνεργασία με το Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών της Υπηρεσίας Συντονισμού,

βιε. την παραγωγή στατιστικών στοιχείων και τη στατιστική ανάλυση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου σε συνεργασία με το Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών της Υπηρεσίας Συντονισμού,

βιστ. τη βέλτιστη αξιοποίηση των διοικητικών και άλλων πηγών δεδομένων, καθώς και των σύγχρονων τεχνολογιών για την ανάπτυξη, παραγωγή και παρουσίαση των στατιστικών,

βιζ. την υποστήριξη για τη συλλογή, επεξεργασία και τήρηση στατιστικών δεδομένων από όλες τις υπηρεσίες

του Υπουργείου σε συνεργασία με το Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών της Υπηρεσίας Συντονισμού,

βη. την υποστήριξη για την έγκαιρη ανταπόκριση στα αιτήματα των φορέων για στατιστική πληροφόρηση σε συνεργασία με το Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών της Υπηρεσίας Συντονισμού,

βιθ. τη μέριμνα για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μεταδεδομένων και εκθέσεων ποιότητας των στατιστικών ερευνών/εργασιών αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τα ισχύοντα, κάθε φορά, πρότυπα παρουσίασής τους στο Ευρωπαϊκό Στατιστικό Σύστημα,

βκ. την υποστήριξη για τον σχεδιασμό στατιστικών προτύπων και δεικτών μέτρησης και αξιολόγησης των δημοσίων πολιτικών του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες και με το Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών της Υπηρεσίας Συντονισμού,

βκα. την παραγωγή αναφορών διαθεσιμότητας του εξοπλισμού του Κέντρου Δεδομένων, των εφαρμογών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Υπουργείου.

γ. Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας Συστημάτων
Είναι αρμόδιο για:

γα. τη μέριμνα για την αδιάλειπτη και απρόσκοπτη λειτουργία όλων των συστημάτων πληροφορικής σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Υποδομών της Διεύθυνσης Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

γβ. την υποστήριξη, ενημέρωση και καθοδήγηση των χρηστών, καθώς και την καταγραφή και αξιολόγηση των προβλημάτων και των παρατηρήσεων που γίνονται από τους χρήστες,

γγ. τη διενέργεια περιοδικών τακτικών και έκτακτων ελέγχων για τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση προβλημάτων,

γδ. τη μέριμνα για εγκατάσταση και χρήση εργαλείων παρακολούθησης και καταγραφής των στοιχείων λειτουργίας και διαθεσιμότητας των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου,

γε. τον σχεδιασμό, τη λειτουργία και την υποστήριξη όλων των πληροφοριακών συστημάτων, τα οποία υποστηρίζονται κεντρικά, μέσω απομακρυσμένης πρόσβασης, είτε τοπικά, μέσω φυσικής παρουσίας, και εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Υπουργείου.

δ. Τμήμα Υποστήριξης Δικτυακού Τύπου

Είναι αρμόδιο για:

δα. την παραγωγή και δημοσίευση στη διαδικτυακή πύλη του Υπουργείου ηλεκτρονικών χαρτών και γεωχωρικών δεδομένων, που αφορούν στους τομείς ευθύνης του Υπουργείου,

δβ. την επικαιροποίηση και τη διαρκή υποστήριξη της αδιάλειπτης λειτουργίας των διαδικτυακών εφαρμογών εξυπηρέτησης των πολιτών τρίτων χωρών,

δγ. τη διαχείριση του περιεχομένου των ιστοσελίδων της διαδικτυακής πύλης του Υπουργείου και τον καθορισμό τυπικών διαδικασιών επικοινωνίας και ελέγχου μεταξύ των τεχνικών υπευθύνων και των συντακτών των πληροφοριακών δεδομένων που αποστέλλονται από τις καθ' ύλη αρμόδιες οργανικές μονάδες που υπάγονται στο Υπουργείο προς ανάρτηση στο διαδίκτυο,

δδ. την καταγραφή των παρατηρήσεων των χρηστών του ιστότοπου του Υπουργείου και την αξιολόγησή τους

με σκοπό τη διαρκή βελτίωση των διαδικτυακών εφαρμογών εξυπηρέτησης των επωφελούμενων,

δε. την καθημερινή ενημέρωση της ιστοσελίδας του Υπουργείου, του Ευρωπαϊκού Δικτύου Μετανάστευσης και κάθε άλλης ιστοσελίδας που οφείλει να διαχειρίζεται το Υπουργείο και των αντίστοιχων λογαριασμών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης με πληροφοριακό και ενημερωτικό υλικό, καθώς και με κάθε σχετική πληροφορία για τους πολίτες τρίτων χωρών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένων των Γραφείων της πολιτικής ηγεσίας,

δστ. την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων, σχετικά με την επισκεψιμότητα του ιστότοπου και τη χρήση των διαδικτυακών εφαρμογών,

δζ. τη μέριμνα για τον σχεδιασμό και την υποστήριξη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και τους φορείς της δημόσιας διοίκησης, που παρέχονται μέσω της πύλης αυτής,

δη. τη δημιουργία λογαριασμών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης με σκοπό την προβολή του έργου του Υπουργείου και την ενίσχυση της εμπιστοσύνης των πολιτών προς αυτό,

δθ. την ανάρτηση δημοσιεύσεων σχετικών με τη στρατηγική του Υπουργείου,

δι. την παροχή τεχνικής υποστήριξης, όπως ενσωμάτωση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης στον ιστόχωρο, σύνοψη πλούσιας σελίδας (RSS), λογαριασμούς (accounts), τείχη προστασίας (firewalls), λίστες ταχυδρομείου (mailing lists),

δια. τη μέριμνα για την αδιάλειπτη λειτουργία του ιστότοπου και την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχών κυβερνοεπιθέσεων και εν γένει λειτουργικών προβλημάτων σε συνεργασία με το τμήμα Ασφάλειας Πληροφοριών, Συστημάτων και Εφαρμογών.

Άρθρο 17

Διεύθυνση Υποδομών

Πληροφορικής και Επικοινωνιών

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών είναι:

α. Ο γενικός σχεδιασμός και η επιλογή των τεχνολογιών και της αρχιτεκτονικής των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου.

β. Η διαχείριση και η υποστήριξη των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών, καθώς και η αξιοποίηση της τεχνολογίας για την εξασφάλιση της εύρυθμης, αδιάλειπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υποδομών και των υπηρεσιών του Υπουργείου.

γ. Ο συντονισμός των ενεργειών και των εργασιών των υπολοίπων υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης για την προμήθεια εξοπλισμού, εφαρμογών και υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου.

δ. Η ασφάλεια των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου.

ε. Η συνεργασία, η καθοδήγηση και ο έλεγχος των εξωτερικών συνεργατών.

2. Η Διεύθυνση Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α. Τμήμα Διαχείρισης Υποδομών.
 β. Τμήμα Ασφάλειας Πληροφοριών, Συστημάτων και Εφαρμογών.
 γ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Προδιαγραφών.
 δ. Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών.
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών κατανομούνται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:
- α. Τμήμα Διαχείρισης Υποδομών
 Είναι αρμόδιο για:
- αα. τη διαχείριση, επίβλεψη, συντήρηση, υποστήριξη και παρακολούθηση όλων των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών, όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου,
 αβ. την εγκατάσταση και επικαιροποίηση του λογισμικού όλων των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών, όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου,
 αγ. την περιοδική λήψη και φύλαξη αντιγράφων ασφαλείας δεδομένων, καθώς και τη μέριμνα για την ανάκαμψη από καταστροφές,
 αδ. την εξασφάλιση της συνεχούς λειτουργίας και διαθεσιμότητας των συστημάτων πληροφορικής και την υλοποίηση σχεδίων ταχείας ανάκαμψης αυτών από βλάβη ή καταστροφή,
 αε. την εφαρμογή αρχών και προτύπων ασφαλείας των υποδομών και των δικτυακών και υπολογιστικών πόρων από εσωτερικές και εξωτερικές απειλές και κινδύνους,
 αστ. τη μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του υλικού τεκμηρίωσης όλων των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών,
 αζ. την περιοδική και έκτακτη αξιολόγηση των κεντρικών, περιφερειακών και δικτυακών συστημάτων πληροφορικής και σε περίπτωση που απαιτείται, την έκδοση στατιστικών δελτίων σχετικών με τα θέματα των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών,
 αη. την παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στα συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών και στα διαδικτυακά συστήματα και τη διατύπωση απαιτήσεων για την αναβάθμιση ή την αντικατάσταση του υπάρχοντος εξοπλισμού και λογισμικού όλων των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών,
 αθ. την καταγραφή των αναγκών και τη διαχείριση των αναλωσίμων υλικών,
 αι. την ανάπτυξη και υποστήριξη εφαρμογών λογισμικού για λειτουργικές περιοχές του Υπουργείου που κρίνεται σκόπιμο να υποστηρίζονται μηχανογραφικά,
 αια. τον σχεδιασμό, τη διαχείριση, τη συντήρηση και την παραμετροποίηση του κεντρικού και περιφερειακού υπολογιστικού εξοπλισμού, καθώς και των περιφερειακών εξυπηρετητών (servers), του κεντρικού εξοπλισμού αποθήκευσης (SAN, NAS), και του εξοπλισμού αντιγράφων ασφαλείας, τόσο για τα κύρια κεντρικά υπολογιστικά κέντρα του Υπουργείου όσο και του αντίστοιχου εξοπλισμού των υπολογιστικών κέντρων ανάκαμψης από καταστροφές (disaster recovery sites),
 αιβ. τον σχεδιασμό, τη διαχείριση, τη συντήρηση και την παραμετροποίηση του λογισμικού κεντρικής διαχείρισης των συστημάτων, του λογισμικού της εικονικοποίησης των συστημάτων, του λογισμικού λειτουργικών συστημάτων, του λογισμικού της διαχείρισης των κεντρι-

κών αποθηκευτικών διατάξεων και αντιγράφων ασφαλείας, καθώς και της διατήρησης αυτών σύμφωνα με τις εκάστοτε πολιτικές αντιγράφων ασφαλείας σε επίπεδο δεδομένων και ολόκληρων εικονικών μηχανών (Data και Full VMs backup),

αιγ. τον σχεδιασμό του λογισμικού κεντρικής διαχείρισης των περιφερειακών δικτυακών συσκευών και συσκευών ασφαλείας (NMS), των λογισμικών των δικτυακών συσκευών, καθώς και της διαχείρισης δικτυακών συσκευών ασφαλείας, διαχείρισης συστημάτων και δικτύων, των δικτυακών υπηρεσιών,

αιδ. τη διαχείριση και συντήρηση του κεντρικού εξοπλισμού και του λογισμικού τηλεφωνίας όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου,

αιε. την ανάπτυξη, τη διαχείριση, την επίβλεψη, την υποστήριξη και την παρακολούθηση των συστημάτων εξωτερικής επικοινωνίας (internet), καθώς και των εσωτερικών δικτύων (intranet),

αιστ. τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την εγκατάσταση, τη συντήρηση και την επικαιροποίηση του λογισμικού των συστημάτων εξωτερικής επικοινωνίας, καθώς και των εσωτερικών δικτύων,

αιζ. τη μέριμνα για την επικοινωνία με δίκτυα και δικτυακούς κόμβους άλλων εγχώριων δημόσιων και ιδιωτικών φορέων, φορέων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Τρίτων Χωρών (Διαλειτουργικότητα),

αιη. την εξασφάλιση της συνεχούς λειτουργίας και διαθεσιμότητας των δικτυακών υποδομών και την υλοποίηση σχεδίων ταχείας ανάκαμψης αυτών από βλάβη ή καταστροφή,

αιθ. την κατάρτιση, εξειδίκευση και εποπτεία της εφαρμογής γενικών τεχνικών και λειτουργικών προτύπων διαλειτουργικότητας, ασφαλείας, προστασίας και ακεραιότητας των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου,

ακ. τη διαχείριση του ενδοδικτύου του Υπουργείου, των λογαριασμών χρηστών αυτού και των διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,

ακα. τη μέριμνα για την ασφαλή διασύνδεση και επικοινωνία των κεντρικά εγκατεστημένων βάσεων δεδομένων και λοιπών εφαρμογών λογισμικού με εξωτερικά δίκτυα και επιγραμμικές (on-line) εφαρμογές λογισμικού των καταναμημένων πληροφοριακών συστημάτων εθνικής εμβέλειας,

ακβ. τη μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία, την πλήρη εκμετάλλευση και τη συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής και δικτυακών υποδομών όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου,

ακγ. τον προσδιορισμό των αναγκών, τη μεταφορά, την εγκατάσταση, τη συντήρηση και την υποστήριξη της λειτουργίας του περιφερειακού εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών, όπως προσωπικών υπολογιστών, εκτυπωτών, IP τηλεφωνίας κ.λπ.,

ακδ. την εγκατάσταση και την αναβάθμιση του λογισμικού του περιφερειακού εξοπλισμού και τη λήψη μέτρων για την ασφαλή λειτουργία,

ακε. τον προσδιορισμό των αναγκών και την εγκατάσταση εφαρμογών πληροφορικής, όπως εφαρμογών γραφείου κ.λπ., για κάθε θέση εργασίας,

ακστ. την παροχή τεχνικής υποστήριξης σε όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου για την απρόσκοπτη λειτουργία των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών, είτε με απομακρυσμένη πρόσβαση είτε με φυσική παρουσία,

ακζ. την κατανομή, εγκατάσταση, παραμετροποίηση και διαχείριση περιφερειακού τερματικού εξοπλισμού, όπως προσωπικών υπολογιστών, εκτυπωτών κ.λπ., τόσο σε κεντρικό όσο και περιφερειακό επίπεδο υπηρεσιών του Υπουργείου,

ακη. την εγκατάσταση, παραμετροποίηση και διαχείριση περιφερειακού τερματικού εξοπλισμού, όπως προσωπικών υπολογιστών, εκτυπωτών, σαρωτών κ.λπ., τόσο σε κεντρικό όσο και περιφερειακό επίπεδο υπηρεσιών του Υπουργείου και άλλων εξωτερικών συνεργατών, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη μέσω του θεσμικού ή κανονιστικού πλαισίου ή σχετικής συμφωνίας συνεργασίας,

ακθ. τη συγκέντρωση των εισηγήσεων των χρηστών και την καταγραφή των αναγκών για θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου,

αλ. τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη διαδικασιών ελέγχου και εντοπισμού προβλημάτων στη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου,

αλα. τον συντονισμό των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε θέματα λειτουργίας και υποστήριξης εξοπλισμού και λογισμικού.

β. Τμήμα Ασφάλειας Πληροφοριών, Συστημάτων και Εφαρμογών

Είναι αρμόδιο για:

βα. την παρακολούθηση και τη διαρκή ενημέρωση της εξέλιξης των τεχνολογιών σε θέματα ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών,

ββ. την εκπόνηση μελετών και τη διατύπωση προτάσεων για τη διαμόρφωση της πολιτικής και του σχεδίου ασφάλειας που θα εφαρμόζεται από το Υπουργείο,

βγ. τον σχεδιασμό και την εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας του ενδοδικτύου και των πληροφοριακών δεδομένων, ιδίως από καταστροφή, απώλειες, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και χρήση, αλλοίωση περιεχομένου, κακόβουλο λογισμικό, καθώς και τον σχεδιασμό και την εφαρμογή πολιτικών προστασίας προσωπικών δεδομένων και όλων των λοιπών δεδομένων που τηρούνται σε ψηφιακή μορφή στις υπηρεσίες του Υπουργείου από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και χρήση,

βδ. την παρακολούθηση της εφαρμογής του σχεδίου ασφάλειας και την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς του,

βε. τον σχεδιασμό και την εφαρμογή διαδικασιών εναρμόνισης των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου με εθνικά και διεθνή πρότυπα ασφάλειας,

βστ. την ταυτοποίηση και αυθεντικοποίηση των χρηστών των ηλεκτρονικών συστημάτων του Υπουργείου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τις εκάστοτε ισχύουσες γενικές τεχνικές προδιαγραφές, όπως ενδεικτικά αναφέρονται το «Πλαίσιο Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης» και το «Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας και Ηλεκτρονικών Συναλλαγών»,

βζ. τη σύνταξη περιοδικών αναφορών και εκθέσεων ασφάλειας, καθώς και ετήσιας απολογιστικής έκθεσης σχετικά με την αποτελεσματικότητα του σχεδίου ασφαλείας,

βη. την επιμέλεια για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και γενικά των διαβαθμισμένων πληροφοριών,

βθ. την κατάρτιση, εξειδίκευση και εποπτεία της εφαρμογής γενικών τεχνικών και λειτουργικών προτύπων διαλειτουργικότητας, ασφάλειας, προστασίας και ακεραιότητας δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου,

βι. την εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών μέτρων για τη διασφάλιση της υποχρεωτικής τήρησης των τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών και προτύπων από τους υπόχρεους φορείς,

βια. τη συνεργασία με εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς για την ασφάλεια δικτύων και πληροφοριών, την παρακολούθηση των σχετικών τεχνολογικών εξελίξεων, καθώς και την ενημέρωση του προσωπικού επί θεμάτων ασφαλείας,

βιβ. τον ορισμό Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (D.P.O.), σύμφωνα με το στοιχείο α' της παρ. 1 του άρθρου 37 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (Γ.Κ.Π.Δ.),

βιγ. τη δυνατότητα ορισμού ομάδας αποτελούμενης από στελέχη όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, εκτός των εξαιρέσεων που απορρέουν από την ερμηνεία του Γ.Κ.Π.Δ., ως «Υπεύθυνου Επεξεργασίας» ή ως «Εκτελούντος την επεξεργασία» ή την ανάθεση αυτού σε άλλο φορέα ή οργανισμό,

βιδ. τη συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Προδιαγραφών της Διεύθυνσης Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε όλα τα θέματα που απαιτείται ώστε να εξασφαλίζεται η εφαρμογή των διεθνών καλών πρακτικών της κυβερνοασφάλειας.

γ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Προδιαγραφών

Είναι αρμόδιο για:

γα. την επιμέλεια προσδιορισμού και σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών σχετικά με την προμήθεια εξοπλισμού, εφαρμογών, υπηρεσιών και αναλωσίμων πληροφορικής και επικοινωνιών,

γβ. την παρακολούθηση των ενεργειών διαβούλευσης και δημοσίευσης διαγωνισμών εξοπλισμού, εφαρμογών, υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών και αναλωσίμων,

γγ. τη μέριμνα για την πορεία υλοποίησης των συμβάσεων με τους αναδόχους εκτέλεσης έργων και προμήθειας αναλωσίμων που αφορούν σε εξοπλισμό και εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιών,

γδ. τη σύνταξη των λοιπών τεχνικών όρων ανάθεσης των προμηθειών,

γε. τη σύνταξη ειδικών τεχνικών μελετών και μελετών σκοπιμότητας οριζόντιων έργων πληροφορικής,

γστ. την παρακολούθηση τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων από τους εξωτερικούς συνεργάτες,

γζ. την τήρηση και τη διαρκή ενημέρωση Μητρώου εξοπλισμού, λογισμικού και εφαρμογών πληροφορικής και επικοινωνιών,

γη. τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών και πάσης φύσεως όρων ανάθεσης και εκτέλεσης έργων πληροφορικής που αφορούν στην υποστήριξη της εσωτερικής λειτουργίας του Υπουργείου,

γθ. τη διαχείριση, όπως αποθήκευση και διανομή, των υλικών της αποθήκης και του πάγιου εξοπλισμού της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

γι. την οργάνωση των αποθηκών και την ενημέρωση του σχετικού πληροφοριακού συστήματος αποθηκών με τα απαιτούμενα στοιχεία και δεδομένα για τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

για. τη χρεοπίστωση του υλικού που διαχειρίζεται σε υπαλλήλους των Γενικών Διευθύνσεων και των Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου,

γιβ. την υποστήριξη συστήματος ελέγχου πρόσβασης (access control) για την έκδοση ή την ακύρωση κάρτας εισόδου του προσωπικού του Υπουργείου ή λοιπών συσχετιζόμενων Υπηρεσιών, καθώς και των επισκεπτών για όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου, εξαιρουμένων των Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης (Κ.Υ.Τ.) και των Δομών Φιλοξενίας της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, καθώς και των υπηρεσιών που φιλοξενούνται σε αυτές, σε συνεργασία με τα Τμήματα Μονίμου Προσωπικού και Προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ. και Προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης,

γιγ. την υποστήριξη του συστήματος ελέγχου πρόσβασης (access control) για την έκδοση ή την ακύρωση κάρτας εισόδου για την ελεγχόμενη είσοδο στα ΚΥΤ και τις Δομές Φιλοξενίας σε συνεργασία με το Τμήμα Συντονισμού και Λειτουργίας Συστημάτων της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης για τους εργαζόμενους, τους αιτούντες άσυλο, τους επισκέπτες και τους εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης,

γιδ. την υποστήριξη του συστήματος ελέγχου πρόσβασης (access control) για την έκδοση ή την ακύρωση κάρτας εισόδου για την ελεγχόμενη είσοδο σε όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου σε συνεργασία με τη Μονάδα Μητρώου Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων της Ειδικής Γραμματείας Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων για τα μέλη των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων,

γιε. τη γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και τον συντονισμό των ενεργειών και των εργασιών τους,

γιστ. τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, διαβαθμισμένης ή μη, της Γενικής Διεύθυνσης,

γιζ. τη μέριμνα για τον εφοδιασμό της Γενικής Διεύθυνσης με αναλώσιμα υλικά,

γιη. τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση αντιγράφων όπου αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία,

γιθ. την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Γενικής Διεύθυνσης και την υποβολή προτάσεων για την εκκαθάριση του κρινόμενου ως άχρηστου υλικού,

γκ. τη μέριμνα για την τήρηση αρχείου των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση,

γκα. τον συντονισμό των ενεργειών και των εργασιών των υπολοίπων υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης για την προμήθεια εξοπλισμού, εφαρμογών και υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου,

γκβ. τη σύνταξη και επικαιροποίηση του στρατηγικού σχεδίου πληροφορικής και επικοινωνιών,

γκγ. τον προσδιορισμό, την ανάλυση και τον σχεδιασμό που απαιτείται για την υποστήριξη του έργου του Υπουργείου σε συνεργασία με το Τμήμα Ασφάλειας Πληροφοριών, Συστημάτων και Εφαρμογών,

γκδ. τη σύνταξη μελετών και προτάσεων για θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών σε συνεργασία με το Τμήμα Ασφάλειας Πληροφοριών, Συστημάτων και Εφαρμογών.

δ. Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών

Είναι αρμόδιο για:

δα. την παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας, τη συντήρηση, την αποκατάσταση τυχόν βλαβών και την τεχνική υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου καθημερινά και επί εικοσιτετράωρου βάσεως,

δβ. την υποδοχή των αναφορών βλαβών και προβλημάτων που υποβάλλονται μέσω τηλεφώνου, ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, εγγράφων, ηλεκτρονικών εφαρμογών και κάθε άλλου πρόσφορου μέσου, από τους εσωτερικούς χρήστες των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου και καταγραφή αυτών σε σύστημα υποστήριξης και διαχείρισης βλαβών και προβλημάτων του Υπουργείου,

δγ. την παροχή άμεσης υποστήριξης πρώτου επιπέδου στους εσωτερικούς χρήστες των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου, επίλυση όσων προβλημάτων μπορούν να επιλυθούν στο επίπεδο του Τμήματος και την τήρηση αρχείου αναφορών για τα προβλήματα που επιλύονται σε επίπεδο Τμήματος στο σύστημα υποστήριξης και διαχείρισης βλαβών και προβλημάτων του Υπουργείου,

δδ. την αναγνώριση των βλαβών και των προβλημάτων που δεν μπορούν να επιλυθούν σε επίπεδο Τμήματος, την ιεράρχηση προτεραιότητας και τη δρομολόγηση στην αρμόδια υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, ανάλογα με την κατηγορία και την σπουδαιότητα του προβλήματος,

δε. την παρακολούθηση της πορείας επίλυσης των προβλημάτων και των βλαβών από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

δστ. την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων σχετικά με τις βλάβες, τα προβλήματα και τις ανάγκες υποστήριξης των εσωτερικών χρηστών των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου,

δζ. την υποβολή προτάσεων στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Προδιαγραφών της Διεύθυνσης Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, για τη βελτιστοποίηση της επίλυσης των προβλημάτων και την παροχή υποστήριξης στους εσωτερικούς χρήστες των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου,

δη. τη χορήγηση ψηφιακής υπογραφής στους εργαζόμενους του Υπουργείου,

δθ. την αυθεντικοποίηση και χορήγηση λειτουργικών δικαιωμάτων των πληροφοριακών συστημάτων στους εσωτερικούς χρήστες των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου,

δι. την καταγραφή των αιτημάτων του συνόλου των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης σχετικά με την προμήθεια εξοπλισμού, εφαρμογών και υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου και την προώθηση των τευχών των προδιαγραφών αυτών στο αρμόδιο Τμήμα Προγραμματισμού Προμηθειών,

δια. την τεχνική υποστήριξη των εσωτερικών χρηστών των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου καθημερινά και επί εικοσιτετράωρου βάσεως.

Άρθρο 18

Υπηρεσία Συντονισμού

1. Η Υπηρεσία Συντονισμού έχει ως αποστολή τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων για:

α. τη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την επίτευξη των κυβερνητικών στόχων όπως αυτοί τίθενται από το Υπουργικό Συμβούλιο και τα λοιπά συλλογικά κυβερνητικά όργανα,

β. την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της Καλής Νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και κανονιστική διαδικασία στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου,

γ. την έγκαιρη ανταπόκριση στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και την εν γένει καλλιέργεια εποικοδομητικών σχέσεων με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής,

δ. την έγκαιρη ενημέρωση της Προεδρίας της Κυβέρνησης για κάθε ζήτημα που μπορεί να καθυστερήσει την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών,

ε. τον σχεδιασμό και την προώθηση καινοτομιών στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημοσίων πολιτικών.

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

α. Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών.

β. Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων.

γ. Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών.

3. Οι αρμοδιότητες μεταξύ των Τμημάτων κατανομούνται ως εξής:

α. Το Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών

Είναι αρμόδιο για:

αα. τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου για τη σύνταξη του ετήσιου Σχεδίου Δράσης και την παρακολούθηση της εφαρμογής του,

αβ. 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,

αγ. τον ορισμό υπηρεσιακών παραγόντων για τη συμμετοχή σε ομάδες εργασίας ή άλλα συλλογικά όργανα της Προεδρίας της Κυβέρνησης ή άλλων Υπουργείων ή του αυτού Υπουργείου, καθώς και την παρακολούθηση της δραστηριότητας των εκπροσώπων του Υπουργείου

σε υπερεθνικούς ή διεθνείς οργανισμούς, συλλογικά όργανα, συνέδρια, φόρουμ, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες,

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

β. Το Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων Είναι αρμόδιο για:

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

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

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

γ. Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών

Το Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου και είναι αρμόδιο για:

γα. τη χρήση εργαλείων εξαγωγής στατιστικών δεδομένων σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Αναλύσεων,

γβ. τη μελέτη και κατάρτιση στατιστικών στοιχείων είτε για εσωτερική πληροφόρηση είτε για χρήση από τρίτους,

γγ. τη σύνταξη μελετών, εκθέσεων και αναλύσεων είτε για εσωτερική πληροφόρηση είτε για χρήση από τρίτους,

γδ. την προετοιμασία για την έγκαιρη ανταπόκριση στα αιτήματα των φορέων σχετικά με παροχή στατιστικών στοιχείων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Υπουργείου σε συνεργασία με την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου,

γε. την επιμέλεια για την έκδοση περιοδικών και έκτακτων τυποποιημένων αναφορών και στατιστικών πινάκων σχετικών με το έργο των υπηρεσιών του Υπουργείου και τη διαδικτυακή διάθεση αυτών σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Αναλύσεων και το Τμήμα Υποστήριξης Δικτυακού Τύπου της Διεύθυνσης Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

γστ. τη συλλογή, επεξεργασία και τήρηση στατιστικών δεδομένων από όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Αναλύσεων της Διεύθυνσης Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

γζ. τον σχεδιασμό στατιστικών προτύπων και δεικτών μέτρησης και αξιολόγησης των δημοσίων πολιτικών του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες

ρεσίες και με το Τμήμα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων και Στατιστικών Αναλύσεων της Διεύθυνσης Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

γη. τη συνεργασία με την Εθνική Στατιστική Αρχή για τα ζητήματα που άπτονται των εθνικών ή ευρωπαϊκών στατιστικών στον τομέα αρμοδιότητας του Υπουργείου σε συνεργασία με τις καθ' ύλην υπηρεσίες του Υπουργείου.

Άρθρο 19

Τεχνική Υπηρεσία

1. Η Τεχνική Υπηρεσία αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου Διεύθυνσης και συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Μελετών και Κατασκευών και

β. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στην Τεχνική Υπηρεσία κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Μελετών και Κατασκευών

Είναι αρμόδιο για:

αα. την εκπόνηση, ανάθεση και σύναψη μελετών δημοσίων συμβάσεων μελετών και έργων αρμοδιότητας του Υπουργείου,

αβ. την ανάθεση και επιτήρηση έργων κατασκευής, συντήρησης, μετατροπής και λειτουργίας κάθε τύπου Δομών Προσωρινής Υποδοχής και Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο, προσφύγων και μεταναστών, καθώς και των Προαναχωρησιακών Κέντρων Κράτησης Αλλοδαπών (ΠΡΟ.ΚΕ.Κ.Α.) μόνον όταν αυτά ανεγείρονται σε κοινό ενιαίο γεωτεμάχιο με κάθε είδους άλλη δομή του παρόντος, και συναφών υποδομών και εγκαταστάσεων, κτιριακών υποδομών κάθε υπηρεσίας αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και η ανάθεση και εκπόνηση σχετικών μελετών, καθώς και συναφών με τα παραπάνω συμβουλευτικών υπηρεσιών και η παροχή σχετικών υπηρεσιών,

αγ. τη σύνταξη των τεχνικών δελτίων, των τεχνικών προδιαγραφών των σχετικών διαγωνιστικών διαδικασιών ή διαδικασιών ανάθεσης συμβάσεων κατασκευής δημοσίων έργων αρμοδιότητας του Υπουργείου,

αδ. την έρευνα αγοράς για τη σύνταξη των ανωτέρω τεχνικών προδιαγραφών,

αε. τη διαβούλευση με τους τελικούς δικαιούχους για τη σύνταξη των ανωτέρω τεχνικών προδιαγραφών,

αστ. την έκδοση του πρωτογενούς αιτήματος, την έκδοση της απόφασης διενέργειας διαγωνισμού, την έκδοση των αποφάσεων συγκρότησης των επιτροπών (διενέργειας, ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών, παραλαβής), την έκδοση αποφάσεων επί τυχόν ενστάσεων, την έκδοση απόφασης αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, την έκδοση απόφασης ανακήρυξης προσωρινού αναδόχου, την έκδοση απόφασης οριστικής κατακύρωσης, τη σύναψη συμβάσεων, την επιστροφή εγγυητικών επιστολών στους προμηθευτές ή στις εκδότριες τράπεζες, την επιβολή κυρώσεων σε προμηθευτές για μη ορθή εκτέλεση των συμβατικών τους υποχρεώσεων και κάθε άλλη σχετική ενέργεια αναφορικά με έργα αρμοδιότητας του Τμήματος,

αζ. την εκτέλεση έργων με αυτεπιστασία,

αη. τη συνεργασία με άλλα Υπουργεία για οποιαδήποτε ενέργεια αφορά στην εκτέλεση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων,

αθ. την αποστολή των δικαιολογητικών εκκαθάρισης των δαπανών αρμοδιότητας του Τμήματος στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου για πληρωμή των δικαιούχων, αι. τη μέριμνα για την αμελλητί καταχώριση στοιχείων επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα λογιστικής διαχείρισης της Γ.Δ.Δ.Ο.Υ., αια. την τήρηση του φακέλου δημόσιας σύμβασης για τις δημόσιες συμβάσεις έργων ή μελετών, για όσο διάστημα προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

β. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

Είναι αρμόδιο για:

βα. τη μελέτη και την εισήγηση προς το Τμήμα Μελετών και Κατασκευών για την ανάθεση και σύναψη δημοσίων συμβάσεων μελετών και έργων αρμοδιότητας του Τμήματος,

ββ. τη μέριμνα για τη δημιουργία, διαρρύθμιση, εύρυθμη λειτουργία, συντήρηση, επισκευή και επέκταση των κτηρίων και των εγκαταστάσεων, όπως ηλεκτρικά δίκτυα, υδραυλικά, θέρμανση-ψύξη κ.λπ., όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, ανάλογα με τις ανακύπτουσες υπηρεσιακές ανάγκες, σε συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου, εκτός των θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

βγ. την έκδοση προδιαγραφών για τις ανάγκες σε κτιριακές υποδομές,

βδ. τη μέριμνα για την ασφάλεια των κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του υλικού γενικά, καθώς και τη λήψη μέτρων πυρασφάλειας,

βε. τη μέριμνα για τη σύνδεση και την παρακολούθηση λειτουργίας των δικτύων ηλεκτρισμού, φυσικού αερίου, ύδρευσης και αποχέτευσης και των λοιπών απαραίτητων, για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, παροχών από τις αρμόδιες υπηρεσίες και οργανισμούς και τον έλεγχο των σχετικών λογαριασμών κατανάλωσης.

3. Για τη στελέχωση της Τεχνικής Υπηρεσίας εφαρμόζονται τα οριζόμενα στις παρ. 3 έως 7 του άρθρου 106 του ν. 4670/2020 (Α' 43), όπως εκάστοτε ισχύει.

4. Η Τεχνική Υπηρεσία συνεργάζεται για κάθε σχετικό θέμα με την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου, καθώς και με τις αρμόδιες καθ' ύλην υπηρεσίες.

Άρθρο 20

Ιατρείο

1. Στο Υπουργείο λειτουργεί Ιατρείο, το οποίο υπάγεται στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του Υπουργείου.

2. Στο Ιατρείο ανατίθεται η προαγωγή της υγείας και η εν γένει προστασία των υπαλλήλων και των συναλλασσόμενων πολιτών, καθώς και συμβουλευτική αρμοδιότητα σε υγειονομικά θέματα που αφορούν σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης που καλούνται να αντιμετωπίσουν υπηρεσίες του Υπουργείου.

3. Για τη λειτουργία του Ιατρείου του Υπουργείου υφίσταται μία (1) θέση ελεγκτή ιατρού επί θητεία, βάσει του άρθρου 60 του ν. 1943/1991 (Α' 50), όπως ισχύει. Η πλήρωση της ως άνω θέσης γίνεται βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής

Άρθρο 21

Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής

1. Η Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής έχει ως στρατηγικό στόχο τη συμβολή στο σχεδιασμό και την εφαρμογή δημόσιων πολιτικών για θέματα που αφορούν στη νόμιμη είσοδο, στη διαμονή και στην κοινωνική ένταξη πολιτών τρίτων χωρών, καθώς και στον σχεδιασμό, στη διασφάλιση των δεδομένων και στη λειτουργική ετοιμότητα των συστημάτων συλλογής και διαχείρισης δεδομένων, με σκοπό την έκδοση των ηλεκτρονικών αδειών διαμονής των πολιτών τρίτων χωρών που διαμένουν στην ελληνική επικράτεια.

2. Η Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

- α. Τη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής.
- β. Τη Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης.
- γ. Τη Διεύθυνση Αδειών Διαμονής.

Άρθρο 22

Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής

1. Η Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον σχεδιασμό και την εφαρμογή της μεταναστευτικής πολιτικής και τη διαχείριση των θεμάτων που σχετίζονται με τη νόμιμη είσοδο και διαμονή των πολιτών τρίτων χωρών στην ελληνική επικράτεια, τον συντονισμό και την εποπτεία των αρμοδίων υπηρεσιών των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας, τη διασφάλιση της ακεραιότητας, καθώς επίσης τη λειτουργία και τη διαχείριση θεμάτων του ενιαίου σημείου επαφής (Single Point of Contact - SPOC).

2. Η Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α. Τμήμα Θεσμικής Λειτουργίας, όπως μετονομάζεται το Τμήμα Νομικού Συντονισμού και Ελέγχου.
- β. Τμήμα Ενιαίου Σημείου Επαφής και Ηλεκτρονικής Αρχής Πιστοποίησης.
- γ. Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας Βιομετρικών Δεδομένων.
- δ. Τμήμα Ελέγχου.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής κατανέμονται ως ακολούθως:

- α. Τμήμα Θεσμικής Λειτουργίας
Είναι αρμόδιο για:

αα. την προετοιμασία και την κατάρτιση των απαραίτητων σχεδίων για νομοθετικά και εν γένει κανονιστικά κείμενα και εγκυκλίους που αναφέρονται στην είσοδο και διαμονή πολιτών τρίτων χωρών στην Ελλάδα, καθώς και εκείνων που αφορούν την εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας προς το δίκαιο της Ε.Ε. σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Υπηρεσίας Συντονισμού,

αβ. την παρακολούθηση και συμμετοχή στον σχεδιασμό της πολιτικής και της νομοθεσίας για θέματα νόμιμης μετανάστευσης, σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, και της υποβολής σχετικών εισηγήσεων και προτάσεων στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αγ. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς για θέματα νόμιμης μετανάστευσης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου,

αδ. τη συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου για την επεξεργασία διμερών και πολυμερών συμβάσεων και συμφωνιών σε θέματα νόμιμης μετανάστευσης,

αε. τη συμμετοχή και εκπροσώπηση για θέματα ενσωμάτωσης και παρακολούθησης της εφαρμογής του ενωσιακού δικαίου για θέματα νόμιμης μετανάστευσης στην ελληνική έννομη τάξη σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αστ. την προετοιμασία και την προώθηση συμβάσεων ταχείας διαδικασίας μεταξύ του Υπουργείου και ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της Χώρας βάσει του άρθρου 37 του ν. 4251/2014, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αδειών Διαμονής,

αζ. τον συντονισμό των υπηρεσιών αλλοδαπών και μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας με σκοπό την ομοιόμορφη εφαρμογή της μεταναστευτικής νομοθεσίας,

αη. την ανάληψη ενεργειών για την ενημέρωση δημόσιων ή ιδιωτικών φορέων εντός και εκτός Ελλάδας για την υφιστάμενη εθνική μεταναστευτική νομοθεσία και την εφαρμογή της σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αθ. τη συνεργασία και τον συντονισμό με τους συναρμόδιους φορείς για θέματα που άπτονται της διαμόρφωσης και υλοποίησης πολιτικών στον τομέα της νόμιμης μετανάστευσης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αι. τη μέριμνα για την τροφοδότηση και επικαιροποίηση, με σχετικό πληροφοριακό υλικό που αφορά στη μεταναστευτική πολιτική, του δικτυακού τόπου της Διεύθυνσης στην ιστοσελίδα του Υπουργείου σε συνεργασία με το Τμήμα Υποστήριξης Δικτυακού Τόπου της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, καθώς και των δικτυακών τόπων των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών ή περιφερειακών ή πολυμερών οργανισμών,

αια. τον καθορισμό του τύπου και του περιεχομένου (α) των αδειών διαμονής σε εφαρμογή της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας, (β) των αιτήσεων για τη χορήγηση άδειας διαμονής και (γ) των σχετικών βεβαιώσεων,

αιβ. την εισήγηση για την επιχορήγηση Υπουργείων, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, Ν.Π.Δ.Δ. και οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 4018/2011 (Α' 215),

αιγ. την υποβολή προτάσεων για τη συμμετοχή της Διεύθυνσης σε ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα για θέματα μετανάστευσης και την παρακολούθηση του φυσικού αντικείμενου τους, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αιδ. την παροχή, κατόπιν αιτήματος, στατιστικών δεδομένων για την ανταπόκριση αιτημάτων σε Υπουργεία, δημόσιους φορείς, ιδιωτικούς φορείς, διεθνείς, ευρωπαϊκούς ή περιφερειακούς ή διακυβερνητικούς

οργανισμούς ή όργανα ή πολίτες σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αδειών Διαμονής, το Τμήμα Μελετών και Αναλύσεων της Υπηρεσίας Συντονισμού και τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αιε. τη συλλογή και υποβολή στοιχείων στο Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Υπηρεσίας Συντονισμού για θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου σε θέματα μετανάστευσης.

β. Τμήμα Ενιαίου Σημείου Επαφής και Ηλεκτρονικής Αρχής Πιστοποίησης

Είναι αρμόδιο για:

βα. την τήρηση υποδομής δημόσιου κλειδιού για το αυτοτελές έγγραφο της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής πολιτών τρίτων χωρών,

ββ. την εξασφάλιση της ασφαλούς επικοινωνίας και της μεταγωγής δεδομένων στο φορέα εκτύπωσης των ηλεκτρονικών αδειών διαμονής,

βγ. τη μέριμνα για τη διασύνδεση και τη διαλειτουργικότητα με άλλες υπηρεσίες για την ανταλλαγή ηλεκτρονικών δεδομένων,

βδ. τη λειτουργία του Ενιαίου Σημείου Επαφής (Single Point of Contact - SPOC) για την ηλεκτρονική επιβεβαίωση των ελέγχων πρόσβασης στο αυτοτελές έγγραφο της ηλεκτρονικής άδειας διαμονής πολιτών τρίτων χωρών και τα ταξιδιωτικά έγγραφα των Ελλήνων πολιτών,

βε. τη λειτουργία της Ηλεκτρονικής Αρχής Πιστοποίησης των ηλεκτρονικών αδειών διαμονής πολιτών τρίτων χωρών,

βστ. τον καθορισμό των απαραίτητων εφαρμογών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και στοιχείων για την εκπλήρωση της αποστολής της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

βζ. τον σχεδιασμό και την κεντρική λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων Μετανάστευσης και του Μητρώου Αλλοδαπών σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

βη. την υποστήριξη της ορθής λήψης και διαβίβασης βιομετρικών δεδομένων και συντήρησης του λογισμικού συλλογής τους,

βθ. την παρακολούθηση της ασφαλούς φύλαξης των δακτυλικών αποτυπωμάτων και λοιπών βιομετρικών δεδομένων και την πρόταση για λήψη αντίστοιχων μέτρων,

βι. τη σύγκριση και επαλήθευση της σύμπτωσης των χαρακτηριστικών βιομετρικών δεδομένων.

γ. Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας Βιομετρικών Δεδομένων

Είναι αρμόδιο για:

γα. την παρακολούθηση της πορείας των ηλεκτρονικών παραβόλων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) Μετανάστευσης,

γβ. τον έλεγχο της πληρότητας και της ορθής καταχώρισης των Βιομετρικών Δεδομένων στο Ο.Π.Σ. Μετανάστευσης,

γγ. τον έλεγχο της τήρησης των προδιαγραφών ποιότητας της φωτογραφίας και του δείγματος της υπογραφής που υποβάλλεται για την έκδοση ηλεκτρονικής άδειας διαμονής,

γδ. την επεξεργασία και διαχείριση στατιστικών δεδομένων για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής, καθώς και τη συνεργασία με την Εθνική Στατιστική Αρχή για τα ζητήματα που άπτονται των εθνικών ή ευρωπαϊκών στατιστικών στον τομέα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής, σε συνεργασία με το Τμήμα Μελετών και Αναλύσεων της Υπηρεσίας Συντονισμού και τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

γε. την εν γένει διοικητική και επιχειρησιακή υποστήριξη των χρηστών του Ο.Π.Σ. Μετανάστευσης, τόσο στο επίπεδο των χρηστών της Διεύθυνσης Αδειών Διαμονής, όσο και των χρηστών των υπηρεσιών αλλοδαπών και μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας,

γστ. τη διοικητική διαδικασία αυθεντικοποίησης και χορήγησης λειτουργικών δικαιωμάτων πρόσβασης και χρήσης του Ο.Π.Σ. Μετανάστευσης για τους χρήστες του συστήματος, τόσο της Διεύθυνσης Αδειών Διαμονής, όσο και των υπηρεσιών αλλοδαπών και μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας,

γζ. την έγκριση της χορήγησης ειδικής ψηφιακής υπογραφής στους χρήστες του Ο.Π.Σ. Μετανάστευσης μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης Αδειών Διαμονής ή της αρμόδιας υπηρεσίας αλλοδαπών και μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της Χώρας.

δ. Τμήμα Ελέγχου

Είναι αρμόδιο για:

δα. την παρακολούθηση της εφαρμογής της ισχύουσας περί διαμονής αλλοδαπών νομοθεσίας, τη διενέργεια ελέγχων και τη βεβαίωση παραβάσεων για την είσοδο και διαμονή υπηκόων τρίτων χωρών στην ελληνική επικράτεια, κατά τα οριζόμενα στη παρ. 2 του άρθρου 135 του ν. 4251/2014, όπως ισχύει,

δβ. τη διενέργεια ελέγχων, με σκοπό τη διασφάλιση της πιστής εφαρμογής της νομοθεσίας για θέματα που άπτονται της νόμιμης διαμονής στην Ελλάδα πολιτών τρίτων χωρών, τον εντοπισμό φαινομένων καταστρατήγησης αυτής και την εισήγηση για επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων,

δγ. τη συγκέντρωση και παροχή στο γραφείο Ν.Σ.Κ. του Υπουργείου όλων των στοιχείων και των προτάσεων για τον χειρισμό των δικαστικών υποθέσεων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής κατά την εκδίκαση, σε πρώτο βαθμό, των ακυρωτικών διαφορών, οι οποίες γεννώνται κατ' εφαρμογή της νομοθεσίας περί αλλοδαπών, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 25 του ν. 4251/2014,

δδ. την υποβολή εγγραφου αιτήματος στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους για την εκπροσώπηση της Διοίκησης από μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους σε όσες υποθέσεις προβάλλονται λόγοι που αφορούν ζητήματα αντίθεσης κειμένων διατάξεων προς το Σύνταγμα ή όταν πρόκειται για υποθέσεις με ιδιαίζουσα σοβαρότητα ή με ευρύτερο ενδιαφέρον, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 25 του ν. 4251/2014.

Άρθρο 23

Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης

1. Η Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση της εφαρμογής και την υλοποίηση της ενταξιακής πολιτικής και της εκάστοτε εθνικής στρατηγικής για την κοινωνική ένταξη των νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών, καθώς και των αντίστοιχων τομεακών πολιτικών και προγραμμάτων κοινωνικής ένταξης, σε συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και τους φορείς της κοινωνίας των πολιτών, που αναπτύσσουν δράσεις στον τομέα της κοινωνικής ένταξης.

2. Η Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Σχεδιασμού Πολιτικών και Προγραμμάτων Κοινωνικής Ένταξης.

β. Τμήμα Διαπολιτισμικότητας.

γ. Τμήμα Κοινωνικοοικονομικής Ένταξης.

δ. Τμήμα Υποστήριξης Δικαιούχων Διεθνούς Προστασίας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης κατανομούνται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Σχεδιασμού Πολιτικών και Προγραμμάτων Κοινωνικής Ένταξης

Είναι αρμόδιο για:

αα. την υποβολή εισηγήσεων για νομοθετικές ρυθμίσεις ή κανονιστικές πράξεις, που σχετίζονται με την εθνική στρατηγική κοινωνικής ένταξης, καθώς και με τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση των τομεακών πολιτικών και προγραμμάτων κοινωνικής ένταξης των νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών, σε συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία των πολιτών, που αναπτύσσουν δράσεις στον τομέα της κοινωνικής ένταξης, καθώς και με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης σε τομείς αρμοδιότητάς τους,

αβ. την υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων, στο πλαίσιο της Επιτροπής Συντονισμού της Μεταναστευτικής Πολιτικής και της Κοινωνικής Ένταξης του άρθρου 130 του ν. 4251/2014 (Α' 80), σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης κατά το λόγο αρμοδιότητάς τους,

αγ. τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων και τεχνικών δελτίων, καθώς και την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων όπου απαιτούνται, για τη συμμετοχή, παρακολούθηση και υλοποίηση, ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων προς τις Διαχειριστικές Αρχές και άλλους χρηματοδοτικούς φορείς, με φυσικό αντικείμενο την κοινωνική ένταξη,

αδ. τον συντονισμό και την παρακολούθηση των δράσεων κοινωνικής ένταξης που υλοποιούν οι φορείς αυτοδιοίκησης, καθώς και την παροχή κατευθύνσεων για την υποβολή προτάσεων και την κατάρτιση ολοκληρωμένων σχεδίων και προγραμμάτων ένταξης των νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών και την υλοποίησή τους, σε συνεργασία με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία των πολιτών,

αε. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς που ασχολούνται με θέματα κοινωνικής ένταξης πολιτών τρίτων χωρών και τη διαμόρφωση σχετικών θέσεων επί των ζητημάτων αυτών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αστ. την ανάπτυξη διμερών σχέσεων με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων κρατών, με στόχο τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων στον τομέα της ένταξης και της ενίσχυσης της κοινωνικής συνοχής και ανάπτυξης στο πλαίσιο της εθνικής στρατηγικής για την κοινωνική ένταξη πολιτών τρίτων χωρών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αζ. τη συμμετοχή στην κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης, φυσικού αντικείμενου κοινωνικής ένταξης, που υλοποιούνται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης ή άλλους φορείς, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης σε τομείς αρμοδιότητάς τους,

αη. τη σύνταξη εθνικού προγράμματος κοινωνικής ένταξης για την υλοποίηση των πολυετών χρηματοδοτικών πλαισίων, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης, σε τομείς αρμοδιότητάς τους,

αθ. την υποβολή εισηγήσεων για τη διαμόρφωση πολιτικών και προγραμμάτων ένταξης πολιτών τρίτων χωρών κατόπιν ανίχνευσης των αναγκών τους σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και τους φορείς της κοινωνίας των πολιτών,

αι. τη συλλογή και υποβολή στοιχείων στο Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Υπηρεσίας Συντονισμού για θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου σε θέματα ένταξης.

β. Τμήμα Διαπολιτισμικότητας

Είναι αρμόδιο για:

βα. τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση, τον συντονισμό και την υλοποίηση δράσεων πληροφόρησης και ευαισθητοποίησης του ευρύτερου κοινού σε θέματα μετανάστευσης, ένταξης, καταπολέμησης του ρατσισμού και της ξενοφοβίας και αποδοχής της διαφορετικότητας, σε συνεργασία με συναρμόδια Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και τους φορείς της κοινωνίας των πολιτών,

ββ. τον σχεδιασμό και την προώθηση δράσεων για την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και διαπολιτισμική εκπαίδευση των υπαλλήλων των δημόσιων φορέων και των φορέων της αυτοδιοίκησης για θέματα μετανάστευσης και ένταξης,

βγ. τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση δράσεων που σχετίζονται με τη διαπολιτισμική μεσολάβηση, σε δημόσιες ή άλλες υπηρεσίες, καθώς και σε σχολεία όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων,

βδ. τον καθορισμό προδιαγραφών και διαδικασιών πιστοποίησης και κατάρτισης διαπολιτισμικών διαμεσολαβητών και την υποβολή εισηγήσεων για την έκδοση σχετικών κανονιστικών πράξεων, σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς,

βε. τον καθορισμό των διαδικασιών και προδιαγραφών δημιουργίας και λειτουργίας εθνικού Μητρώου πιστοποιημένων διαπολιτισμικών μεσολαβητών και τη μέρι-

μνα για τη δημιουργία και λειτουργία του, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

βστ. τον σχεδιασμό, την προώθηση και την παρακολούθηση προγραμμάτων και δράσεων μη τυπικής εκπαίδευσης, όπως μαθήματα ελληνικών, σε συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία πολιτών,

βζ. τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση δράσεων διαθρησκευτικού διαλόγου, σε συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία των πολιτών,

βη. τη συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία των πολιτών, για τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας δομών ένταξης, όπως τα Κέντρα Ένταξης Μεταναστών,

βθ. τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων και τεχνικών δελτίων, καθώς και την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων όπου απαιτούνται, για τη συμμετοχή, παρακολούθηση και υλοποίηση, ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων προς τις Διαχειριστικές Αρχές και άλλους χρηματοδοτικούς φορείς, σε τομείς αρμοδιότητάς του,

βι. τη σύνταξη και την υποβολή αιτημάτων για τη χρηματοδότηση και την υλοποίηση δράσεων κοινωνικής ένταξης νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών, προς τις Διαχειριστικές Αρχές και άλλους χρηματοδοτικούς φορείς, στους τομείς αρμοδιότητάς του.

γ. Τμήμα Κοινωνικοοικονομικής Ένταξης

Είναι αρμόδιο για:

γα. τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων που αφορούν στη διευκόλυνση της πρόσβασης στην αγορά εργασίας και την επαγγελματική κατάρτιση των νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών σε συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία των πολιτών,

γβ. τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων που αφορούν στη χαρτογράφηση του εκπαιδευτικού υπόβαθρου, της εργασιακής εμπειρίας και του επαγγελματικού προφίλ των νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών με βάση ευρωπαϊκά ή διεθνή εργαλεία καταγραφής δεξιοτήτων,

γγ. τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων για θέματα που αφορούν στην υγεία των νόμιμα διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών και την πλήρη πρόσβαση τους στο σύστημα υγείας και κοινωνικής ασφάλισης, σε συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία των πολιτών,

γδ. τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων για θέματα που αφορούν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών, όπως αυτά αναφέρονται στην ισχύουσα νομοθεσία, με σκοπό την προώθηση της ίσης μεταχείρισης και την καταπολέμηση των διακρίσεων σε συνεργασία με Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία των πολιτών,

γε. την καταγραφή των υφιστάμενων μεταναστευτικών κοινοτήτων και συλλόγων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου, καθώς και τον καθορισμό των διαδικασιών και προδιαγραφών δημιουργίας και

λειτουργίας αντίστοιχου εθνικού Μητρώου, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες,

γστ. την ενημέρωση και την πραγματοποίηση διαλόγου με συλλόγους και κοινότητες μεταναστών για την προώθηση δράσεων και μέτρων για τη συμμετοχή τους στα κοινά και σε συλλογικές δράσεις,

γζ. τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων σε συνεργασία με τους φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης και κοινότητες και συλλόγους μεταναστών για την υποστήριξη και τον συντονισμό των Συμβουλίων Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων (Σ.Ε.Μ.Π.) με σκοπό την προώθηση των ζητημάτων που αφορούν τους νομίμως διαμένοντες πολίτες τρίτων χωρών και την ένταξή τους στην τοπική κοινωνία,

γη. τη δικτύωση με τα Υπουργεία, τους φορείς αυτοδιοίκησης, τους διεθνείς οργανισμούς, την κοινωνία των πολιτών και τα όργανα της Ε.Ε. και του Συμβουλίου της Ευρώπης που αναπτύσσουν δράσεις στον τομέα της κοινωνικής ένταξης, για την χαρτογράφηση των δράσεων αυτών, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης,

γθ. τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων ένταξης για την προετοιμασία των νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών για την κτήση της ελληνικής ιθαγένειας, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία και φορείς,

γι. τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων και τεχνικών δελτίων, καθώς και την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων όπου απαιτείται, για τη συμμετοχή, παρακολούθηση και υλοποίηση, ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων, σε τομείς αρμοδιότητάς του,

για. τη σύνταξη και την υποβολή αιτημάτων για την χρηματοδότηση και υλοποίηση δράσεων κοινωνικής ένταξης νομίμως διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών, προς τις Διαχειριστικές Αρχές και άλλους χρηματοδοτικούς φορείς, στους τομείς αρμοδιότητάς του,

γιβ. τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση δεικτών για την κοινωνική ένταξη των πολιτών τρίτων χωρών και την αξιολόγηση των σχετικών πολιτικών κοινωνικής ένταξης, μέσω της επεξεργασίας δεδομένων μεταναστευτικής πολιτικής.

δ. Τμήμα Υποστήριξης Δικαιούχων Διεθνούς Προστασίας
Είναι αρμόδιο για:

δα. τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση δράσεων πρώιμης ένταξης των δικαιούχων διεθνούς προστασίας κατά τη διάρκεια παραμονής τους στα στεγαστικά προγράμματα του συστήματος υποδοχής, όπως μαθήματα ελληνομάθειας, εργασιακή συμβουλευτική, καταγραφή του επαγγελματικού προφίλ τους κ.λπ. σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου,

δβ. την υλοποίηση προγραμμάτων που αφορούν σε θέματα διαμονής δικαιούχων διεθνούς προστασίας και τη συλλογή, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων και πληροφοριών, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου, καθώς και με λοιπά Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και φορείς της κοινωνίας των πολιτών,

δγ. τη μέριμνα για τις ευάλωτες ομάδες δικαιούχων διεθνούς προστασίας σε σχέση με ζητήματα διαμονής τους,

και τον σχεδιασμό στοχευμένων παρεμβάσεων ένταξης, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου, με λοιπά Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και την κοινωνία πολιτών,

δδ. τον σχεδιασμό δράσεων μη τυπικής εκπαίδευσης ανηλίκων δικαιούχων διεθνούς προστασίας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου, με λοιπά Υπουργεία, φορείς αυτοδιοίκησης, διεθνείς οργανισμούς και φορείς της κοινωνίας των πολιτών,

δε. την εισήγηση για τη δημιουργία, την υλοποίηση και την παρακολούθηση ενός μηχανισμού κατανομής προσφυγικού πληθυσμού στην ελληνική επικράτεια, με αντίστοιχο σύστημα ηλεκτρονικής χαρτογράφησης του, σε συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες του Υπουργείου,

δστ. τη διάχυση των αποτελεσμάτων των δράσεων αρμοδιότητάς του, σε συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες του Υπουργείου, καθώς επίσης και με εθνικές ή περιφερειακές ή τοπικές αρχές ή φορείς της κοινωνίας των πολιτών,

δζ. την ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στη διαμονή των δικαιούχων διεθνούς προστασίας καθώς επίσης και την παραπομπή των αιτημάτων αυτών στις λοιπές οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή των συναρμόδιων Υπουργείων,

δη. τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων και τεχνικών δελτίων, καθώς και την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων όπου απαιτείται, για τη συμμετοχή, παρακολούθηση και υλοποίηση, ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων προς τις Διαχειριστικές Αρχές και άλλους χρηματοδοτικούς φορείς, σε τομείς αρμοδιότητάς του.

Άρθρο 24

Διεύθυνση Αδειών Διαμονής

1. Η Διεύθυνση Αδειών Διαμονής έχει ως επιχειρησιακό στόχο την έκδοση αδειών διανομής κάθε τύπου, αλλά και την υποστήριξη της εξυπηρέτησης των πολιτών τρίτων χωρών.

2. Η Διεύθυνση Αδειών Διαμονής συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Αδειών Διαμονής Πολιτών Τρίτων Χωρών.

β. Τμήμα Αδειών Διαμονής Επενδυτών Πολιτών Τρίτων Χωρών.

γ. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Τρίτων Χωρών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Αδειών Διαμονής κατανομούνται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Αδειών Διαμονής Πολιτών Τρίτων Χωρών

Είναι αρμόδιο για:

αα. τη χορήγηση, την ανανέωση ή την επανέκδοση των αδειών διαμονής όλων των κατηγοριών πολιτών τρίτων χωρών, καθώς και των μελών των οικογενειών τους, που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου, πλην αυτών που είναι αρμοδιότητα του Τμήματος Αδειών Διαμονής Επενδυτών Πολιτών Τρίτων Χωρών,

αβ. τον προσδιορισμό των μέτρων οικειοθελούς αναχώρησης για τις κατηγορίες κατόχων αδειών διαμονής που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου, καθώς και έκδοση αποφάσεων για την παράταση του χρόνου οικειοθελούς αναχώρησης,

αγ. την εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων επί αιτήσεων θεραπείας κατά απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων του Υπουργείου, σε συνεργασία με το Τμήμα Ελέγχου της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής,

αδ. την έκδοση αποφάσεων για την επιβολή των προστίμων που προβλέπονται στον ν. 4251/2014 και επιβάλλονται με απόφαση του Υπουργού, για τις κατηγορίες των αδειών διαμονής που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου,

αε. την παροχή απόψεων της Διοίκησης κατά την εκδίκαση σε πρώτο βαθμό των ακυρωτικών διαφορών, οι οποίες γεννώνται κατ'εφαρμογή της νομοθεσίας περί αλλοδαπών αρμοδιότητας του Υπουργείου.

β. Τμήμα Αδειών Διαμονής Επενδυτών Πολιτών Τρίτων Χωρών

Είναι αρμόδιο για:

βα. τη χορήγηση, την ανανέωση, την επανέκδοση ή την ανάκληση των αδειών διαμονής επενδυτών, καθώς και των μελών των οικογενειών τους, αρμοδιότητας του Υπουργείου,

ββ. τον προσδιορισμό των μέτρων οικειοθελούς αναχώρησης για τις κατηγορίες κατόχων αδειών διαμονής επενδυτών, καθώς και την έκδοση αποφάσεων για την παράταση του χρόνου οικειοθελούς αναχώρησης,

βγ. την εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων επί αιτήσεων θεραπείας κατά απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων του Υπουργείου σε συνεργασία με το τμήμα Ελέγχου της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής,

βδ. την έκδοση αποφάσεων για την επιβολή των προστίμων που προβλέπονται στον ν. 4251/2014 και επιβάλλονται με απόφαση του Υπουργού, για τις κατηγορίες των αδειών διαμονής που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου,

βε. την παροχή απόψεων της Διοίκησης κατά την εκδίκαση σε πρώτο βαθμό των ακυρωτικών διαφορών, οι οποίες γεννώνται κατ'εφαρμογή της νομοθεσίας περί αλλοδαπών αρμοδιότητας του Υπουργείου.

γ. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Τρίτων Χωρών

Είναι αρμόδιο για:

γα. τη γραμματειακή υποστήριξη, καθώς και την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής,

γβ. τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την παραλαβή αιτήσεων για τη χορήγηση, την ανανέωση ή την επανέκδοση των αδειών διαμονής ή άλλων εγγράφων νόμιμης διαμονής όλων των κατηγοριών που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου,

γγ. τη δέσμευση υπέρ του Δημοσίου των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία τελών και παραβόλων, τα οποία εκδίδονται με τη μορφή ηλεκτρονικού παραβόλου,

γδ. τη συλλογή των βιομετρικών δεδομένων (ψηφιακή φωτογραφία και δακτυλικά αποτυπώματα) και της ψηφιακής υπογραφής, καθώς και άλλων απαιτούμενων εγγράφων σε φυσική και ψηφιακή, κατά περίπτωση, μορφή, για την έκδοση των αδειών διαμονής με τη μορφή αυτοτελούς εγγράφου,

γε. την παρακολούθηση των προθεσμιών που προβλέπονται στη παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 4018/2011 σχετικά

με την προσωρινή αδυναμία λήψης των βιομετρικών δεδομένων των αιτούντων πολιτών τρίτων χωρών και αποστολή της σχετικής αλληλογραφίας,

γστ. την παραλαβή των αιτήσεων θεραπείας και των αιτήσεων παράτασης του χρόνου οικειοθελούς αναχώρησης,

γζ. την επίδοση των αδειών διαμονής με τη μορφή αυτοτελούς εγγράφου, αφού προηγηθεί έλεγχος ταυτοπροσωπίας και καλής λειτουργίας της κάρτας, καθώς και την επίδοση αποφάσεων επί αιτημάτων για τη χορήγηση άδειας διαμονής, καθώς και επί αιτήσεων θεραπείας και αιτημάτων παράτασης οικειοθελούς αναχώρησης,

γη. την παρακολούθηση των αναγκών, τη μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή αιτήματος για την προμήθεια, την παραλαβή και την ασφαλή φύλαξη και διαχείριση, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας διανομής στις υπηρεσίες των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων των κενών εντύπων βεβαιώσεων κατάθεσης αίτησης και κάθε άλλου εντύπου με τη μορφή ασφαλούς εγγράφου που χορηγείται σε πολίτες τρίτων χωρών στο πλαίσιο του Κώδικα Μετανάστευσης,

γθ. την παροχή πληροφοριών αναφορικά με τις διαδικασίες, τα δικαιολογητικά και τις προϋποθέσεις που προβλέπει η νομοθεσία για την έκδοση ή την ανανέωση αδειών διαμονής,

γη. την παροχή πληροφοριών σχετικά με την πορεία εξέτασης των φακέλων.

Άρθρο 25

Γενική Διεύθυνση Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων

1. Η Γενική Διεύθυνση Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων της περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 111 του ν. 4622/2019, έχει ως στρατηγικό στόχο την υποστήριξη του Υπουργείου και των φορέων που αυτό εποπτεύει στην αποτύπωση, ιεράρχηση και εξειδίκευση των αναγκών στο σύνολο των τομέων πολιτικής του Υπουργείου σε σχέση με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) του Ταμείου «Ασύλου - Μετανάστευσης και Ένταξης», του Ταμείου «Εσωτερικής Ασφάλειας» και του Ταμείου «Μέσο Διαχείρισης Συνόρων και Θεωρήσεων», καθώς και σε σχέση με τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.) του ΕΣΠΑ και τις αναπτυξιακές προτεραιότητες του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.). Ειδικότερα έχει την αρμοδιότητα να υποστηρίζει και να συμμετέχει στη διαβούλευση και διαμόρφωση της στρατηγικής του τομέα Μετανάστευσης και Ασύλου, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και να συμμετέχει στη σύνταξη του επιχειρησιακού σχεδίου για τους τομείς πολιτικής του Υπουργείου, κατά λόγο αρμοδιότητας. Υποστηρίζει το Υπουργείο στην παρακολούθηση και αναθεώρηση της στρατηγικής και του επιχειρησιακού σχεδίου, καθώς και συντονίζει τους φορείς του Υπουργείου για την υποβολή εκτάκτων χορηγήσεων

από τα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εισφέρει στη σύνταξη των σχετικών τεχνικών δελτίων.

2. Στην ως άνω Γενική Διεύθυνση, υπάγεται η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων (Ε.Υ.ΣΥ.Δ. Τ.Α.Μ.Ε.Τ.Ε.Α.Π.), η οποία συστάθηκε με το άρθρο 76 του ν. 4375/2016 και διαρθρώνεται όπως κάθε φορά ορίζει η απόφαση της παρ. 3 του άρθρου 76 του ν. 4375/2016.

Άρθρο 26

Υπηρεσία Ασύλου

1. Η Υπηρεσία Ασύλου, η οποία λειτουργεί σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης με τοπική αρμοδιότητα σε όλη την επικράτεια, έχει ως στρατηγικό σκοπό την εφαρμογή της νομοθεσίας περί ασύλου και των λοιπών μορφών διεθνούς προστασίας των αλλοδαπών και ανιθαγενών, την υποστήριξη του σχεδιασμού και της χάραξης της πολιτικής της Χώρας σχετικά με τη χορήγηση ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας, καθώς και την παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησης αυτής.

2. Η Υπηρεσία Ασύλου συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Τη Διεύθυνση Υποστήριξης, όπως μετονομάζεται η Κεντρική Υπηρεσία.

β. Τη Διεύθυνση Περιφερειακών Υπηρεσιών.

γ. Τη Διεύθυνση Αττικής.

δ. Τη Διεύθυνση Νήσων Αιγαίου.

ε. Τη Διεύθυνση Επιστροφών και Ανακλήσεων.

3. Στις Διευθύνσεις Περιφερειακών Υπηρεσιών, Αττικής και Νήσων Αιγαίου υπάγονται τα Περιφερειακά Γραφεία Ασύλου και τα Αυτοτελή Κλιμάκια Ασύλου που λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος και είναι αρμόδια για:

α. τη λήψη των δακτυλικών αποτυπωμάτων των αιτούντων διεθνή προστασία στο πλαίσιο εφαρμογής του Κανονισμού 603/2013 του Συμβουλίου της 26ης Ιουνίου 2013 (ΕΕ L 180/29-6-2013) σχετικά με τη θέσπιση του «EURODAC» και χορήγησης νομιμοποιητικών και ταξιδιωτικών εγγράφων,

β. την παραλαβή και εξέταση των αιτήσεων διεθνούς προστασίας,

γ. την παραλαβή των προσφυγών του άρθρου 92 του ν. 4636/2019 και τη διαβίβασή τους στην Αρχή Προσφυγών,

δ. την ενημέρωση των αιτούντων διεθνή προστασία αναφορικά με τη διαδικασία εξέτασης των αιτήσεών τους, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους,

ε. τον εφοδιασμό των αιτούντων διεθνή προστασία αλλοδαπών, καθώς και των δικαιούχων διεθνούς προστασίας με τα προβλεπόμενα νομιμοποιητικά και ταξιδιωτικά έγγραφα,

στ. τη διευκόλυνση των αιτούντων σε ό, τι αφορά τις συνθήκες υποδοχής σε συνεργασία με άλλους συναρμόδιους φορείς,

ζ. την άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται σε αυτά από τις ισχύουσες διατάξεις.

4. Τα Περιφερειακά Γραφεία Ασύλου και τα Αυτοτελή Κλιμάκια Ασύλου λειτουργούν ως περιφερειακές υπηρεσίες της Υπηρεσίας Ασύλου.

Άρθρο 27

Διεύθυνση Υποστήριξης

1. Η Διεύθυνση Υποστήριξης, όπως μετονομάζεται η Κεντρική Υπηρεσία, έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την εποπτεία της υλοποίησης της πολιτικής της Χώρας σχετικά με τη χορήγηση ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Περιφερειακών Υπηρεσιών, Αττικής, Νήσων Αιγαίων και Επιστροφών και Ανακλήσεων της Υπηρεσίας Ασύλου, καθώς και τη διασφάλιση των προϋποθέσεων για την εύρυθμη άσκηση των αρμοδιοτήτων του συνόλου της Υπηρεσίας Ασύλου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου, άλλες αρμόδιες υπηρεσίες, ανεξάρτητες αρχές και μη κυβερνητικές οργανώσεις, όργανα και οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και διεθνείς οργανισμούς.

2. Η Διεύθυνση Υποστήριξης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Εθνικής Μονάδας Δουβλίνου.

β. Τμήμα Παρακολούθησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Χρηματοδοτήσεων.

γ. Τμήμα Κινητών Κλιμακίων Ασύλου.

δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Πρωτοκόλλου.

ε. Τμήμα Διαδικασιών και Εκπαίδευσης.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Υποστήριξης κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Εθνικής Μονάδας Δουβλίνου

Είναι αρμόδιο για:

αα. την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 604/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Ιουνίου 2013 (ΕΕ L 180/29-6-2013, σ. 31 επ.), καθώς και κάθε άλλης συναφούς νομοθεσίας και τη συνεργασία με τις συναρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες,

αβ. τη διαπραγμάτευση και υλοποίηση εθελοντικών προγραμμάτων μετεγκατάστασης αιτούντων άσυλο,

αγ. την εισήγηση ως προς τις διαδικασίες διαπραγμάτευσης αναθεώρησης του Κανονισμού 604/2013.

β. Τμήμα Παρακολούθησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Χρηματοδοτήσεων

Είναι αρμόδιο για:

βα. την παρακολούθηση, καταγραφή και εισήγηση για τη βέλτιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων για την κάλυψη των αναγκών της Υπηρεσίας Ασύλου,

ββ. τη διασφάλιση της συμπληρωματικότητας και της αποφυγής αλληλοεπικαλύψεων των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας του Υπουργείου, με στόχο την άρτια λειτουργία της Υπηρεσίας Ασύλου,

βγ. την παρακολούθηση του φυσικού αντικείμενου των ευρωπαϊκών προγραμμάτων και χρηματοδοτήσεων, την επισήμανση τυχόν δυσλειτουργιών και την υποβολή εισηγήσεων για τροποποιήσεις και βελτιώσεις,

βδ. τη συνεργασία και αμελλητί ενημέρωση των αρμόδιων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για κάθε σχετικό ζήτημα, προκειμένου να επιτυγχάνεται ο αναγκαίος συντονισμός σε πραγματικό χρόνο,

βε. την υλοποίηση δράσεων με χρηματοδότηση από ευρωπαϊκούς ή άλλους πόρους και τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών σε επιτελικό επίπεδο,

βστ. την υλοποίηση δράσεων δημοσιότητας για την προβολή του έργου της υπηρεσίας και την οργάνωση και τον έλεγχο της επικοινωνιακής διαχείρισης του έργου της Υπηρεσίας Ασύλου σε συνεργασία με το Γραφείο Ενημέρωσης και Επικοινωνίας του Υπουργείου.

γ. Τμήμα Κινητών Κλιμακίων Ασύλου

Είναι αρμόδιο για την οργάνωση, στελέχωση, συντονισμό και εποπτεία των Κινητών Κλιμακίων Ασύλου, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή.

δ. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Πρωτοκόλλου

Είναι αρμόδιο για:

δα. τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Υπηρεσίας, τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, καθώς και τη διαχείριση υλικού,

δβ. την εύρυθμη λειτουργία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας Ασύλου, συμπεριλαμβανομένης της εύρεσης τους,

δγ. την κατάρτιση εισηγήσεων προς τη Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας σχετικά με την προμήθεια υπηρεσιών και υλικών για την κατάλληλη διαμόρφωση των εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας Ασύλου αλλά και κάθε εργασία συντήρησης,

δδ. τη μέριμνα για την ασφαλή προσέλευση και διαχείριση των προσερχόμενων στην Υπηρεσία, για την ασφάλεια των κτιρίων και εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας και την εποπτεία του αρμόδιου προσωπικού,

δε. τον συντονισμό των οργανικών μονάδων της Υπηρεσίας για την υποστήριξη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

ε. Τμήμα Διαδικασιών και Εκπαίδευσης

Είναι αρμόδιο για:

εα. τη μέριμνα, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης, για την οργάνωση της εξειδικευμένης εκπαίδευσης και διαρκούς επιμόρφωσης του προσωπικού της Υπηρεσίας Ασύλου,

εβ. τη μέριμνα, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης, διοργάνωσης σεμιναρίων εκπαίδευσης αυτοτελώς ή και σε συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Στήριξης για το Άσυλο, τη Γενική Επιτροπεία της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, την Ύπατη Αρμοστεία του Ο.Η.Ε. για τους Πρόσφυγες και άλλους εκπαιδευτικούς φορείς,

εγ. τη σύνταξη διαδικασιών της Υπηρεσίας Ασύλου και την εισήγησή τους στον Διοικητή για έγκριση,

εδ. τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τα Περιφερειακά Γραφεία Ασύλου, τα Αυτοτελή Κλιμάκια Ασύλου και τα Κινητά Κλιμάκια Ασύλου, καθώς και την αξιολόγηση της ποιότητας των αποφάσεων διεθνούς προστασίας του Α' βαθμού,

εε. την αναζήτηση, συλλογή, αξιολόγηση και τήρηση πληροφοριών σχετικά με την πολιτική, κοινωνική και οικονομική κατάσταση στις χώρες προέλευσης των αιτούντων διεθνή προστασία και τη συνεργασία για το σκοπό αυτό με άλλες αρμόδιες ελληνικές αρχές, αρχές της αλλοδαπής, ευρωπαϊκούς ή διεθνείς οργανισμούς, ιδίως στο πλαίσιο διεθνών συμφωνιών, συναρμόδιες αρχές κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και με την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο,

εστ. την αναζήτηση, συλλογή, αξιολόγηση και τήρηση στοιχείων που προέρχονται από έγκυρες πηγές ενημέρωσης, ιδίως από επίσημες διπλωματικές πηγές της ημεδαπής και της αλλοδαπής, την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο, τη νομοθεσία των λοιπών κρατών-μελών σε σχέση με την έννοια των ασφαλών χωρών, το Συμβούλιο της Ευρώπης, την Ύπατη Αρμοστεία του Ο.Η.Ε. για τους Πρόσφυγες για τον καθορισμό χωρών καταγωγής που χαρακτηρίζονται ασφαλείς,

εζ. τη μέριμνα για την ποιότητα των αποφάσεων διεθνούς προστασίας οι οποίες εκδίδονται καθ' όλη τη διάρκεια της διοικητικής διαδικασίας εξέτασης των αιτήσεων διεθνούς προστασίας και την τήρηση στατιστικών και άλλων στοιχείων των αποφάσεων διεθνούς προστασίας,

εη. την ενημέρωση και κατάρτιση των αρχών στις οποίες είναι πιθανόν να απευθυνθεί όποιος επιθυμεί να υποβάλει αίτηση διεθνούς προστασίας, ιδίως την Ελληνική Αστυνομία, το Λιμενικό Σώμα και την Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης, σχετικά με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τη διαδικασία κατάθεσης της αίτησης, ώστε να ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι σχετικά με τον τόπο και τρόπο κατάθεσης αίτησης διεθνούς προστασίας.

Άρθρο 28

Διεύθυνση Περιφερειακών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Περιφερειακών Υπηρεσιών έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη διασφάλιση των αναγκών προϋποθέσεων για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων των Περιφερειακών Γραφείων και Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου, που είναι υπό τον έλεγχό της, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υποστήριξης και τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου.

2. Η Διεύθυνση προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση των παρακάτω Περιφερειακών Γραφείων Ασύλου (Π.Γ.Α.) και Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου (Α.Κ.Α.):

α. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Θράκης, με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, εξαιρουμένων των αιτήσεων που υπάγονται στα Αυτοτελή Κλιμάκια Ασύλου Φυλακίου και Ξάνθης.

β. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Θεσσαλονίκης, με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια των Περιφερειών Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας, καθώς και της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων, εξαιρουμένων των αιτήσεων που υπάγονται στο Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Εξέτασης Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας Υπηκόων Αλβανίας και Γεωργίας,

το οποίο ιδρύθηκε δυνάμει της υπ' αρ. οικ.4199/6-3-2017 (Β' 881) απόφασης της Διευθύντριας της Υπηρεσίας Ασύλου.

γ. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Δυτικής Ελλάδας, με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική Περιφέρεια των Περιφερειών Δυτικής Ελλάδας, Πελοποννήσου και Ιονίων Νήσων πλην της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας. Στην αρμοδιότητα του Π.Γ.Α. Δυτικής Ελλάδας υπάγονται όλες οι αιτήσεις διεθνούς προστασίας αλλοδαπών ή ανιθαγενών, πλην αυτών που υπάγονται στο Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Κορίνθου, το οποίο ιδρύθηκε δυνάμει της υπ' αρ. οικ.11303/21-7-2016 (Β' 2335) απόφασης της Διευθύντριας της Υπηρεσίας Ασύλου.

δ. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Κρήτης με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια της Περιφέρειας Κρήτης. Στην αρμοδιότητα του Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου Κρήτης υπάγονται όλες οι αιτήσεις διεθνούς προστασίας αλλοδαπών ή ανιθαγενών, οι οποίοι κατοικούν εντός των ορίων της τοπικής αρμοδιότητας του Π.Γ.Α. Κρήτης.

ε. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Ξάνθης, με αρμοδιότητα την παραλαβή και εξέταση αιτήσεων διεθνούς προστασίας των αλλοδαπών ή ανιθαγενών που διαμένουν στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Συνοριακής Φύλαξης Κοτύλης στην Ξάνθη.

στ. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Φυλακίου, με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια των δήμων Διδυμοτείχου και Ορεστιάδας της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου.

ζ. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Κορίνθου, με αρμοδιότητα την παραλαβή και εξέταση αιτήσεων διεθνούς προστασίας αλλοδαπών ή ανιθαγενών που φιλοξενούνται στο Προαναχωρησιακό Κέντρο Κορίνθου και που κρατούνται στις δικαστικές φυλακές του Ναυπλίου, της Τίρυνθας και της Τρίπολης.

η. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Ιωαννίνων, με αρμοδιότητα την παραλαβή και εξέταση αιτήσεων διεθνούς προστασίας (α) αλλοδαπών ή ανιθαγενών που κρατούνται σε καταστήματα κράτησης, καθώς και σε προσωρινούς χώρους κράτησης/κρατητήρια των αστυνομικών τμημάτων εντός των ορίων της Περιφέρειας Ηπείρου και της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας και (β) αλλοδαπών ή ανιθαγενών που φιλοξενούνται σε Δομές Φιλοξενίας της Περιφέρειας Ηπείρου και της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας.

θ. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου εξέτασης Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας Υπηκόων Αλβανίας και Γεωργίας, με αρμοδιότητα την εξέταση και διεκπεραίωση των αιτήσεων διεθνούς προστασίας, οι οποίες υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα του Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου Θεσσαλονίκης, όπως αυτή καθορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και υποβάλλονται από υπηκόους Αλβανίας και Γεωργίας.

3. Στην εν λόγω Διεύθυνση θα υπάγεται κάθε Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου και Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου που θα ιδρυθεί στο μέλλον και θα εδρεύει οπουδήποτε, εκτός της Περιφέρειας Αττικής και των Περιφερειών Βορείου και Νοτίου Αιγαίου.

Άρθρο 29
Διεύθυνση Αττικής

1. Η Διεύθυνση Αττικής έχει ως επιχειρησιακό στόχο την διασφάλιση των αναγκαίων προϋποθέσεων για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων των Περιφερειακών Γραφείων και Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου, που είναι υπό τον έλεγχό της, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υποστήριξης και τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου.

2. Η Διεύθυνση Αττικής προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση των κάτωθι Περιφερειακών Υπηρεσιών Ασύλου και Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου:

α. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Αττικής, με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια των Περιφερειών Αττικής, Στερεάς Ελλάδας, Ηπείρου, Θεσσαλίας και των Περιφερειακών Ενοτήτων Νάξου (Δήμοι Νάξου και Μικρών Κυκλάδων και Αμοργού), Πάρου (Δήμοι Πάρου και Αντιπάρου), Μήλου (Δήμοι Μήλου, Κιμώλου, Σεριφίου και Σίφνου), Σύρου (Δήμος Σύρου - Ερμούπολης), Κέας - Κύθνου (Δήμοι Κέας και Κύθνου), Τήνου (Δήμος Τήνου), Μυκόνου (Δήμος Μυκόνου), Άνδρου (Δήμος Άνδρου) και Θήρας (Δήμοι Θήρας, Ιητών, Σίκινου, Φολέγανδρου και Ανάφης) της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου. Στην αρμοδιότητα του Π.Γ.Α. Αττικής υπάγονται όλες οι αιτήσεις διεθνούς προστασίας αλλοδαπών ή ανιθαγενών που υποβάλλονται εντός της τοπικής του αρμοδιότητας πλην αυτών που υπάγονται στα Αυτοτελή Κλιμάκια Ασύλου Αμυγδαλέζας, Πειραιά, Αλίμου, Ταχέιας Εξέτασης Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας, Εξέτασης Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας Υπηκόων Πακιστάν και Εξέτασης Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας ποινικών κρατουμένων.

β. Περιφερειακό Γραφείο Πειραιά, με αρμοδιότητα την εξέταση των αιτήσεων διεθνούς προστασίας, οι οποίες υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα του Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου Αττικής, όπως αυτή ισχύει, και υποβάλλονται από υπηκόους Αφγανιστάν και Μπαγκλαντές.

γ. Περιφερειακό Γραφείο Αλίμου με αρμοδιότητα την εξέταση των αιτήσεων διεθνούς προστασίας, οι οποίες υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα του Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου Αττικής, όπως αυτή ισχύει, και υποβάλλονται από ανιθαγενείς Παλαιστινιακής καταγωγής, υπηκόους Αιγύπτου και Συρίας, πλην αυτών που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Αυτοτελούς Κλιμακίου Ασύλου Ταχέιας Εξέτασης Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας, καθώς και από υπηκόους των χωρών της Υποσαχάριας Αφρικής και συγκεκριμένα της Αιθιοπίας, Ακτής Ελεφαντοστού, Αγκόλας, Γκάμπιας, Γκαμπόν, Γκάνας, Γουινέας, Γουινέας Μπισάου, Δημοκρατίας της Κεντρικής Αφρικής, Δημοκρατίας του Κονγκό, Δυτικής Σαχάρας, Ερυθραίας, Άμπιας, Ιμπάμπουε, Ισημερινής Γουινέας, Καμερούν, Κένυας, Κομόρων Νήσων, Λαϊκής Δημοκρατίας του Κονγκό, Λεσότο, Λιβέριας, Μαλάουι, Μαλί, Μαυρίκιου, Μπουρουντί, Μποτσουάνας, Μαλδίβων, Μαδαγασκάρης, Μοζαμβίκης, Μπενίν, Μπουρκίνας Φασό, Ναμίμπιας, Νίγηρα, Νιγηρίας, Νότιας Αφρικής, Νότιου Σουδάν, Ουγκάντας, Πράσινου Ακρωτηρίου, Ρουάντας, Σάο Τόμε, Σειχελλών, Σενεγάλης, Σιέρρας Λεόνε, Σομαλίας, Σουδάν, Σουαζιλάνδης, Τανζανίας, Τζιμπουτί, Τόγκο και Τσαντ.

δ. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Αμυγδαλέζας είναι αρμόδιο για (α) την παραλαβή και εξέταση αιτημάτων διεθνούς προστασίας αλλοδαπών ή ανιθαγενών κρατουμένων που τελούν σε διοικητική κράτηση και κρατούνται σε χώρους ή καταστήματα κράτησης και φυλακές της περιφέρειας Αττικής, Στερεάς Ελλάδας και των περιφερειακών ενοτήτων Νάξου, Πάρου, Μήλου, Σύρου, Κέας - Κύθνου, Τήνου, Μυκόνου, Άνδρου και Θήρας της περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου και (β) την παραλαβή και εξέταση αιτήσεων διεθνούς προστασίας αλλοδαπών ή ανιθαγενών που υποβάλλονται, σύμφωνα με το άρθρο 60 του ν. 4375/2016, σε ζώνες διέλευσης λιμένων ή αερολιμένων της Χώρας εντός των ορίων της περιφέρειας Αττικής, Στερεάς Ελλάδας και των περιφερειακών ενοτήτων Νάξου, Πάρου, Μήλου, Σύρου, Κέας - Κύθνου, Τήνου, Μυκόνου, Άνδρου και Θήρας της περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

ε. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Νίκαιας με αρμοδιότητα (α) την έκδοση αποφάσεων επί αιτήσεων για παροχή διεθνούς προστασίας που έχουν υποβληθεί από υπηκόους τρίτων χωρών και ανιθαγενείς και εκκρεμούν σε πρώτο βαθμό διοικητικής διαδικασίας ενώπιον των αρμόδιων Αρχών Παραλαβής και Εξέτασης, ανεξαρτήτως τοπικής και καθ' ύλην αρμοδιότητας αυτών και (β) την παράδοση ταξιδιωτικών εγγράφων σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 2 της υπ' αρ. οικ. 10302/29-05-2020 (Β' 2036) κοινής υπουργικής απόφασης «Διαδικασία χορήγησης ταξιδιωτικών εγγράφων σε δικαιούχους καθεστώτος του πρόσφυγα, σε δικαιούχους επικουρικής προστασίας, καθώς και σε αιτούντες διεθνή προστασία».

στ. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου για την ταχεία εξέταση αιτημάτων διεθνούς προστασίας αρμόδιο για την εξέταση αιτήσεων, οι οποίες υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα του Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου Αττικής και υποβάλλονται (α) από υπηκόους Συρίας και ανιθαγενείς με πρώην χώρα συνήθους διαμονής τη Συρία των οποίων η ιθαγένεια ή η ανιθαγένεια αποδεικνύεται με πρωτότυπα έγγραφα και ιδίως με διαβατήριο Συρίας ή (β) από υπηκόους Συρίας και ανιθαγενείς με πρώην χώρα συνήθους διαμονής τη Συρία των οποίων η ιθαγένεια ή η ανιθαγένεια έχει διαπιστωθεί από τις αρμόδιες αρχές και οι οποίοι εξαιρέθηκαν από τη διαδικασία της παρ. 3 του άρθρου 90 του ν. 4636/2019.

ζ. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Εξέτασης Αιτήσεων Ασύλου Διεθνούς Προστασίας Υπηκόων Πακιστάν αρμόδιο για τη διεκπεραίωση των αιτήσεων διεθνούς προστασίας, οι οποίες υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα του Περιφερειακού Γραφείου Ασύλου Αττικής, και υποβάλλονται από αλλοδαπούς υπηκόους Πακιστάν.

η. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Δικαιούχων Διεθνούς Προστασίας με αρμοδιότητα τον έλεγχο των αιτήσεων που αφορούν στην ανανέωση των αδειών διαμονής των δικαιούχων διεθνούς προστασίας, την εξέταση αιτήσεων που αφορούν στην οικογενειακή επανένωση των προσφύγων και τη διαχείριση ζητημάτων ένταξης των δικαιούχων διεθνούς προστασίας.

θ. Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Εξέτασης Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας ποινικών κρατουμένων με αρμοδιότητα για την παραλαβή και εξέταση αιτήσεων διεθνούς προστασίας αλλοδαπών ή ανιθαγενών ποινικών κρα-

τουμένων που κρατούνται σε καταστήματα κράτησης ή φυλακές εντός των ορίων της περιφέρειας Αττικής, Στερεάς Ελλάδας και των περιφερειακών ενότητων Νάξου, Πάρου, Μήλου, Σύρου, Κέας - Κύθνου, Τήνου, Μυκόνου, Άνδρου και Θήρας της περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

3. Στην εν λόγω Διεύθυνση υπάγεται κάθε Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου και Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου που θα ιδρυθεί στο μέλλον και θα εδρεύει στην Περιφέρεια Αττικής.

Άρθρο 30

Διεύθυνση Νήσων Αιγαίου

1. Η Διεύθυνση Νήσων Αιγαίου έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη διασφάλιση των αναγκών προϋποθέσεων για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων των Περιφερειακών Γραφείων και Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου, που είναι υπό τον έλεγχό της, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υποστήριξης και τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου.

2. Η Διεύθυνση Νήσων Αιγαίου προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση των κάτωθι Περιφερειακών Υπηρεσιών Ασύλου και Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου:

α. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Λέσβου με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική Περιφέρεια των Περιφερειακών Ενότητων Λέσβου (Δήμος Μυτιλήνης και Δήμος Δυτικής Λέσβου) και Λήμνου (Δήμοι Λήμνου και Αγίου Ευστατίου) της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

β. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Χίου με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια της Περιφερειακής Ενότητας Χίου (Δήμοι Χίου, Ψαρών και Οινουσσών) της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

γ. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Σάμου με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια των Περιφερειακών Ενότητων Σάμου (Δήμος Ανατολικής Σάμου και Δήμος Δυτικής Σάμου) και Ικαρίας (Δήμοι Ικαρίας και Φούρνων) της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

δ. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Λέρου με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια της Περιφερειακής Ενότητας Καλύμνου (Δήμοι Καλυμνίων, Αστυπάλαιας, Λειψών, Λέρου, Πάτμου και Αγαθονησίου) της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

ε. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Ρόδου, με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια των Περιφερειακών Ενότητων Ρόδου (Δήμοι Ρόδου, Σύμης, Χάλκης, Μεγίστης και Τήλου) και Καρπάθου (Δήμοι Καρπάθου και Κάσου) της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

στ. Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Κω με τοπική αρμοδιότητα την εδαφική περιφέρεια της Περιφερειακής Ενότητας Κω (Δήμοι Κω και Νισύρου).

3. Στην εν λόγω Διεύθυνση υπάγεται κάθε Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου και Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου που θα ιδρυθεί στο μέλλον και θα εδρεύει στις Περιφέρειες Βορείου και Νοτίου Αιγαίου.

Άρθρο 31

Διεύθυνση Επιστροφών και Ανακλήσεων

1. Η Διεύθυνση Επιστροφών και Ανακλήσεων έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον συντονισμό, την παρακολούθηση και τη συμμετοχή στον σχεδιασμό της διαχείρισης

των διαδικασιών επανεισδοχής, επιστροφής, απέλασης ή μετεγκατάστασης, τόσο σε εθνικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συνεργασία με τις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου, τα συναρμόδια Υπουργεία και τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς, την εκπροσώπηση του Υπουργείου σε πάσης φύσεως συνέδρια, διασκέψεις, συνόδους, τεχνικές συναντήσεις, ομάδες εργασίας ή προγράμματα και την υποβολή εισηγήσεων και προτάσεων σχετικά με τη σύναψη διμερών και πολυμερών συμβάσεων και συμφωνιών για τα ζητήματα της αρμοδιότητάς της και την υποβοήθηση των περιφερειακών υπηρεσιών της Υπηρεσίας Ασύλου σχετικά με τις διαδικασίες ανακλήσεων και αποκλεισμού και επανεξέτασης καθεστώτων διεθνούς προστασίας.

2. Η Διεύθυνση Επιστροφών και Ανακλήσεων διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα συντονισμού επιστροφών ενδοχώρας και εθελούσιων επιστροφών.

β. Τμήμα συντονισμού επιστροφών νήσων.

γ. Τμήμα ανακλήσεων και αποκλεισμού.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Επιστροφών και Ανακλήσεων κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα συντονισμού επιστροφών ενδοχώρας και εθελούσιων επιστροφών είναι αρμόδιο για:

αα. τον συντονισμό των διαδικασιών επανεισδοχής, επιστροφής, απέλασης ή μετεγκατάστασης στην ενδοχώρα σε συνεργασία με τις λοιπές κεντρικές ή περιφερειακές υπηρεσίες ή γραφεία του Υπουργείου, των συναρμόδιων Υπουργείων και λοιπών σχετιζόμενων εθνικών ή διεθνών οργανισμών,

αβ. την έκδοση τακτικών αναφορών για την σωστή παρακολούθηση της εξέλιξης των υποθέσεων αρμοδιότητάς του,

αγ. τον συντονισμό και την οργάνωση για όλη την επικράτεια, δράσεων παρακίνησης υπηκόων τρίτων χωρών για να ενταχθούν στις διαδικασίες εθελούσιων επιστροφών, σε συνεργασία με τον Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης ή άλλων φορέων ή γραφείων,

αδ. τη συνεργασία με τα Περιφερειακά Γραφεία Ασύλου, τα Αυτοτελή Κλιμάκια Ασύλου και την Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης έτσι ώστε να καθίσταται δυνατή η ενημέρωση των υπηκόων τρίτων χωρών σχετικά με τις εθελούσιες επιστροφές,

αε. την επιμέλεια και έκδοση ενημερωτικού υλικού προς τους υπηκόους τρίτων χωρών για τα ζητήματα αρμοδιότητάς του, το οποίο δύναται να μεταφράζεται σε μία ή περισσότερες γλώσσες ή διαλέκτους,

αστ. τη μελέτη του νομικού πλαισίου των επιστροφών στην ενδοχώρα και των εθελούσιων επιστροφών, καθώς και την παροχή οδηγιών, τεχνικής υποστήριξης ή πληροφοριών σε κάθε ενδιαφερόμενο,

αζ. την έκδοση σχεδίων κανονιστικών αποφάσεων αρμοδιότητάς του Τμήματος.

β. Τμήμα συντονισμού επιστροφών νήσων

είναι αρμόδιο για:

βα. τον συντονισμό των διαδικασιών επανεισδοχής, επιστροφής ή απέλασης στα νησιά, σε συνεργασία με τις λοιπές κεντρικές ή περιφερειακές υπηρεσίες ή γρα-

φεία του Υπουργείου, των συναρμόδιων Υπουργείων και λοιπών σχετιζόμενων εθνικών ή διεθνών οργανισμών,
ββ. την έκδοση τακτικών αναφορών για την παρακολούθηση της εξέλιξης των υποθέσεων αρμοδιότητάς του,
βγ. τον συντονισμό και την παρακολούθηση των μετακινήσεων υπηκόων τρίτων χωρών στην ενδοχώρα με σκοπό τις εθελούσιες επιστροφές,

βδ. την επιμέλεια και έκδοση ενημερωτικού υλικού προς τους υπηκόους τρίτων χωρών για τα ζητήματα αρμοδιότητάς του, το οποίο δύναται να μεταφράζεται σε μία ή περισσότερες γλώσσες ή διαλέκτους ανάλογα με την περίπτωση,

βε. τη μελέτη του νομικού πλαισίου των επιστροφών στα νησιά, καθώς και την παροχή οδηγιών, τεχνικής υποστήριξης ή πληροφοριών σε κάθε ενδιαφερόμενο,
βστ. την έκδοση σχεδίων κανονιστικών αποφάσεων αρμοδιότητας του Τμήματος.

γ. Τμήμα ανακλήσεων και αποκλεισμού

Είναι αρμόδιο για:

γα. την παρακολούθηση και συμμετοχή στον σχεδιασμό της πολιτικής και της νομοθεσίας για θέματα ανακλήσεων και επιστροφών, σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, και της υποβολής σχετικών εισηγήσεων και προτάσεων στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

γβ. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς για θέματα ανακλήσεων και επιστροφών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου,

γγ. τη συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου για την επεξεργασία διμερών και πολυμερών συμβάσεων και συμφωνιών σε θέματα ανακλήσεων και επιστροφών,

γδ. την ενσωμάτωση και παρακολούθηση της εφαρμογής του ενωσιακού δικαίου για θέματα ανακλήσεων και επιστροφών στην ελληνική έννομη τάξη σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

γε. την παροχή, σε συνεργασία με το Τμήμα νομικών ζητημάτων χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης Ασύλου και Υποδοχής, γνώμης περί συνδρομής ή μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού σε αιτούντες διεθνούς προστασίας σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 17 του ν. 4636/2019, κατόπιν τεκμηριωμένου ερωτήματος των χειριστών των αρμοδίων Περιφερειακών Γραφείων Ασύλου, των Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου και των Κινητών Κλιμακίων Ασύλου,

γστ. την ανάκληση καθεστώτος διεθνούς προστασίας, εφόσον προκύπτουν νέα δεδομένα κατά την έννοια των άρθρων 11 και 16 του ν. 4636/2019, και την έκδοση σχετικών αποφάσεων σύμφωνα με τα άρθρα 14, 19 και 91 του ν. 4636/2019, με αρμοδιότητα το σύνολο της επικράτειας,

γζ. την παροχή, σε συνεργασία με το Τμήμα νομικών ζητημάτων χορήγησης ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας της Διεύθυνσης Νομικής Υποστήριξης Ασύλου και Υποδοχής, σύμφωνης γνώμης, περί συνδρομής ή μη στο πρόσωπο των δικαιούχων διεθνούς προστασίας λόγων ανάκλησης ή παύσης σύμφωνα με

την προηγούμενη παράγραφο, κατόπιν τεκμηριωμένου ερωτήματος των χειριστών των αρμοδίων Περιφερειακών Γραφείων ή Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου για την ανανέωση αδειών αναμονής του άρθρου 24 του ν. 4636/2019.

Άρθρο 32

Αρχή Προσφυγών

1. Η Αρχή Προσφυγών λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και έχει ως στόχο την εξέταση αιτημάτων διεθνούς προστασίας σε δεύτερο βαθμό. Η Αρχή αποτελείται από την Κεντρική Διοικητική Υπηρεσία και τις Ανεξάρτητες Επιτροπές Προσφυγών, ενώ η κατά τόπου αρμοδιότητά της περιλαμβάνει όλη την επικράτεια.

2. Η Κεντρική Διοικητική Υπηρεσία της Αρχής Προσφυγών διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης.

β. Τμήμα Υποστήριξης και Διοικητικής Μέριμνας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στην Κεντρική Διοικητική Υπηρεσία κατανομούνται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης

Είναι αρμόδιο για:

αα. την παροχή νομικής υποστήριξης στην Αρχή Προσφυγών για ζητήματα που άπτονται του αντικειμένου της, όπως η σύνταξη απόψεων σχετικά με ένδικα μέσα ή βοηθήματα που ασκούνται κατά αποφάσεων των Επιτροπών Προσφυγών, τη συμβολή στην προετοιμασία και κατάρτιση των απαραίτητων σχεδίων νομοθετικών και εν γένει κανονιστικών κειμένων και, τη σύνταξη εγκυκλίων και εσωτερικών οδηγιών και, εφόσον είναι αναγκαίο, αναλυτικής και εμπειριστατωμένης έκθεσης με καταγραφή και επεξεργασία του πραγματικού της υπόθεσης και των προβαλλόμενων από τον προσφεύγοντα ισχυρισμών, καθώς και αντιστοίχιση των ισχυρισμών αυτών με τις πληροφορίες για τη χώρα καταγωγής η οποία έκθεση τίθεται στη δικαιοδοτική κρίση των Ανεξάρτητων Επιτροπών Προσφυγών,

αβ. την οργάνωση της παροχής εκπαίδευσης και συνεχούς επιμόρφωσης στο προσωπικό της Αρχής Προσφυγών και στα μέλη των Επιτροπών,

αγ. την αναζήτηση, συλλογή, αξιολόγηση και τήρηση πληροφοριών σχετικά με την πολιτική, κοινωνική και οικονομική κατάσταση στις χώρες καταγωγής ή προηγούμενης συνήθους διαμονής των προσφευγόντων, σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα της Υπηρεσίας Ασύλου και άλλες αρχές της Χώρας ή άλλων χωρών,

αδ. τη συμμετοχή στην επεξεργασία και ανάλυση των στατιστικών δεδομένων, σε συνεργασία με το Τμήμα Υποστήριξης και Διοικητικής Μέριμνας και το Τμήμα Μελετών και Αναλύσεων της Υπηρεσίας Συντονισμού,

αε. την παρακολούθηση και συμμετοχή στον σχεδιασμό της πολιτικής και της νομοθεσίας για θέματα προσφυγών, σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, και της υποβολής σχετικών εισηγήσεων και προτάσεων στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

αστ. την προετοιμασία της εκπροσώπησης σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς για θέματα προσφυγών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου,

αζ. τη συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας του Υπουργείου για την επεξεργασία διμερών και πολυμερών συμβάσεων και συμφωνιών σε θέματα προσφυγών,

αη. την ενσωμάτωση και παρακολούθηση της εφαρμογής του ενωσιακού δικαίου για θέματα προσφυγών στην ελληνική έννομη τάξη σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας.

β. Τμήμα Υποστήριξης και Διοικητικής Μέριμνας
Είναι αρμόδιο για:

βα. τη γραμματειακή υποστήριξη του Διευθυντή της Υπηρεσίας,

ββ. τη γραμματειακή υποστήριξη των Επιτροπών Προσφυγών,

βγ. τον συντονισμό και τη μέριμνα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των Επιτροπών Προσφυγών,

βδ. τη συλλογή, επεξεργασία και τήρηση στατιστικών δεδομένων, σε συνεργασία με το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης και το Τμήμα Μελετών και Αναλύσεων της Υπηρεσίας Συντονισμού,

βε. την οργάνωση και παρακολούθηση του συστήματος μηχανοργάνωσης της Αρχής Προσφυγών,

βστ. την τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου της Αρχής Προσφυγών, τη μέριμνα για την επικοινωνία και συνεργασία της Αρχής Προσφυγών, ιδίως με άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες του Δημοσίου και με ανεξάρτητες Αρχές, καθώς και με φορείς της κοινωνίας των πολιτών,

βζ. τη διεκπεραίωση των ζητημάτων επικοινωνίας, ενημέρωσης του κοινού και δημοσίων φορέων,

βη. τον έλεγχο και την παρακολούθηση των αδειών του προσωπικού της Υπηρεσίας σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου,

βθ. την ανάρτηση στο Πρόγραμμα Διαύγεια των κατά νόμο δημοσιευτών πράξεων της υπηρεσίας.

4. Οι Ανεξάρτητες Επιτροπές Προσφυγών είναι αρμόδιες για τη συζήτηση, τη λήψη και την έκδοση αποφάσεων επί των ενδικοφανών προσφυγών κατά των αποφάσεων της Υπηρεσίας Ασύλου, σύμφωνα με τις διατάξεις των ν. 4636/2019 και ν. 4375/2016 (Α' 51) και υποστηρίζονται για την εκπλήρωση του έργου τους από την Κεντρική Διοικητική Υπηρεσία, η οποία συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Γενική Γραμματεία Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο

Άρθρο 33

Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης

1. Η Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης λειτουργεί σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης και έχει ως στρατηγικούς στόχους την οργανωτική και λειτουργική εναρμόνιση των κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών Υποδοχής και Ταυτοποίησης, τον προσδιορισμό των αναγκών

ίδρυσης και επέκτασης κέντρων υποδοχής και δομών φιλοξενίας, την ευθύνη του συντονισμού της δράσης των υπηρεσιών Υποδοχής και Ταυτοποίησης με τις δράσεις των υπολοίπων υπηρεσιών του Υπουργείου, και την αποτελεσματική διενέργεια των διαδικασιών υποδοχής και ταυτοποίησης και προσωρινής διαμονής των πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που εισέρχονται στη Χώρα χωρίς τις νόμιμες διατυπώσεις.

2. Η Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Διεύθυνση Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης (Κ.Υ.Τ.) και Κλειστών Ελεγχόμενων Δομών Νήσων (Κ.Ε.Δ.Ν.).

β. Διεύθυνση Δομών Βορείου Ελλάδος.

γ. Διεύθυνση Δομών Νοτίου Ελλάδος.

δ. Διεύθυνση Υποστήριξης, όπως μετονομάζεται η Κεντρική Υπηρεσία.

ε. Αυτοτελές Τμήμα Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών.

3. Στη Διεύθυνση Κ.Υ.Τ. και Κ.Ε.Δ.Ν. υπάγονται τα Κέντρα Υποδοχής και Ταυτοποίησης, οι Κλειστές Ελεγχόμενες Δομές Νήσων και οι Δομές Φιλοξενίας Αιτούντων Άσυλο που βρίσκονται στα νησιά του Αιγαίου. Τα Κ.Υ.Τ. και οι Κ.Ε.Δ.Ν. λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος και είναι αρμόδια για:

α. την πραγματοποίηση των διαδικασιών καταγραφής, ταυτοποίησης και εξακρίβωσης των στοιχείων, τον ιατρικό έλεγχο, τον εντοπισμό ευάλωτων προσώπων, την παροχή ενημέρωσης, ιδίως για τις διαδικασίες διεθνούς ή άλλης μορφής προστασίας και για τις διαδικασίες επιστροφής,

β. τη διασφάλιση στέγασης και την παροχή υλικών συνθηκών διαβίωσης σε πολίτες τρίτων χωρών ή ανιθαγενών οι οποίοι:

βα. βρίσκονται σε διαδικασία υποβολής αιτήματος διεθνούς προστασίας,

ββ. βρίσκονται σε διαδικασία επιστροφής ή οικειοθελούς αναχώρησης σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22 και 30 του ν. 3907/2011 (Α' 7),

βγ. τελούν υπό καθεστώς αναβολής απομάκρυνσης, σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 3907/2011,

βδ. υπάγονται στις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 76 ή των άρθρων 78 ή 78Α του ν. 3386/2005 (Α' 212),

γ. την καταγραφή και αποτύπωση του μεγέθους, των ποιοτικών χαρακτηριστικών και των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού,

δ. την υποστήριξη, τον συντονισμό και την αξιολόγηση της λειτουργίας, τη σύνταξη αναφορών και την εισήγηση απαιτούμενων βελτιώσεων στην οργάνωσή τους,

ε. τη συλλογή στοιχείων για την καταγραφή των αναγκών τους, σε ό,τι αφορά το απαιτούμενο ανθρώπινο δυναμικό και την υλικοτεχνική τους υποδομή,

στ. τη μέριμνα για τη συστηματική επικοινωνία με τις υπηρεσίες του Υπουργείου, τις υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας (ΕΛ.ΑΣ.) και άλλες, κατά περίπτωση εμπλεκόμενες, δημόσιες υπηρεσίες και κοινωνικούς φορείς με στόχο τη διασφάλιση του αποτελεσματικού συντονισμού για τη λειτουργία τους,

ζ. τον συντονισμό και την εποπτεία των οργανώσεων που υποστηρίζουν τη λειτουργία τους, την παρακολούθηση της τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων

και την υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για τη διευκόλυνση του έργου τους σε συνεργασία με την Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων.

4. Στις Διευθύνσεις Δομών Βορείου Ελλάδος και Δομών Νοτίου Ελλάδος υπάγονται οι Δομές Φιλοξενίας Αιτούντων Άσυλο του συνόλου της επικράτειας εκτός των Δομών που βρίσκονται στα νησιά του Αιγαίου. Οι Δομές Φιλοξενίας λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος και είναι αρμόδιες για:

α. τη διασφάλιση στέγασης και την παροχή υλικών συνθηκών διαβίωσης σε πολίτες τρίτων χωρών ή ανιθαγενών, οι οποίοι:

αα. βρίσκονται σε διαδικασία υποβολής αιτήματος διεθνούς προστασίας,

αβ. βρίσκονται σε διαδικασία επιστροφής ή οικειοθελούς αναχώρησης σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22 και 30 του ν. 3907/2011,

αγ. τελούν υπό καθεστώς αναβολής απομάκρυνσης, σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 3907/2011,

αδ. υπάγονται στις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 76 ή των άρθρων 78 ή 78Α του ν. 3386/2005,

β. την καταγραφή και αποτύπωση του μεγέθους, των ποιοτικών χαρακτηριστικών και των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού,

γ. την υποστήριξη, τον συντονισμό και την αξιολόγηση της λειτουργίας, τη σύνταξη αναφορών και την εισήγηση απαιτούμενων βελτιώσεων στην οργάνωσή τους,

δ. τη συλλογή στοιχείων για την καταγραφή των αναγκών τους, σε ό,τι αφορά το απαιτούμενο ανθρώπινο δυναμικό και την υλικοτεχνική τους υποδομή,

ε. τη μέριμνα για τη συστηματική επικοινωνία με τις υπηρεσίες του Υπουργείου, τις υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας (ΕΛ.ΑΣ.) και άλλες, κατά περίπτωση εμπλεκόμενες, δημόσιες υπηρεσίες και κοινωνικούς φορείς με στόχο τη διασφάλιση του αποτελεσματικού συντονισμού για τη λειτουργία τους,

στ. τον συντονισμό και την εποπτεία των οργανώσεων που υποστηρίζουν τη λειτουργία τους, την παρακολούθηση της τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων και την υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για τη διευκόλυνση του έργου τους σε συνεργασία με την Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων.

Άρθρο 34

Διεύθυνση Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Κλειστών Ελεγχόμενων Δομών Νήσων

1. Η Διεύθυνση Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης (Κ.Υ.Τ.) και Κλειστών Ελεγχόμενων Δομών Νήσων (Κ.Ε.Δ.Ν.) έχει ως επιχειρησιακό στόχο να προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση και να εξασφαλίζει, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υποστήριξης και τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου, τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων των κάτωθι Κ.Υ.Τ., Κ.Ε.Δ.Ν. και Δομών:

α. Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης Φυλακίου
Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης Φυλακίου στο Δήμο Ορεστιάδας, της Περιφερειακής Ενότητας Έβρου της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

β. Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Μυτιλήνης Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Μυτιλήνης στη Δημοτική Ενότητα Μυτιλήνης του Δήμου Λέσβου, της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

γ. Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Δυτικής Λέσβου

Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Δυτικής Λέσβου στη θέση «ΚΑΣΤΕΛΙΑ», στον οικισμό Αργένου, στη Δημοτική Ενότητα Μήθυμνας, του Δήμου Δυτικής Λέσβου, της Περιφερειακής Ενότητας Λέσβου της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

δ. Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Χίου

Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο στη θέση ΒΙΑΛ του Δήμου Χίου, της Περιφερειακής Ενότητας Χίου της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

ε. Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Σάμου

Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο στο Βαθύ του Δήμου Ανατολικής Σάμου, της Περιφερειακής Ενότητας Σάμου της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου.

στ. Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Κω

Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο στη θέση «ΣΤΡΑΤΟΠΕΔΟ ΚΑΠΕΤΑΝ ΛΑΖΑΡΗ», στην περιοχή «Μεσοβούνι» του Δήμου Κω, της Περιφερειακής Ενότητας Κω της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

ζ. Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο Λέρου

Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και Προσωρινή Δομή Φιλοξενίας αιτούντων άσυλο στη θέση «Όρμος Λακκί» του Δήμου Λέρου, της Περιφερειακής Ενότητας Καλύμνου, της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου.

2. Στην εν λόγω Διεύθυνση υπάγεται κάθε Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης και κάθε Κλειστή Ελεγχόμενη Δομή Νήσων που θα ιδρυθεί στο μέλλον.

Άρθρο 35

Διεύθυνση Δομών Βορείου Ελλάδος

1. Η Διεύθυνση Δομών Βορείου Ελλάδος έχει ως επιχειρησιακό στόχο να προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση των Δομών Βορείου Ελλάδος και να εξασφαλίζει, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υποστήριξης και τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου, τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων των κάτωθι Δομών:

α. Δομή «Διαβατών»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Δημοτική Κοινότητα Διαβατών του Δήμου Δέλτα, της Περιφερειακής Ενότητας Θεσσαλονίκης της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

β. Δομή «Κατοικά»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη Δημοτική Κοινότητα Κατοικά του Δήμου Ιωαννιτών, της Περιφερειακής Ενότητας Ιωαννίνων της Περιφέρειας Ηπείρου.

γ. Δομή «Αλεξάνδρειας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο «ΤΧΜ (ΜΧ) Γ. ΠΕΛΑΓΟΥ» του Δήμου Αλεξανδρείας, της Περιφερειακής Ενότητας Ημαθίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

δ. Δομή «Κάτω Μηλιάς»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Τοπική Κοινότητα Μηλιάς του Δήμου Κατερίνης, της Περιφερειακής Ενότητας Πιερίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

ε. Δομή «Βαγιοχωρίου»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Τοπική Κοινότητα Νυμφόπετρας του Δήμου Βόλβης, της Περιφερειακής Ενότητας Θεσσαλονίκης της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

στ. Δομή «Λαγκαδικίων»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο «ΒΟΓΙΑΤΖΟΓΛΟΥ» του Δήμου Λαγκαδά, της Περιφερειακής Ενότητας Θεσσαλονίκης της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

ζ. Δομή «Λουτρών Νέας Απολλωνίας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία σε ξενοδοχεία του Δήμου Βόλβης της Περιφερειακής Ενότητας Θεσσαλονίκης της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

η. Δομή «Πολυκάστρου»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΝΕΑ ΚΑΒΑΛΑ» του Δήμου Παιονίας, της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

θ. Δομή «Βεροίας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο «ΑΡΜΑΤΟΛΟΥ ΚΟΚΚΙΝΟΥ» του Δήμου Βέροιας της Περιφερειακής Ενότητας Ημαθίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

ι. Δομή «Σερρών»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΠΡΩΗΝ ΓΕΩΡΓΙΚΗ ΣΧΟΛΗ» του Δήμου Σερρών, της Περιφερειακής Ενότητας Σερρών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

ια. Δομή «Δολιανών»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Εθνική Οδό Καλπακίου - Συνόρων του Δήμου Πωγωνίου της Περιφερειακής Ενότητας Ιωαννίνων της Περιφέρειας Ηπείρου.

ιβ. Δομή «Φιλιππιάδας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο

«ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΑΚΗ» του Δήμου Ζηρού, της Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας της Περιφέρειας Ηπείρου.

ιγ. Δομή «Δράμας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Αποθήκη Νο 3 της Βιομηχανικής Περιοχής του Δήμου Δράμας, της Περιφερειακής Ενότητας Δράμας της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

ιδ. Δομή «Γρεβενών»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία σε ξενοδοχεία του Δήμου Γρεβενών, της Περιφερειακής Ενότητας Γρεβενών της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας.

ιε. Δομή «Καβάλας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο «ΑΣΗΜΑΚΟΠΟΥΛΟΥ» στη θέση «ΠΕΡΙΓΙΑΛΙ» του Δήμου Καβάλας της Περιφερειακής Ενότητας Καβάλας της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

ιστ. Δομή «Σιντικής»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΚΛΕΙΔΙ» του Δήμου Σιντικής, της Περιφερειακής Ενότητας Σερρών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

2. Στην εν λόγω Διεύθυνση υπάγεται κάθε Δομή Φιλοξενίας που θα ιδρυθεί στο μέλλον και θα εδρεύει στη Βόρεια Ελλάδα.

Άρθρο 36

Διεύθυνση Δομών Νοτίου Ελλάδος

1. Η Διεύθυνση Δομών Νοτίου Ελλάδος έχει ως επιχειρησιακό στόχο να προγραμματίζει, κατευθύνει, παρακολουθεί και ελέγχει τη δράση των Δομών Νοτίου Ελλάδος και να εξασφαλίζει, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Υποστήριξης και τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου, τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων των κάτωθι Δομών:

α. Δομή «Βόλου»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στις εγκαταστάσεις «ΜΟΖΑΣ» του Δήμου Βόλου, της Περιφερειακής Ενότητας Μαγνησίας της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

β. Δομή «Οινοφύτων»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΠΑΛΑΙΟ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ» του Δήμου Τανάγρας, της Περιφερειακής Ενότητας Βοιωτίας της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

γ. Δομή «Ελευσίνας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη Σχολή Εμπορικού Ναυτικού του Δήμου Ελευσίνας, της Περιφερειακής Ενότητας Δυτικής Αττικής της Περιφέρειας Αττικής.

δ. Δομή «Ριτσώνας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Περιφερειακή Οδό Χαλκίδας - Θηβών του Δήμου Χαλκιδέων, της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

ε. Δομή «Θερμοπυλών»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Τοπική Κοινότητα Θερμοπυλών του Δήμου Λαμιέων της Περιφερειακής Ενότητας Φθιώτιδος της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

στ. Δομή «Σκαρμαγκαά»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΠΡΟΒΛΗΤΑ 4» του Δήμου Χαϊδαρίου, της Περιφερειακής Ενότητας Δυτικού Τομέα Αθηνών της Περιφέρειας Αττικής.

ζ. Δομή «Θήβας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΚΛΩΣΤΗΡΙΟ ΣΑΚΙΡΟΓΛΟΥ» του Δήμου Θηβαίων, της Περιφερειακής Ενότητας Βοιωτίας της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

η. Δομή «Πύργου»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΞΕΝΩΝΕΣ ΠΥΡΓΟΥ» του Δήμου Πύργου, της Περιφερειακής Ενότητας Ηλείας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

θ. Δομή «Κυλλήνης»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην Τοπική Κοινότητα Μυρσίνης του Δήμου Ανδραβίδας - Κυλλήνης, της Περιφερειακής Ενότητας Ηλείας της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

ι. Δομή «Κορινθού»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο «ΚΑΛΟΓΕΡΟΓΙΑΝΝΑΚΗ» του Δήμου Κορινθίων, της Περιφερειακής Ενότητας Κορινθίας της Περιφέρειας Πελοποννήσου.

ια. Δομή «Κουτσόχερου»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο «ΕΥΘΥΜΙΟΠΟΥΛΟΥ» του Δήμου Λαρισαίων, της Περιφερειακής Ενότητας Λάρισας της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

ιβ. Δομή «Αττικού Άλσους»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών αιτούντων Εθελούσιας Επιστροφής στην περιοχή Αττικού Άλσους του Δήμου Αθηναίων Αττικής, της Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών της Περιφέρειας Αττικής.

ιγ. Δομή «Λαυρίου»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στη θέση «ΠΑΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ» του Δήμου Λαυρεωτικής, της Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής της Περιφέρειας Αττικής.

ιδ. Δομή «Ελαιώνα»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην περιοχή «Ελαιώνα» του Δήμου Αθηναίων, της Περιφερειακής Ενότητας Κεντρικού Τομέα Αθηνών της Περιφέρειας Αττικής.

ιε. Δομή «Μαλακάσας»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στο στρατόπεδο

«ΓΕΡΑΚΙΝΗ» του Δήμου Ωρωπού, της Περιφερειακής Ενότητας Ανατολικής Αττικής της Περιφέρειας Αττικής, ιστ. Δομή «Σχιστού»

Δομή φιλοξενίας πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που έχουν αιτηθεί διεθνή προστασία στην περιοχή Σχιστού Αττικής, στο πρώην Στρατόπεδο «Στεφανάκη» του Δήμου Περάματος, στην Περιφερειακή Ενότητα Πειραιώς της Περιφέρειας Αττικής.

2. Στην εν λόγω Διεύθυνση υπάγεται κάθε Δομή Φιλοξενίας που θα ιδρυθεί στο μέλλον και θα εδρεύει στη Νότια Ελλάδα.

Άρθρο 37

Διεύθυνση Υποστήριξης

1. Η Διεύθυνση Υποστήριξης, όπως μετονομάζεται η Κεντρική Υπηρεσία, έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την εποπτεία προγραμμάτων και δράσεων με γνώμονα την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Χώρας όπως αυτές ορίζονται από την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία για την υποδοχή, καθώς και τη διασφάλιση των προϋποθέσεων για την εύρυθμη άσκηση των αρμοδιοτήτων του συνόλου της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου και άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

2. Η Διεύθυνση Υποστήριξης διαρθρώνεται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Συντονισμού και Λειτουργίας Συστημάτων.

β. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Διοικητικής Μέριμνας.

γ. Τμήμα Παρακολούθησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Χρηματοδοτήσεων.

δ. Τμήμα Διαδικασιών και Εκπαίδευσης.

ε. Τμήμα Μετακινήσεων, Επιδόσεων και Εξόδου.

στ. Τμήμα Κινητών Μονάδων Καταγραφής και Συντονισμού Μετακινήσεων.

ζ. Τμήμα Προγραμμάτων Στέγασης και Υλικών Συνθηκών Υποδοχής.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση Υποστήριξης κατανέμονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Συντονισμού και Λειτουργίας Συστημάτων Είναι αρμόδιο για:

αα. την εξαγωγή δεδομένων από το πληροφοριακό σύστημα και την δημιουργία όλων των απαραίτητων αναφορών προς τον Γενικό Γραμματέα Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο, τον Διοικητή της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, τις Διευθύνσεις Κ.Υ.Τ. και Κ.Ε.Δ.Ν., Δομών Βορείου Ελλάδας και Δομών Νοτίου Ελλάδας,

αβ. τον συντονισμό για την ομαλή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος σε συνεργασία με το Τμήμα Λογισμικού και Επιχειρησιακών Εφαρμογών της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών,

αγ. την καταγραφή και αποτύπωση του μεγέθους, των ποιοτικών και ποσοτικών χαρακτηριστικών και των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού σε όλα τα Κ.Υ.Τ., τις Κ.Ε.Δ.Ν. και τις Δομές με στόχο τη συνολική διαμόρφωση των στρατηγικών κατευθύνσεων της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης.

β. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Διοικητικής Μέριμνας

Είναι αρμόδιο για:

βα. τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη όλων των Διευθύνσεων της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου,

ββ. τη γραμματειακή υποστήριξη του Διοικητή, του Υποδιοικητή και όλων των Διευθυντών της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης,

βγ. τη σύνταξη και υποβολή στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αιτημάτων δαπάνης, προμηθειών και άλλων διοικητικών εγγράφων που αφορούν αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης,

βδ. τη διεκπεραίωση των ζητημάτων επικοινωνίας και ενημέρωσης της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, του κοινού και των δημοσίων και λοιπών φορέων.

γ. Τμήμα Παρακολούθησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Χρηματοδοτήσεων

Είναι αρμόδιο για:

γα. την παρακολούθηση, καταγραφή και εισήγηση για τη βέλτιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων με σκοπό την κάλυψη των αναγκών της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης,

γβ. τη διασφάλιση της συμπληρωματικότητας και της αποφυγής αλληλοεπικαλύψεων των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας του Υπουργείου, με στόχο την άρτια λειτουργία της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης,

γγ. την παρακολούθηση του φυσικού αντικείμενου των ευρωπαϊκών προγραμμάτων και χρηματοδοτήσεων, την επισήμανση τυχόν δυσλειτουργιών και την υποβολή εισηγήσεων για τροποποιήσεις και βελτιώσεις,

γδ. τη συνεργασία και αμελλητί ενημέρωση των αρμόδιων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών για κάθε σχετικό ζήτημα, προκειμένου να επιτυγχάνεται ο αναγκαίος συντονισμός σε πραγματικό χρόνο,

γε. την υλοποίηση δράσεων με χρηματοδότηση από ευρωπαϊκούς ή άλλους πόρους και τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών σε επιτελικό επίπεδο,

γστ. την υλοποίηση δράσεων δημοσιότητας για την προβολή του έργου της Υπηρεσίας και την οργάνωση και τον έλεγχο της επικοινωνιακής διαχείρισης του έργου της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης σε συνεργασία με το Γραφείο Ενημέρωσης και Επικοινωνίας του Υπουργείου.

δ. Τμήμα Διαδικασιών και Εκπαίδευσης

Είναι αρμόδιο για:

δα. τη μέριμνα, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης, για την οργάνωση της εξειδικευμένης εκπαίδευσης και διαρκούς επιμόρφωσης του προσωπικού της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης,

δβ. τη σύνταξη διαδικασιών, προδιαγραφών και κανονισμών λειτουργίας, την προετοιμασία και κατάρτιση των κανονιστικών πράξεων ως προς τα θέματα λειτουργίας των Δομών και της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης εν γένει και την εισήγησή τους στον Διοικητή για έγκριση,

δγ. την αξιολόγηση διαδικασιών της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης και εισήγηση στον Διοικητή μέτρων βελτίωσης και την επικαιροποίησή τους,

δδ. την ανίχνευση προβλημάτων κατά τη ροή και διαχείριση πληροφοριών και δεδομένων, καθώς και τη λήψη διορθωτικών μέτρων,

δε. την ανίχνευση εξειδικευμένων επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών,

δζ. τον σχεδιασμό, οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και δράσεων επιμόρφωσης του προσωπικού με άξονα την εξειδίκευση της διαχείρισης των μικτών μεταναστευτικών ροών και των προσωρινώς φιλοξενουμένων αιτούντων άσυλο και ευάλωτων ομάδων,

δη. τη διοργάνωση έκτακτων επιμορφωτικών δράσεων για ανταπόκριση σε έκτακτες επιχειρησιακές ανάγκες,

δθ. την εφαρμογή κατάλληλων μεθόδων και δεικτών μέτρησης, με σκοπό τον εντοπισμό προβληματικών λειτουργιών-διαδικασιών,

δι. την τήρηση βάσεων δεδομένων με στοιχεία για όλες τις λειτουργίες-διαδικασίες της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης και την ενημέρωση του συνόλου του προσωπικού.

ε. Τμήμα Μετακινήσεων, Επιδόσεων και Εξόδου

Είναι αρμόδιο για:

εα. τον συντονισμό και τη συστηματοποίηση των διαδικασιών που ακολουθούνται κατά την μετακίνηση αιτούντων άσυλο από ή προς τα Κέντρα Υποδοχής και Ταυτοποίησης, τις Δομές Φιλοξενίας και τους χώρους στέγασης στο πλαίσιο των υλοποιούμενων προγραμμάτων στέγασης,

εβ. τη συλλογή στοιχείων για τον αριθμό των αιτούντων άσυλο που δύνανται να μετακινηθούν από τα κατά τόπους Κέντρα Υποδοχής και Ταυτοποίησης, καθώς και για τις διαθέσιμες θέσεις φιλοξενίας στις Δομές Φιλοξενίας και τους χώρους στέγασης στο πλαίσιο των υλοποιούμενων προγραμμάτων στέγασης της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Δομών Φιλοξενίας Αιτούντων Άσυλο Βορείου Ελλάδος, Νοτίου Ελλάδος και Κ.Υ.Τ.,

εγ. τη μέριμνα για τη συστηματική επικοινωνία με τους φορείς μέσω των οποίων πραγματοποιείται το έργο των μετακινήσεων των αιτούντων άσυλο, με στόχο τη διασφάλιση του αποτελεσματικού προγραμματισμού και οργάνωσης των μετακινήσεων,

εδ. την κατηγοριοποίηση και αρχειοθέτηση του συνόλου των εντύπων που βεβαιώνουν την αναχώρηση, άφιξη και παραλαβή των αιτούντων άσυλο σε συνεργασία με το Τμήμα Συντονισμού και Λειτουργίας Συστημάτων,

εε. τη διαδικασία μετακίνησης των αιτούντων άσυλο μετά την απόφαση άρσης του περιορισμού τους για τη γεωγραφική περιοχή και την αποτύπωση των χαρακτηριστικών της Δομής Φιλοξενίας στην οποία είναι δυνατό να παραπεμφθούν, ύστερα από την ολοκλήρωση των διαδικασιών υποδοχής και ταυτοποίησης εντός του Κ.Υ.Τ.,

εζ. τη μέριμνα για την ολοκλήρωση των διοικητικών διαδικασιών μετακίνησης των πολιτών τρίτων χωρών και των ανιθαγενών, που εισέρχονται χωρίς τις νόμιμες διατυπώσεις στη Χώρα, σε κατάλληλες δομές για την προσωρινή υποδοχή ή φιλοξενία τους,

εη. τη διενέργεια της διαδικασίας αντιστοίχισης και τοποθέτησης των πολιτών τρίτων χωρών και των ανιθαγενών, που εισέρχονται χωρίς τις νόμιμες διατυπώσεις στη Χώρα, σε Δομές Προσωρινής Υποδοχής και Προσωρινής Φιλοξενίας που τελούν υπό την ευθύνη ή την εποπτεία της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, ή άλλους χώρους στην ενδοχώρα, με βάση τη διαθεσιμότητα των δομών, το προφίλ και τις ιδιαίτερες ανάγκες των πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών που εισέρχονται χωρίς τις νόμιμες διατυπώσεις στη Χώρα, τηρώντας την οικογενειακή ενότητα,

εθ. τον συντονισμό και τη συστηματοποίηση των διαδικασιών επίδοσης αποφάσεων και άλλων διαδικαστικών εγγράφων.

στ. Τμήμα Κινητών Μονάδων Καταγραφής και Συντονισμού Μετακινήσεων

Είναι αρμόδιο για:

στα. τον συντονισμό των μετακινήσεων των πολιτών τρίτων χωρών και των ανιθαγενών που εισέρχονται χωρίς τις νόμιμες διατυπώσεις στη Χώρα μεταξύ των Κέντρων Υποδοχής και Ταυτοποίησης, των Δομών Φιλοξενίας και των χώρων στέγασης στο πλαίσιο των υλοποιούμενων προγραμμάτων στέγασης,

στβ. τη μέριμνα για τη συστηματική επικοινωνία με τον ανάδοχο ή τους αναδόχους που έχουν αναλάβει το έργο των μετακινήσεων των πολιτών τρίτων χωρών και των ανιθαγενών, με στόχο τη διασφάλιση της επιτυχούς έκβασης των μετακινήσεων,

στγ. τη συλλογή των εντύπων που βεβαιώνουν την αναχώρηση, άφιξη και παραλαβή των πολιτών τρίτων χωρών και ανιθαγενών,

στδ. την αυτοπρόσωπη παρουσία κατά τη διάρκεια της μετακίνησης από την αρχική αναχώρηση μέχρι την τελική άφιξη στον προορισμό των πολιτών τρίτων και των ανιθαγενών, με στόχο τη διασφάλιση της επιτυχούς έκβασης των μετακινήσεων,

στε. την εφαρμογή των διαδικασιών υποδοχής και ταυτοποίησης όπου απαιτηθεί από έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες σε όλη την επικράτεια.

ζ. Τμήμα Προγραμμάτων Στέγασης και Υλικών Συνθηκών Υποδοχής

Είναι αρμόδιο για:

ζα. την κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων στέγασης και φιλοξενίας πολιτών αιτούντων άσυλο από τρίτες χώρες,

ζβ. την κατάρτιση και υλοποίηση προγράμματος παροχής οικονομικού βοηθήματος με γνώμονα την ολοκληρωμένη παροχή υλικών συνθηκών υποδοχής κατά το ενωσιακό δίκαιο.

Άρθρο 38

Αυτοτελές Τμήμα

Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών

Το Αυτοτελές Τμήμα Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών υπάγεται απευθείας στον Διοικητή της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης. Είναι αρμόδιο για:

α. τον συντονισμό και την επίτευξη της διαλειτουργικότητας όλων των εμπλεκόμενων φορέων, όπως κρατικών υπηρεσιών, διεθνών οργανισμών, εθελοντικών οργανώσεων πολιτών κ.λπ., σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης,

β. την τήρηση των επιχειρησιακών σχεδίων ανταπόκρισης,

γ. τη συμβουλευτική υποστήριξη του Διοικητή των Κ.Υ.Τ. και των Δομών για τη διαχείριση κρίσιμων ή και έκτακτων περιστατικών,

δ. τη διοργάνωση ασκήσεων, τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο, με τη συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων φορέων, με σκοπό τη βελτίωση του συντονισμού, της διαλειτουργικότητας και της βελτιστοποίησης των μηχανισμών ανταπόκρισης σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο,

ε. την παρακολούθηση επί εικοσιτετράωρης βάσης της εύρυθμης λειτουργίας των Κ.Υ.Τ. και των Δομών μέσω ηλεκτρονικών συστημάτων και την με κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνία με το προσωπικό της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης από τα Κ.Υ.Τ., τις Κ.Ε.Δ.Ν. και τις Δομές Φιλοξενίας όλης της επικράτειας,

στ. την ενημέρωση και κινητοποίηση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και λοιπών φορέων, όπως την Ελληνική Αστυνομία, το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας (Ε.Ο.Δ.Υ.) κ.λπ., με κάθε πρόσφορο μέσο για την αντιμετώπιση κρίσιμων ή και έκτακτων περιστατικών,

ζ. την καθημερινή καταγραφή σε ειδικό δελτίο όλων των συμβάντων στα οποία επελήφθησαν είτε η Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης είτε λοιπές υπηρεσίες, όπως η Ελληνική Αστυνομία, το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας, ο Ε.Ο.Δ.Υ. κ.λπ., εντός των Κ.Υ.Τ., των Κ.Ε.Δ.Ν. και των Δομών Φιλοξενίας όλης της επικράτειας,

η. τη συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς για την αντιμετώπιση σοβαρών συμβάντων, εντός των Κ.Υ.Τ., των Κ.Ε.Δ.Ν. και των Δομών Φιλοξενίας, όπως σεισμών, πλημμυρών, μεγάλων αυτοκινητικών ή σιδηροδρομικών ατυχημάτων, πυρκαγιών και λοιπών αντίστοιχης εμβέλειας γεγονότων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

Ειδικές Γραμματείες

Άρθρο 39

Ειδική Γραμματεία

Προστασίας Ασουνόδευτων Ανηλίκων

1. Η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασουνόδευτων Ανηλίκων έχει ως στρατηγικό στόχο τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και εποπτεία της εθνικής στρατηγικής για την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων, καθώς και άλλων πολιτικών και παρεμβάσεων για τη διασφάλιση της προστασίας των ασυνόδευτων και των χωρισμένων από την οικογένειά τους, ανηλίκων πολιτών τρίτων χωρών ή ανιθαγενών που βρίσκονται στην Ελλάδα.

2. Η Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων διαρθρώνεται ως ακολούθως:

α. Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας.

β. Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων.

γ. Μονάδα Ένταξης και Υποστήριξης Ασυνόδευτων Ανηλίκων.

δ. Μονάδα Θεσμικής Προστασίας.

Όλες οι Μονάδες λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος και υπάγονται απευθείας στον Ειδικό Γραμματέα.

Άρθρο 40

Μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας

Είναι αρμόδια για:

α. τον έλεγχο της εφαρμογής των προδιαγραφών λειτουργίας των κέντρων φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, ήτοι κάθε χώρου που χρησιμοποιείται για την ομαδική φιλοξενία ασυνόδευτων ανηλίκων και λειτουργεί σε δημόσια ή ιδιωτικά κτίρια κατάλληλα διαμορφωμένα, υπό τη διαχείριση δημόσιων ή ιδιωτικών μη κερδοσκοπικών φορέων ή διεθνών οργανισμών, συμπεριλαμβανομένων των εποπτευόμενων διαμερισμάτων,

β. τη διενέργεια επισκέψεων σε κέντρα φιλοξενίας και τη συνεργασία με αρμόδιους φορείς, κρατικούς και μη, με σκοπό την καταγραφή των συνθηκών και καταστάσεων που αντιμετωπίζουν οι ασυνόδευτοι ανήλικοι, τον σχεδιασμό των απαιτούμενων παρεμβάσεων και την παρακολούθηση της υλοποίησης και της αποτελεσματικότητας αυτών,

γ. την παρακολούθηση και τακτική αξιολόγηση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται από τα κέντρα φιλοξενίας των ασυνόδευτων ανηλίκων,

δ. την ανάπτυξη εργαλείων και μεθόδων αξιολόγησης της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται στους ανηλίκους,

ε. την παρακολούθηση της βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τα κέντρα φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων, μέσω της συστηματικής διερεύνησης των δυσκολιών που παρουσιάζονται και την παροχή διαρκούς εκπαίδευσης και υποστήριξης του προσωπικού τους,

στ. την τήρηση Μητρώου των κέντρων φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων βάσει της κείμενης νομοθεσίας,

ζ. τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφαλείας και άλλων πόρων.

Άρθρο 41

Μονάδα Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης και Μετεγκαταστάσεων

Είναι αρμόδια για:

α. τη διαχείριση αιτημάτων στέγασης ασυνόδευτων ανηλίκων και την προτεραιοποίηση τους με κριτήρια ευαλωτότητας, βάσει εμπεριστατωμένων στοιχείων, καθώς και για την καταλληλότητα του πλαισίου φιλοξενίας βάσει των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών και αναγκών του ανηλίκου, όπως ηλικία, ύπαρξη πάθησης, ύπαρξη αδελφών ή συγγενών,

β. τον συντονισμό των ενεργειών παραπομπής, συνοδείας και ένταξης των ανηλίκων σε κατάλληλο πλαίσιο φιλοξενίας, όπως την παραπομπή ανηλίκων σε θέσεις προσωρινής φιλοξενίας, σε θέσεις μακροπρόθεσμης φιλοξενίας ή σε εποπτευόμενα διαμερίσματα υποστηριζόμενης διαβίωσης για ανηλίκους που έχουν συμπληρώσει το δέκατο έκτο (16ο) έτος της ηλικίας τους,

γ. τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσίευση ποσοτικών δεδομένων των ασυνόδευτων ανηλίκων, βάσει των αιτημάτων στέγασης που παραπέμπονται από εμπλεκόμενους κρατικούς και μη φορείς και υπηρεσίες σε συνεργασία με το Τμήμα Μελετών και Αναλύσεων της Υπηρεσίας Συντονισμού,

δ. την τυποποίηση εντύπων παραπομπής και διαδικασιών υποβολής, καθώς και τη σύνταξη πρωτόκολλων αξιολόγησης της ευαλωτότητας και της προτεραιοποίησης των αιτημάτων στέγασης, σε συνεργασία με όλους τους φορείς του συστήματος παραπομπής αιτημάτων στέγασης,

ε. τον συντονισμό των ενεργειών που απαιτούνται για την υλοποίηση πρωτοβουλιών και προγραμμάτων στην Ελλάδα, όπως είναι η περίπτωση προγράμματος εθελοντικής μετεγκατάστασης στο πλαίσιο διακρατικών συμφωνιών ή άλλων δράσεων που αφορούν την υποδοχή και φιλοξενία των ανηλίκων.

Άρθρο 42

Μονάδα Ένταξης και Υποστήριξης Ασυνόδευτων Ανηλίκων

Είναι αρμόδια για:

α. τη σχεδίαση, υλοποίηση και αξιολόγηση προγραμμάτων και πολιτικών με στόχο τον συντονισμό ενεργειών και τη συμβουλευτική υποστήριξη υπηρεσιών ή φορέων για την κοινωνική ένταξη των ασυνόδευτων ανηλίκων,

β. τη συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες αρχές, διεθνείς οργανισμούς και πιστοποιημένους μη κρατικούς φορείς, εντός και εκτός της ελληνικής επικράτειας, για την αναζήτηση και υλοποίηση βιώσιμης λύσης για τους ανηλίκους, όπως στις περιπτώσεις αναζήτησης μελών της οικογένειας του ανηλίκου και οικογενειακής επανένωσης, εθελοντικού επαναπατρισμού, μετεγκατάστασης σε τρίτη χώρα ή άλλων υποστηρικτικών δράσεων,

γ. την εκπόνηση σχεδίων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του κοινού, σχετικά με το ζήτημα της προστασίας των ασυνόδευτων ανηλίκων και τη συνεργασία με κρατικούς και μη φορείς και υπηρεσίες, προς το σκοπό της ανάπτυξης σχετικών δράσεων,

δ. τη συνεργασία με άλλες υπηρεσίες αρμόδιες για ζητήματα προστασίας των παιδιών, ιδίως με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.) και της Γενικής Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και την τήρηση Μητρώων που αφορούν στους ασυνόδευτους ανηλίκους,

ε. την αποτύπωση των συνολικών αναγκών για νέα έργα και τη διαμόρφωση των δράσεων που εντάσσονται στις προκηρύξεις των αρμοδίων υπηρεσιών, όσον αφορά στα πεδία που εμπίπτουν στον σκοπό της Ειδικής Γραμματείας,

στ. την παρακολούθηση της υλοποίησης και των αποτελεσμάτων ευρωπαϊκών προγραμμάτων, εφόσον αυτά άπτονται της προστασίας ασυνόδευτων ανηλίκων,

ζ. την καταγραφή των συνθηκών στις οποίες διαβιούν οι ασυνόδευτοι ανήλικοι, καθώς και τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των παρεμβάσεων που στοχεύουν στην υποστήριξη και την κοινωνική τους ένταξη με δυνατότητα επιτόπιων επισκέψεων και ελέγχων σε Κ.Υ.Τ., Κ.Ε.Δ.Ν. και λοιπές Δομές Φιλοξενίας σε συνεργασία με τη μονάδα Εποπτείας και Αξιολόγησης Κέντρων Φιλοξενίας της Ειδικής Γραμματείας αλλά και τους αρμόδιους φορείς, κρατικούς και μη, σε ζητήματα που αφορούν στην υγεία, την εκπαίδευση, την κατάρτιση, την απασχόληση και κάθε άλλη πτυχή και δραστηριότητα που σχετίζεται με την κοινωνική ένταξη της συγκεκριμένης πληθυσμιακής ομάδας.

Άρθρο 43

Μονάδα Θεσμικής Προστασίας

Είναι αρμόδια για:

α. τον συντονισμό της δράσης όλων των υπηρεσιών και φορέων, δημόσιων ή ιδιωτικών, που εμπλέκονται σε ζητήματα προστασίας ασυνόδευτων ανηλίκων, μεταξύ άλλων στα πεδία της στέγασης, της υγείας, της εκπαίδευσης και της εργασίας, και τη συμμετοχή σε συλλογικά όργανα, για κάθε ζήτημα που εμπίπτει στους στόχους της εθνικής στρατηγικής ή άπτεται άλλως της προστασίας των ασυνόδευτων ανηλίκων,

β. τη μέριμνα ώστε στις προβλεπόμενες διαδικασίες κάθε αρμόδιας αρχής, υπηρεσίας ή φορέα, όπου δυνητικά εντάσσεται ένας ασυνόδευτος ή χωρισμένος από την οικογένειά του ανήλικος, να αποτυπώνονται οι απαιτούμενες προδιαγραφές και διαδικαστικές εγγυήσεις για την προστασία των ανηλίκων. Στο πλαίσιο αυτό, διασφαλίζεται, μεταξύ άλλων, ότι έχει οριστεί και τηρείται συγκεκριμένη διαδικασία για την εκτίμηση ή και τον προσδιορισμό του βέλτιστου συμφέροντος των ασυνόδευτων παιδιών, προ της λήψης κάθε κρίσιμης για αυτά απόφασης από τους κατ' ύλην αρμόδιους φορείς,

γ. τον εντοπισμό θεσμικών κενών, ελλειμματικών προβλέψεων ή διαδικαστικών στρεβλώσεων και την εισήγηση προτάσεων για τη θέσπιση μηχανισμών, διαδικασιών ή δομών, οι οποίοι κρίνονται απαραίτητοι για την παροχή θεσμικών εγγυήσεων και την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων στο επίπεδο της παρεχόμενης προστασίας,

δ. την εισήγηση διαβουλευσεων με αρμόδιους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, με στόχο τη θέσπιση προτεραιοτήτων και την παροχή υποστήριξης στον σχεδιασμό παρεμβάσεων και πρακτικών που αφορούν στην προστασία, την κοινωνική ένταξη και τη συνολική ευημερία των ασυνόδευτων ανηλίκων,

ε. την εισήγηση για τη λήψη νομοθετικών και διοικητικών μέτρων με στόχο την προώθηση των προτεραιοτήτων της εθνικής στρατηγικής για την προστασία των ασυνόδευτων ανηλίκων, καθώς και τη γενικότερη ενημέρωση και διατύπωση γνώμης σχετικά με ρυθμίσεις οι οποίες πρόκειται να περιληφθούν σε νόμο ή κανονιστική πράξη και αφορούν ή επηρεάζουν την προστασία των ασυνόδευτων παιδιών,

στ. την ενημέρωση εκ μέρους των αρμοδίων αρχών ως προς την εξέλιξη και έκβαση υποθέσεων συναφών με τους ασυνόδευτους ανηλίκους που εκκρεμούν ενώπιον ευρωπαϊκών και διεθνών δικαστηρίων,

ζ. τη γραμματειακή υποστήριξη της Ειδικής Γραμματείας και την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Άρθρο 44

Ειδική Γραμματεία

Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων

1. Η Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων έχει ως στρατηγικούς στόχους:

α. Την πιστοποίηση και τον έλεγχο Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα και Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.) και των μελών τους, που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης και παρέχουν υπηρεσίες σε αιτούντες και δικαιούχους διεθνή προστασία.

β. Τη διασφάλιση της ομαλής συνύπαρξης μεταξύ των προσφύγων και μεταναστών που φιλοξενούνται στις κατά τόπους Δομές και Κέντρα και των τοπικών κοινωνιών.

Για την αποτελεσματικότερη εκπλήρωση των σκοπών της, η Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων φορέων συνεργάζεται με κρατικούς φορείς, Ο.Τ.Α., ανεξάρτητες αρχές, μη κυβερνητικές οργανώσεις και διεθνείς οργανισμούς και φορείς και διαχειρίζεται προγράμματα και χρηματοδοτήσεις, συναφή με τους σκοπούς της.

2. Η Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων διαρθρώνεται ως ακολούθως:

α. Μονάδα Μητρώου Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων.

β. Μονάδα Συνεργασίας με Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις, Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς και Υπηρεσίες.

γ. Μονάδα Ανταποδοτικών Προγραμμάτων. δ. Μονάδα Συνεργασίας με φορείς και Ο.Τ.Α.

Όλες οι Μονάδες λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος και υπάγονται απευθείας στον Ειδικό Γραμματέα.

Άρθρο 45

Μονάδα Μητρώου

Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων

Είναι αρμόδια για:

α. την εξέταση και επεξεργασία όλων των απαιτούμενων προϋποθέσεων, όρων και δικαιολογητικών για την εγγραφή στο «Μητρώο Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)» και στο «Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)» και τη διαχείριση της πιστοποίησης, κατά την κείμενη νομοθεσία, των Μ.Κ.Ο. και των μελών τους που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της ελληνικής επικράτειας, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Υπουργείου,

β. την παρακολούθηση και τον έλεγχο των τηρούμενων ηλεκτρονικών στοιχείων και δικαιολογητικών των εγγεγραμμένων Μ.Κ.Ο. και των μελών τους στο «Μητρώο

Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)» και στο «Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)»,

γ. τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων στις έδρες, δομές και λοιπά σημεία που δραστηριοποιούνται Μ.Κ.Ο. σε συνεργασία με τους λοιπούς αρμόδιους φορείς, διασφαλίζοντας ότι, τόσο οι εγγεγραμμένες και πιστοποιημένες Μ.Κ.Ο., όσο και τα μέλη τους, τηρούν όλους τους απαιτούμενους όρους και προϋποθέσεις που προβλέπονται από το ισχύον νομικό πλαίσιο,

δ. τη μέριμνα για την προβολή και αξιοποίηση του Μητρώου για τις ανάγκες των υπηρεσιών και των ενδιαφερόμενων φορέων,

ε. τη μέριμνα για την εφαρμογή των όρων που προβλέπονται στον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 «Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων» (L 119, 4-5-2016),

στ. τη συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών για τη δημιουργία, διατήρηση και τεχνική υποστήριξη του Πληροφοριακού Συστήματος και της διαδικτυακής εφαρμογής του «Μητρώου Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)» και του «Μητρώου Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)» που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της ελληνικής επικράτειας,

ζ. την υποβολή εισηγήσεων για τη δημιουργία και τροποποίηση του νομικού πλαισίου για το «Μητρώο Ελληνικών και Ξένων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)» και το «Μητρώο Μελών Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (Μ.Κ.Ο.)» που δραστηριοποιούνται σε θέματα διεθνούς προστασίας, μετανάστευσης και κοινωνικής ένταξης εντός της ελληνικής επικράτειας,

η. τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων και τεχνικών δελτίων προς τις Διαχειριστικές Αρχές και άλλους χρηματοδοτικούς φορείς για τη συμμετοχή, παρακολούθηση και υλοποίηση ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων, σε τομείς αρμοδιότητάς της.

Άρθρο 46

Μονάδα Συνεργασίας με
Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις,
Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς
και Υπηρεσίες

Είναι αρμόδια για:

α. την επικοινωνία, τις διαβουλεύσεις και τον συντονισμό κοινών δράσεων με τις εγγεγραμμένες και πιστοποιημένες Μ.Κ.Ο., δημιουργώντας τις απαραίτητες ομάδες εργασίας για την υποστήριξη των τομέων φιλοξενίας και κοινωνικής ένταξης,

β. τη συνεργασία με τα παραρτήματα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών και Υπηρεσιών στην Ελλάδα για τον σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων και επιχειρησιακών προγραμμάτων και ζητημάτων σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας,

γ. την εποπτεία των Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων και των παραρτημάτων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών και Υπηρεσιών που λειτουργούν και δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα αναφορικά με τα θέματα του Υπουργείου.

Άρθρο 47

Μονάδα Ανταποδοτικών Προγραμμάτων

Η Μονάδα Ανταποδοτικών Προγραμμάτων είναι αρμόδια για:

α. τη διαχείριση του «Ταμείου Αλληλεγγύης» του άρθρου 196 του ν. 4662/2020 (Α' 27) αναφορικά με την επιλογή και χρηματοδότηση έργων για τη στήριξη των τοπικών κοινωνιών των δήμων που επιβαρύνονται από τη λειτουργία μονάδων φιλοξενίας και τη χρηματοδότηση έργων υποδομών που είναι απαραίτητα για την πλήρη και ορθή λειτουργία των υφιστάμενων μονάδων ή για τη θέση σε λειτουργία νέων μονάδων, χωρίς την οικονομική επιβάρυνση των δημοτικών προϋπολογισμών και των δημοτών,

β. τη διαχείριση και υλοποίηση προγραμμάτων και χρηματοδοτήσεων που σχετίζονται με τη δράση και τους σκοπούς της Ειδικής Γραμματείας Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων,

γ. την παρακολούθηση των ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων που μπορούν να χρηματοδοτήσουν έργα και δράσεις για τη στήριξη των τοπικών κοινωνιών και τη φιλοξενία δικαιούχων διεθνούς προστασίας,

δ. την καταγραφή και αποτύπωση των βέλτιστων πρακτικών για τη φιλοξενία μεταναστών, τη στήριξη των τοπικών κοινωνιών, καθώς και για τη μέτρηση της αποδοτικότητας και του αποτυπώματος των σχετικών ενεργειών και λοιπών δράσεων,

ε. την εισήγηση και σύνταξη και, στα πλαίσια των ανωτέρω, προτάσεων για νέα έργα και δράσεις και την υποβολή προτάσεων για τυχόν τροποποίηση των υφιστάμενων,

στ. τον σχεδιασμό ενεργειών διαχείρισης έκτακτων καταστάσεων,

ζ. τη γραμματειακή υποστήριξη της Ειδικής Γραμματείας και την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Άρθρο 48

Μονάδα Συνεργασίας με φορείς και ΟΤΑ

Η Μονάδα Συνεργασίας με φορείς και ΟΤΑ μεριμνά για τη διασφάλιση της επικοινωνιακής και αποτελεσματικής επικοινωνίας, συντονισμού και συνεργασίας με τους δήμους και τις Περιφέρειες (ΟΤΑ) στους οποίους λειτουργούν μονάδες φιλοξενίας αλλά και με τρίτους φορείς, με σκοπό τη διασφάλιση και διατήρηση της εύρυθμης λειτουργίας τους, σε πλήρη αρμονία με την ύπαρξη και λειτουργία Δομών Φιλοξενίας προσφύγων και μεταναστών εντός των διοικητικών τους ορίων.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Θέματα Προσωπικού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Θέσεις, Κατηγορίες και Κλάδοι Προσωπικού

Άρθρο 49

Θέσεις Προσωπικού

1. Ο συνολικός αριθμός των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου ορίζεται σε δύο χιλιάδες εκατόν εξήντα μία (2.161) θέσεις.

2. Από τις ανωτέρω θέσεις προσωπικού, χίλιες επτάκοσιες εξήντα (1.760) είναι θέσεις μόνιμου προσωπικού, τριακόσιες σαράντα πέντε (345) είναι θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), τριάντα πέντε (35) θέσεις είναι Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), τέσσερις (4) είναι θέσεις δικηγόρων με έμμισθη εντολή, δύο (2) είναι θέσεις δημοσιογράφων, έξι (6) είναι θέσεις προσωπικού επί θητεία, μία (1) είναι θέση ελεγκτή-ιατρού, και οχτώ (8) θέσεις μετακλητών υπαλλήλων του άρθρου 54 του ν. 4686/2020.

Άρθρο 50

Κατανομή θέσεων μόνιμου προσωπικού, κατά κατηγορία και κλάδο.

ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	551
ΠΕ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ	14
ΠΕ ΝΟΜΙΚΩΝ	35
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	20
ΠΕ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ-ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ	5
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	6
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	36
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	17
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ	685
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	125
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	10
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	19
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	98
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	95
ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ	347
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	464
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	50
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	10
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	58
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	8
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ	590
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	138
ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ	138

Άρθρο 51

Κατανομή θέσεων προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

1. Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), συμπεριλαμβανομένων και του ειδικού επιστημονικού προσωπικού, ορίζονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα ως εξής:

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ι.Δ.Α.Χ.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	245
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	10
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	8
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ	1
ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	35
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ	300
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	15
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	15
ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ	30
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	25
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	10
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	10
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ	45
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	5
ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ	5

2. Με την, καθ' οιονδήποτε τρόπο, κένωση κάθε οργανικής θέσης των ειδικοτήτων της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, εκτός αυτών της ΠΕ Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό, αυτή μετατρέπεται σε οργανική θέση δημοσίου δικαίου, αντίστοιχης κατηγορίας και κλάδου, στον οποίο και προσμετράται.

Άρθρο 52

Ειδικές Θέσεις Προσωπικού

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

2. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίσταται μία (1) θέση Διοικητή Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για μία μόνο φορά [παρ. 1 του άρθρου 11 του ν. 4375/2016 και παρ. 2 του άρθρου 113 του ν. 4674/2020 (Α' 53)].

3. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίσταται μία (1) θέση Υποδιοικητή Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για μία μόνο φορά (παρ. 3 του άρθρου 113 του ν. 4674/2020).

4. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίσταται μία (1) θέση Διοικητή Υπηρεσίας Ασύλου με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για μία μόνο φορά (παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4375/2016 και παρ. 2 του άρθρου 113 του ν. 4674/2020).

5. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίσταται μία (1) θέση Υποδιοικητή Υπηρεσίας Ασύλου με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για μία μόνο φορά (παρ. 3 του άρθρου 113 του ν. 4674/2020).

6. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίσταται μία (1) θέση Διοικητικού Διευθυντή Αρχής Προσφυγών με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων (Ε.Θ.) με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για μία μόνο φορά (παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 4375/2016).

7. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίστανται οκτώ (8) θέσεις Συνεργατών Διοικητή και Υποδιοικητή Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, Διοικητή και Υποδιοικητή Υπηρεσίας Ασύλου και Διοικητικού Διευθυντή Αρχής Προσφυγών (άρθρο 54 του ν. 4686/2020).

8. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίστανται τέσσερις (4) θέσεις δικηγόρων με σχέση έμμισθης εντολής. Η πρόσληψη δικηγόρου πραγματοποιείται με την ειδική διοικητική διαδικασία που προβλέπεται στον Κώδικα Δικηγόρων [ν. 4194/2013 (Α' 208)], όπως ισχύει.

9. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίστανται δύο (2) θέσεις δημοσιογράφων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σύμφωνα με το άρθρο 40 του ν. 4622/2019, όπως ισχύει.

10. Στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου υφίσταται μία (1) θέση ελεγκτή ιατρού με θητεία, ο οποίος είναι αρμόδιος για: (α) την αντιμετώπιση σε πρώτο βαθμό προβλημάτων υγείας των υπαλλήλων, (β) τον κατ' οίκον έλεγχο των ασθενούντων υπαλλήλων του Υπουργείου, (γ) την συνταγογράφηση φαρμάκων και εργαστηριακών εξετάσεων στους υπαλλήλους και (δ) όποια άλλη αρμοδιότητα που προβλέπει η σχετική κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 53

Κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου σε οργανικές θέσεις

1. Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούντες υπάλληλοι κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 50 και 51 του παρόντος διατάγματος, λαμβάνοντας υπόψη και τις ρυθμίσεις των ακόλουθων παραγράφων.

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

3. Σε κάθε περίπτωση, υπάλληλοι του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούν:

αα) σε κλάδο ΠΕ Δασκάλων ή ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης ή ΠΕ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών ή ΠΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΠΕ Σωφρονιστικών Ενηλίκων ή Επικοινωνίας και ΜΜΕ, κατατάσσονται στον κλάδο ή ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού,

ββ) σε κλάδο ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, κατατάσσονται στον κλάδο ή ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών,

γγ) σε κλάδο ή ειδικότητα ΤΕ Δομικών Έργων ή ΤΕ Μηχανολόγων ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων, κατατάσσονται στον κλάδο ή ειδικότητα ΤΕ Μηχανικών

δδ) σε κλάδο ή ειδικότητα ΤΕ Μηχανικών Η/Υ, κατατάσσονται στον κλάδο ή ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής,

εε) σε κλάδο ή ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού, κατατάσσονται στον κλάδο ή ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, αντιστοίχως,

στστ) σε κλάδο ΥΕ Εργατών ή ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας ή ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων ή ΥΕ Επιμελητών ή ΥΕ Γενικών Καθηκόντων, κατατάσσονται στον κλάδο ή ειδικότητα ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Προσόντα Διορισμού

Άρθρο 54

Προσόντα διορισμού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού καθορίζονται από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις για τον καθορισμό προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Άρθρο 55
Κλάδοι/Ειδικότητες
Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

Στις Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου προΐστανται υπάλληλοι των παρακάτω κλάδων/ειδικοτήτων:

1.	Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τους προϊσταμένους οικονομικών υπηρεσιών
2.	Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών	ΕΕΠ ή, ΠΕ Πληροφορικής ή οποιουδήποτε κλάδου/ειδικότητας που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις
3.	Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής	ΕΕΠ ή, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή, ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης ή, ΠΕ Νομικών
4.	Γενική Διεύθυνση Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων	ΕΕΠ ή, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή, ΠΕ Νομικών ή, ΠΕ Μηχανικών, ή ΠΕ Πληροφορικής, που πληρούν κατ' ελάχιστον τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στο άρθρο 6 της υπό στοιχεία 42356/ΥΦ 776/2016 (Β' 1121)
5.	Υπηρεσία Ασύλου	ΕΕΠ ή, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή, ΠΕ Νομικών ή, ΠΕ Μηχανικών, ή ΠΕ Πληροφορικής
6.	Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης	ΕΕΠ ή, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή, ΠΕ Νομικών, ή ΠΕ Μηχανικών ή, ΠΕ Πληροφορικής

Άρθρο 56
Κλάδοι Προϊσταμένων Διευθύνσεων

Στις Διευθύνσεις του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των παρακάτω κλάδων:

1.	Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	ΠΕ όλων των κλάδων
2.	Υπηρεσία Συντονισμού	ΠΕ όλων των κλάδων
3.	Διεύθυνση Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Συνεργασίας	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή, ΕΕΠ και ελλείπει αυτών, ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων
4.	Τεχνική Υπηρεσία	ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων, ή ελλείπει αυτών οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Μηχανικών
5.	Διεύθυνση Νομικής Υποστήριξης Ασύλου και Υποδοχής	ΠΕ Νομικών και, ελλείπει αυτού, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
6.	Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών	ΠΕ όλων των κλάδων ή, ΕΕΠ
7.	Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών	ΠΕ Πληροφορικής ή, ΕΕΠ ή, υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις
8.	Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή, ΠΕ Νομικών ή, ΕΕΠ και ελλείπει αυτών, ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων
9.	Διευθύνσεις της Υπηρεσίας Ασύλου	ΕΕΠ ή, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
10.	Διευθύνσεις της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης	ΕΕΠ ή, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ελλείπει αυτών, ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων
11.	Κεντρική Διοικητική Υπηρεσία της Αρχής Προσφυγών	ΕΕΠ ή, ΠΕ Νομικών ή, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
12.	Διεύθυνση Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας	ΕΕΠ ή ΠΕ όλων των κλάδων

Άρθρο 57

Προϊστάμενοι Τμημάτων

1. Στα Τμήματα Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών Σχέσεων προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΕΕΠ, ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ελλείπει αυτών ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

2. Στα Γραφεία Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών και Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων προϊστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

3. Στο αυτοτελές Τμήμα Π.Σ.Ε.Α. προϊστανται υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

4. Στα Τμήματα Νομικών Ζητημάτων Υποδοχής και Φιλοξενίας Αιτούντων Διεθνούς Προστασίας και Νομικών Ζητημάτων Χορήγησης Ασύλου ή άλλων μορφών διεθνούς προστασίας προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Νομικών και, ελλείπει αυτών, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΕΕΠ.

5. Στα Τμήματα Μελετών και Κατασκευών και Τεχνικής Υποστήριξης προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών με ειδικότητα Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων και ελλείπει αυτών ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικών οποιασδήποτε ειδικότητας ή ελλείπει αυτών οποιουδήποτε κλάδου που πληροί τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ/ΤΕ Μηχανικών.

6. Στα Γραφεία Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών και Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών ή της κατηγορίας ΕΕΠ.

7. Στο Γραφείο Αναλύσεων και Μελετών προϊστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Στατιστικής ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή υπάλληλοι κατηγορίας ΕΕΠ ή του κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

8. Στα Τμήματα Μονίμου Προσωπικού και Προσωπικού Ι.Δ.Α.Χ., Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και Διοικητικής Οργάνωσης και Υποστήριξης της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης, προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή της κατηγορίας ΕΕΠ. Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη της ίδιας Διεύθυνσης, προϊστανται υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων και εν ελλείψει ΔΕ όλων των κλάδων.

9. Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Εφαρμογών Πληροφορικής και Επικοινωνιών και της Διεύθυνσης Υποδομών Πληροφορικής και Επικοινωνιών προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΕΕΠ ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής και ελλείπει αυτών υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού για τον κλάδο ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής, όπως αυτές προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

10. Σε όλα τα τμήματα των Διευθύνσεων Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών και Οικονομικής Διαχείρισης, προϊστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΕΕΠ ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

11. Σε όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

12. Στα Τμήματα που υπάγονται στη Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Νομικών και ελλείπει αυτών υπάλληλοι ΠΕ κάθε κλάδου/ειδικότητας ή της κατηγορίας ΕΕΠ.

13. Στα Τμήματα που υπάγονται στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ένταξης προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Νομικών ή της κατηγορίας ΕΕΠ και ελλείπει αυτών υπάλληλοι ΠΕ κάθε κλάδου/ειδικότητας.

14. Στο Τμήμα Αδειών Διαμονής Πολιτών Τρίτων Χωρών και Αδειών Διαμονής Επενδυτών Πολιτών Τρίτων Χωρών της Διεύθυνσης Αδειών Διαμονής προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ελλείπει αυτού ΠΕ κάθε κλάδου/ειδικότητας ή της κατηγορίας ΕΕΠ. Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Τρίτων Χωρών της ίδιας Διεύθυνσης, προϊστανται υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ και εν ελλείψει ΔΕ όλων των κλάδων.

15. Στα Τμήματα που υπάγονται στην Υπηρεσία Ασύλου προϊστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΕΕΠ ή υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

16. Στα Περιφερειακά Γραφεία Ασύλου και στα Αυτοτελή Κλιμάκια Ασύλου προϊστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΕΕΠ ή υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και, ελλείπει αυτών, υπάλληλοι κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

17. Στα Τμήματα που υπάγονται στην Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης προϊστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΕΕΠ ή υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και, ελλείπει αυτών, υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων/ειδικότητων.

18. Στα Τμήματα που υπάγονται στην Αρχή Προσφυγών προϊστανται υπάλληλοι ως εξής: α) Στο Τμήμα Νομικής Υποστήριξης Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης προϊστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή της κατηγορίας ΕΕΠ. β) Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης προϊστανται υπάλληλος ΠΕ όλων των ειδικοτήτων/κλάδων ή της κατηγορίας ΕΕΠ και, ελλείπει αυτών, υπάλληλοι ΤΕ όλων των ειδικοτήτων/κλάδων.

19. Στα τμήματα της Διεύθυνσης Επιστροφών και Ανακλήσεων προϊστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΕΕΠ ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών και, ελλείπει αυτών, υπάλληλοι ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικότητων.

20. Στις μονάδες που υπάγονται στην Ειδική Γραμματεία Προστασίας Ασυνοδούτων Ανηλίκων και στην Ειδική Γραμματεία Συντονισμού Εμπλεκόμενων Φορέων προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή της κατηγορίας ΕΕΠ και, ελλείπει αυτών, υπάλληλοι ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικότητων.

21. Στις μονάδες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Συντονισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης και Ταμείου Εσωτερικής Ασφάλειας και άλλων πόρων προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων ή της κατηγορίας ΕΕΠ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Περιγράμματα Θέσεων Ευθύνης

Άρθρο 58

Περιγράμματα Θέσεων

Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

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

α. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Υπουργείου.

β. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

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

δ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

ε. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.

στ. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

ζ. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (στο εξής ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

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

θ. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

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

Άρθρο 59

Περίγραμμα θέσης Διοικητή

και Υποδιοικητή Υπηρεσίας Ασύλου

1. Τα καθήκοντα του Διοικητή της Υπηρεσίας Ασύλου είναι τα παρακάτω:

α. Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού σκοπού της Υπηρεσίας Ασύλου με την αποστολή του Υπουργείου.

β. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Υπηρεσία Ασύλου για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

γ. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση ενα-

λλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.

δ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

ε. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.

στ. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

ζ. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (στο εξής Π.Θ.Ε.) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

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

θ. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι. Η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας Ασύλου στο πλαίσιο των καθηκόντων του ή όταν ειδικώς εντέλλεται από τους ιεραρχικώς προϊστάμενούς του.

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

3. Ο Υποδιοικητής ασκεί όλα τα παραπάνω οριζόμενα καθήκοντα του Διοικητή όταν τον αναπληρώνει και αυτά που ειδικώς του ανατίθενται από τον Υπουργό ή τον Γενικό Γραμματέα Μεταναστευτικής Πολιτικής.

Άρθρο 60

Περίγραμμα θέσης Διοικητή

και Υποδιοικητή Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης

1. Τα καθήκοντα του Διοικητή της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης είναι τα παρακάτω:

α. Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού σκοπού της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης με την αποστολή του Υπουργείου.

β. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.

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

δ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

ε. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.

στ. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

ζ. Η έγκριση των Π.Θ.Ε. των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

η. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας

των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.

θ. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι. Η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης στο πλαίσιο των καθηκόντων του ή όταν ειδικώς εντέλλεται από τους ιεραρχικούς προϊστάμενους του.

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

3. Ο Υποδιοικητής ασκεί όλα τα παραπάνω οριζόμενα καθήκοντα του Διοικητή όταν τον αναπληρώνει και αυτά που ειδικώς του ανατίθενται από τον Υπουργό ή τον Γενικό Γραμματέα Υποδοχής Αιτούντων Άσυλο.

Άρθρο 61

Περιγράμματα Θέσεων
Προϊσταμένων Διευθύνσεων και
αυτοτελών Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Διευθύνσεων Ασύλου είναι τα παρακάτω:

α. Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.

β. Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

δ. Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

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

στ. Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

ζ. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

η. Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

θ. Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

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

Άρθρο 62

Περιγράμματα Θέσεων
Προϊσταμένων Τμημάτων και
αυτοτελών Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων και των αυτοτελών Τμημάτων είναι τα εξής:

α. Η κατανόηση των επιπτώσεων των πολιτικών του Υπουργείου και του στρατηγικού σκοπού της Υπηρεσίας στη λειτουργία του Τμήματος.

β. Η παρακολούθηση των αναγκών των πολιτικών και η ανάληψη πρωτοβουλιών για την προσαρμογή της λειτουργίας του Τμήματος στην ικανοποίηση αυτών.

γ. Η διασφάλιση ότι ο ρόλος του Τμήματος στον επιχειρησιακό σχεδιασμό της Υπηρεσίας ικανοποιεί τον σκοπό ύπαρξής του σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και τον προγραμματισμό της Υπηρεσίας.

δ. Η διασφάλιση της ικανότητας του Τμήματος να ανταποκρίνεται στις προκλήσεις για αλλαγή και βελτίωση.

ε. Η αξιολόγηση εναλλακτικών επιλογών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος και η λήψη απόφασης, λαμβάνοντας υπόψη το κόστος, το όφελος, τους κινδύνους και τις επιπτώσεις.

στ. Η αναζήτηση και επεξεργασία επαρκούς πληροφόρησης πριν τη λήψη αποφάσεων.

ζ. Η ανίχνευση προβλημάτων στη ροή και διαχείριση πληροφοριών και δεδομένων και η λήψη διορθωτικών μέτρων.

η. Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων σε συνδυασμό με τη συστηματική ανταλλαγή απόψεων πριν τη λήψη αποφάσεων.

θ. Η παρότρυνση των υπαλλήλων του Τμήματος αναφορικά με την ανάληψη πρωτοβουλιών για την επίτευξη στόχων και την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

ι. Η ενθάρρυνση της τακτικής επικοινωνίας με το προσωπικό για την επίλυση ζητημάτων αναφορικά με τις δράσεις του Τμήματος.

ια. Η πρόληψη και αντιμετώπιση περιστατικών μη επαγγελματικής συμπεριφοράς των υπαλλήλων και η επίλυση με διακριτικότητα των ζητημάτων συμπεριφοράς.

ιβ. Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης για την αναζήτηση πληροφοριών, πόρων και υποστήριξης, με σκοπό την ενίσχυση της λειτουργίας του Τμήματος.

ιγ. Η ενθάρρυνση για τη δημιουργία Ομάδων Έργου για την υλοποίηση έργου μεγάλου εύρους του Τμήματος.

ιδ. Η ανίχνευση αναγκών για ικανότητες και δεξιότητες του προσωπικού του Τμήματος και η διαμόρφωση ευνοϊκών συνθηκών για αξιοποίηση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων των υπαλλήλων προς όφελος της λειτουργίας του Τμήματος.

ιε. Η εισήγηση στον αρμόδιο Διευθυντή για τα ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και Π.Θ.Ε. του Τμήματος.

ιστ. Η διαχείριση των πόρων σύμφωνα με τον προγραμματισμό εργασιών και η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

ιζ. Η εφαρμογή και παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπαλλήλων και κατά συνέπεια και του Τμήματος.

ιη. Η εξειδίκευση των στόχων του τμήματος σε επίπεδο θέσης εργασίας.

ιθ. Η αξιολόγηση του προσωπικού του Τμήματος με κριτήριο την επίτευξη αποτελεσμάτων σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

κ. Η διασφάλιση ότι τα παραδοτέα του Τμήματος παραδίδονται σύμφωνα με τον προγραμματισμό, τις τεθείσες προδιαγραφές και εντός προθεσμιών.

κα. Η εκπροσώπηση του Τμήματος για θέματα αρμοδιοτήτων του.

κβ. Η αξιολόγηση λειτουργιών και διαδικασιών του Τμήματος και η εισήγηση στον Διευθυντή ή Διοικητή μέτρων βελτίωσης.

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

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

Μεταβατικές - Τελικές Διατάξεις

Άρθρο 63

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται το π.δ. 122/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής» (Α' 149), καθώς και κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που αποτελούν αντικείμενό του.

2. Κάθε αμφισβήτηση που τυχόν προκύψει κατά τη μεταφορά των αρμοδιοτήτων από τις παλαιές στις νέες οργανικές μονάδες που συστήνονται με το παρόν, επιλύεται με απόφαση του Υπουργού.

Άρθρο 64

Έναρξη ισχύος

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

Στον Υπουργό Μετανάστευσης και Ασύλου αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2020

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

Υφυπουργός
Εσωτερικών

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΛΙΒΑΝΙΟΣ

Μετανάστευσης και Ασύλου

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΜΗΤΑΡΑΚΗΣ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

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)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

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.

