09.09.2025 11:54:27
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

62703

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Σεπτεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4751**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 50689οικ

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους του Υπουργείου Δικαιοσύνης για το δεύτερο εξάμηνο του 2025.

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης», β) του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α'176), γ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 και δ) του π.δ. 30/2025 «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Α' 52).

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

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

Α) Της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης, ειδικότερα:

1) Για το Τμήμα Λειτουργίας και Επιθεώρησης Δικαστηρίων, για τους εξής επιτακτικούς λόγους: α) τον σημαντικό αριθμό υποθέσεων που αφορούν στην άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου των Δικαστικών Λειτουργών, β) την εκκρεμότητα θέσεως στους οικείους φακέλους των πράξεων αρχειοθέτησης για υποθέσεις πειθαρχικού ελέγχου Δικαστικών Λειτουργών, οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί, εργασία η οποία δε δύναται να πραγματοποιηθεί εντός του ωραρίου, λόγω του καθημερινού φόρτου εργασίας των υπαλλήλων του Τμήματος, γ) την αντίστοιχη ανάγκη θέσεως των εκθέσεων επιθεώρησης τόσο των Δικαστικών Λειτουργών όσο και της λειτουργίας των Δικαστηρίων και Εισαγγελιών στους οικείους φακέλους, εργασία η οποία, επίσης, δε δύναται να πραγματοποιηθεί εντός του ωραρίου, λόγω του καθημερινού φόρτου εργασίας, δ) τη συγκρότηση και παρακολούθηση της λειτουργίας του συνόλου των νομοπαρασκευαστικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας νομοπαρασκευαστικού χαρακτήρα του Υπουργείου, αρμοδιότητα που συνεπάγεται τη συνεχή μέριμνα για τις συχνές τροποποιήσεις της σύνθεσής τους, και σύμφωνα, τέλος, με τον Οργανισμό του Υπουργείου, εκ των αρμοδιοτήτων του Τμήματος αποτελεί η τήρηση αρχείου και βιβλίου αρίθμησης των νόμων του κράτους. Εξαιτίας της συγκεκριμένης αρμοδιότητας, συχνά υφίσταται η ανάγκη προσέλευσης υπαλλήλου του Τμήματος σε ώρες εκτός ωραρίου ή ακόμα και σε μη εργάσιμες ημέρες (κατόπιν σχετικής κλήσης της Γενικής Γραμματείας Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων) για να δώσει αρίθμηση σε ψηφισθέντες νόμους και να τους καταχωρήσει στο οικείο βιβλίο, προκειμένου να αποσταλούν άμεσα στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση και 2) για το Τμήμα Δικαστικών Λειτουργών λόγω του μεγάλου φόρτου εργασίας και του εύρους των αντικειμένων του, σε συνδυασμό με τον περιορισμένο, σε σχέση με τον όγκο των αντικειμένων, αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων, τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο πρόκειται να διεκπεραιώσει τα κάτωθι:

α) επιλογές Ανωτάτων Δικαστικών Λειτουργών (σύνταξη εισηγήσεων Υπουργού προς το Υπουργικό Συμβούλιο, προετοιμασία Πράξεων του Υπουργικού Συμβουλίου κ.λπ.) για τον Άρειο Πάγο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και το Ελεγκτικό Συνέδριο, β) διατύπωση της γνώμης της Υπηρεσίας επί σειράς αγωγών δικαστικών λειτουργών κατά του Ελληνικού Δημοσίου, καθώς και απάντηση σε αντίστοιχα πολυάριθμα αιτήματα χορήγησης πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, που υποβάλλονται προ της κατάθεσης των αγωγών, προκειμένου αυτές να συνταχθούν, γ) αποστολή ερωτημάτων στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης και στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης για θέματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης δικαστικών λειτουργών της πολιτικής, ποινι-

κής και διοικητικής δικαιοσύνης, αντίστοιχα, ερωτήματα για διορισμούς, τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, προαγωγές, αναδιορισμούς κ.λπ. των αναφερομένων δικαστικών λειτουργών, δ) σύνταξη των προεδρικών διαταγμάτων, με τα οποία υλοποιούνται οι προαναφερθείσες μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργών και σύνταξη προεδρικών διαταγμάτων ορισμού ανακριτών και δικαστών ανηλίκων, καθώς και παρακολούθηση της σχετικής στελέχωσης των δικαστηρίων της χώρας, ε) προετοιμασία των φακέλων των προς αποχώρηση, λόγω ορίου ηλικίας, δικαστικών λειτουργών, ήτοι σύνταξη πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, φωτοαντίγραφα από το φάκελό τους, αλληλογραφία με τις υπηρεσίες, στις οποίες ο εκάστοτε λειτουργός έχει υπηρετήσει, για την συγκέντρωση των αναγκαίων εγγράφων. Στο σημείο αυτό πρέπει να επισημανθεί αφενός μεν η έλλειψη ηλεκτρονικού αρχείου, γεγονός το οποίο καθιστά τη διαδικασία δυσχερέστερη αφετέρου δε η ανάγκη ενημέρωσης του μητρώου, καθώς και των ατομικών φακέλων των δικαστικών λειτουργών.

Επιπρόσθετα, με τις διατάξεις του ν. 5108/2024 (Α’ 65), από 16-09-2024, καταργήθηκαν τα ειρηνοδικεία και τα πταισματοδικεία της Χώρας και ενοποιήθηκε ο πρώτος βαθμός δικαιοδοσίας για την κατεύθυνση της πολιτικής και ποινικής δικαιοσύνης. Η εν λόγω μεταρρύθμιση έχει αυξήσει κατά πολύ τον φόρτο εργασίας των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, διότι συνεπάγεται, ειδικά κατά το πρώτο χρονικό διάστημα εφαρμογής των νέων διατάξεων, την έκδοση πράξεων, οι οποίες λόγω της επιτακτικής ανάγκης να εκδοθούν άμεσα, απαιτούν την υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού. Τέλος, το προσωπικό της Διεύθυνσης συμμετέχει στη λειτουργία επιτροπών και ομάδων εργασίας, οι συνεδριάσεις των οποίων, κατά κανόνα, διεξάγονται εκτός του ωραρίου υπηρεσίας και δεν είναι αμειβόμενες.

Β) Της Διεύθυνσης Δικαστικών Υπαλλήλων λόγω των εργασιών που δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, για τους εξής επιτακτικούς λόγους: τη μακροχρόνια έλλειψη προσωπικού και μηχανογραφικού συστήματος που προκάλεσε τη συσσώρευση εκκρεμότητας σε αρκετά ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών υπαλλήλων της Χώρας, όπως προαγωγές, επιλογές προϊστάμενων και αναγνώριση προϋπηρεσίας, ενώ βρίσκονται σε εξέλιξη διορισμοί υπαλλήλων από προκηρύξεις του ΑΣΕΠ, αλλά και μέσω ειδικών διατάξεων. Επιπλέον, η εφαρμογή του νέου δικαστικού χάρτη από τον Σεπτέμβριο του 2024 επέφερε πλήθος νέων οργανωτικών αλλαγών όχι μόνο στα δικαστήρια αλλά και στη διεύθυνση μέσω έκδοσης πρόσθετων διοικητικών πράξεων και επίλυσης προβλημάτων.

Γ) Της Διεύθυνσης Νομικών Επαγγελμάτων, λόγω υποστελέχωσης των Τμημάτων και προκειμένης της άσκησης των κάτωθι αρμοδιοτήτων αναλυτικά: 1) για το Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος και Δικαστικών Επιμελητών: α) η συμμετοχή σε δίκτυα εμπειρογνωμόνων/εκπροσώπων σε θέματα πρόληψης Ξεπλύματος Χρήματος και παροχή γραπτών σχολίων για τα υπόχρεα πρόσωπα αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης (Δικηγόρους και Συμβολαιογράφους). Η μελέτη και συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο εργασιών της Ομάδας Εργασίας των κινδύνων (AMLA Working Group on Risks). Η συμμετοχή ως εκπροσώπων του Υπουργείου Δικαιοσύνης στην Ομάδα Εργασίας για την εκτίμηση κλαδικού κινδύνου του μη χρηματοπιστωτικού τομέα όσον αφορά στο Ξέπλυμα Χρήματος. Η παρακολούθηση ως σημείο επαφής παρουσιάσεων του Έλληνα ενιαίου κοινού εκπροσώπου στο υπό εποπτική σύνθεση Γενικό Συμβούλιο της AMLA, β) ο διορισμός χιλίων περίπου δικηγόρων κατόπιν της διεξαγωγής της Α’ Εξεταστικής περιόδου του πανελλήνιου διαγωνισμού δικηγόρων, γ) οι επαναδιορισμοί δικαστικών επιμελητών κατόπιν της τροποποίησης του άρθρου 82 του Κώδικα Δικαστικών Επιμελητών με τον ν. 5197/2025, δ) η έκδοση ΚΥΑ για την άσκηση υποψηφίων δικηγόρων σε φορείς του Δημοσίου και ΟΤΑ, ε) η πρόσκληση και επίβλεψη της τοποθέτησης υποψηφίων δικηγόρων σε μονάδες του Υπουργείου Δικαιοσύνης και στ) η ολοκλήρωση της διαδικασίας εκκαθάρισης του αρχείου. 2) Για το Τμήμα Συμβολαιογράφων προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες για α) την ολοκλήρωση του διαγωνισμού υποψηφίων συμβολαιογράφων έτους 2022 κατόπιν ανασυγκρότησης της Κεντρικής Επιτροπής του διαγωνισμού, β) την προετοιμασία του διαγωνισμού υποψηφίων συμβολαιογράφων έτους 2025, γ) τη συμμετοχή σε δίκτυα εμπειρογνωμόνων/εκπροσώπων σε θέματα πρόληψης Ξεπλύματος Χρήματος και παροχή γραπτών σχολίων για τα υπόχρεα πρόσωπα αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης (Δικηγόρους και Συμβολαιογράφους). Η μελέτη και συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο εργασιών της Ομάδας Εργασίας των κινδύνων (AMLA Working Group on Risks). Η συμμετοχή ως εκπροσώπων του Υπουργείου Δικαιοσύνης στην Ομάδα Εργασίας για την εκτίμηση κλαδικού κινδύνου του μη χρηματοπιστωτικού τομέα όσον αφορά στο Ξέπλυμα Χρήματος. Η παρακολούθηση ως σημείο επαφής παρουσιάσεων του Έλληνα ενιαίου κοινού εκπροσώπου στο υπό εποπτική σύνθεση Γενικό Συμβούλιο της AMLA, δ) η επίσπευση του ελέγχου Βιβλίων Εισοδημάτων των Άμισθων (Ειδικών και μη Ειδικών) Υποθηκοφυλακείων προς αποφυγή παραγραφής των αξιώσεων του Ελληνικού Δημοσίου και παροχή στοιχείων στις Δικαστικές/Εισαγγελικές Αρχές, ε) η εκκαθάριση των οικονομικών εκκρεμοτήτων Υποθηκοφυλακείων ετών 2015-2024 στο πλαίσιο ελέγχου τήρησης της κείμενης νομοθεσίας και στ) η ολοκλήρωση της διαδικασίας εκκαθάρισης του αρχείου.

Δ) Της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης.

Λόγω του ότι κατά τα τελευταία έτη στη Διεύθυνση υφίστανται αρκετές κενές οργανικές θέσεις γεγονός που οδηγεί στην ανάγκη παροχής υπερωριακής απασχόλησης από τους υπηρετούντες σε αυτήν υπαλλήλους προς κάλυψη των συνεχώς αυξανόμενων υπηρεσιακών αναγκών καθώς και ότι η Διεύθυνση έχει επωμιστεί από μία σειρά πρόσθετων εργασιών, ενώ κάνει χρήση τεσσάρων πληροφοριακών συστημάτων ιδιαιτέρα αυξημένων απαιτήσεων. Επίσης, στο πλαίσιο των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει το Υπουργείο σε σχέση με τα έργα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, απαιτείται από τη Διεύθυνση ταχεία αντιμετώπιση σχετικών θεμάτων,

χωρίς να διακυβεύονται οι συνήθεις εργασίες, ώστε να επιτευχθούν επιμέρους ορόσημα και στόχοι απορρόφησης χρηματοδότησης. Επιπλέον ανακύπτει υποχρέωση έκδοσης σημαντικού αριθμού εισηγήσεων ΓΔΟΥ και κανονιστικών πράξεων συνέπεια του πλούσιου νομοθετικού έργου, αλλά και ανάγκη προσαρμογής στις αλλαγές που έφερε ο νέος Οργανισμός που τέθηκε σε ισχύ (έκδοση εξουσιοδοτικής, εκπαίδευση νέων υπαλλήλων κ.ά.). Επιπρόσθετα, προκύπτουν συνεχώς νέα μισθοδοτικά θέματα (όπως ειδικό μισθολόγιο αποσπασμένων αστυνομικών, καταβολή επιδόματος συσσιτίου εκπαίδευσης υπαλλήλων δικαστικής αστυνομίας, αύξηση κατώτατου μισθού με ανάλογη αναπροσαρμογή του ισχύοντος μισθολογίου κ.ά.) που έρχονται να προστεθούν στις τρέχουσες εργασίες των τμημάτων μισθοδοσίας και που διέπονται από αυστηρά χρονοδιαγράμματα καταβολής. Επίσης, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη και η παροχή απόψεων προς προάσπιση των συμφερόντων του ελληνικού δημοσίου επί αγωγών που αποστέλλονται από τα γραφεία νομικού συμβουλίου και έχουν εξαιρετικά σύντομη ορισθείσα δικάσιμο καθώς και ότι αναμένεται να τεθεί σε εφαρμογή η νέα διαδικασία καταλογισμών αχρεωστήτως καταβληθέντων αποδοχών μέσω του κέντρου διαλειτουργικότητας, σε αντικατάσταση της έγχαρτης διαδικασίας και συνεπώς θα είναι αναγκαία η επιπρόσθετη κατάρτιση των υπαλλήλων. Επιπλέον, οι αλλαγές που έχουν πραγματοποιηθεί σε θέματα εκκαθάρισης δαπανών καθώς η εντατικοποίηση της εκκαθάρισης που πραγματοποιείται την τελευταία διετία προκειμένου να εξοφληθεί και σχετική παρελθούσα εκκρεμότητα απαιτούν σημαντικό χρόνο και ενέργεια καθώς αυτές οι εργασίες συχνά υπερβαίνουν το εργασιακό ωράριο, δεδομένου ότι κάποια στάδια επιβάλλεται να ολοκληρώνονται εντός της ημέρας.

Ε) Της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, λόγω του ότι η Διεύθυνση πρέπει να ανταποκριθεί: α) στις ιδιαίτερα αυξημένες απαιτήσεις χρήσης τεσσάρων πληροφοριακών συστημάτων, στα οποία συμπεριλαμβάνεται και η εφαρμογή για την Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών Δαπανών, δεδομένης και της σοβαρής υποστελέχωσης της εν λόγω οργανικής μονάδας, β) στις διαδικασίες για τις τακτικές, αλλά και τις έκτακτες προμήθειες που αφορούν την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου, γ) στη διεξαγωγή ανοικτών και διεθνών διαγωνισμών, η οποία απαιτεί σημαντικό χρόνο και ενέργεια δεδομένου ότι οι εργασίες αυτές συχνά υπερβαίνουν το εργασιακό ωράριο καθώς κάποια στάδια επιβάλλεται να ολοκληρώνονται εντός της ημέρας και δ) στην υποστήριξη και καθοδήγηση των επιτροπών παραλαβής.

ΣΤ) Της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού η οποία καλείται να ανταπεξέλθει στον μεγάλο όγκο των αρμοδιοτήτων της και των απαραίτητων για την εύρυθμη λειτουργία και διεκπεραίωση των διαδικασιών-ενεργειών, και να ανταποκριθεί στην ανάγκη αντιμετώπισης των εξαιρετικών και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών για εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Προσωπικού Κεντρικής Υπηρεσίας που πέραν του ήδη αυξημένου φόρτου εργασίας που καλείται να διαχειριστεί και διαθέτοντας μόνο δύο μόνιμους υπαλλήλους, είναι επιφορτισμένο με τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) τη διευθέτηση του μεγάλου συσσωρευμένου όγκου αιτήσεων παροχής αδειών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας, οποίος οφείλεται στην απουσία μόνιμου υπαλλήλου, που να διαχειρίζεται την εν λόγω υποχρέωση, β) την ανάγκη συνεργασίας με την ανάδοχο εταιρία του έργου «Προμήθεια προγράμματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Κ.Υ.Υ.Δ.», προκειμένου να παρασχεθούν σε αυτή όλες οι απαραίτητες πληροφορίες και εν συνεχεία να γίνει η απαραίτητη επεξεργασία αυτών μέσα στην υπό δοκιμή πλατφόρμα, προκειμένου να καταστεί αυτή λειτουργική, γ) να καταστεί δυνατή η ανταπόκριση της υπηρεσίας στον μεγάλο αριθμό αιτημάτων για τη σύσταση και συγκρότηση του συνόλου σχεδόν των ομάδων εργασίας που αφορούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, δ) την έκδοση των αποφάσεων και διαπιστωτικών πράξεων που απαιτούνται σε συνέχεια των συνεδριάσεων του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών, των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων «Σπίτι του Παιδιού» και της Υπηρεσίας Δικαστικής Αστυνομίας, καθώς έχει συσσωρευθεί πολύ μεγάλος αριθμός ερωτημάτων προς το ανωτέρω Συμβούλιο, 2) για το Τμήμα Προσωπικού Περιφερειακών Υπηρεσιών που πέραν του αυξημένου όγκου εργασίας και με την έλλειψη προσωπικού καλείται να διαχειριστεί τις υπηρεσιακές μεταβολές των υπαλλήλων αστυνομικού και πολιτικού τομέα της δικαστικής αστυνομίας αριθμός που ανέρχεται σε 650 άτομα, τις προσλήψεις διαφόρων ειδικοτήτων στις ιατροδικαστικές υπηρεσίες της χώρας οι οποίες είναι ιδιαίτερα επιβαρυμένες τις υπηρεσιακές μεταβολές των υπαλλήλων των Υπηρεσιών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής καθώς και των υπηρετούντων στα σπίτια του παιδιού. Όλες οι ανωτέρω υπηρεσίες θεωρούνται νευραλγικής φύσεως και ανήκουν στον πυρήνα της επικοινωνίας του Υπουργείου με ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες και 3) για το Τμήμα Γραμματείας, για την εκκαθάριση αρχείου και τη μεταφορά σε νέο χώρο, την αντιμετώπιση της εκκρεμότητας που έχει δημιουργηθεί λόγω της νέας εφαρμογής «ΠΑΠΥΡΟΣ-Διαχείριση εγγράφων», και τέλος υπάρχει συνολική ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης λόγω της εντονότατης υποστελέχωσης των Τμημάτων της Διεύθυνσης.

Ζ) Της Διεύθυνσης Διεθνούς Νομικής Συνεργασίας, λόγω των αυξημένων αναγκών και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Ιδιωτικού Διεθνούς Δικαίου που είναι πλήρως υποστελεχωμένο καθώς α) η Μαρίνα Ντόλια απουσιάζει με μακροχρόνια αναρρωτική άδεια και β) η Αικατερίνη Ζαχαράκη έχει αποχωρήσει. Επιπροσθέτως, η νέα Προϊσταμένη του Τμήματος μόλις ανέλαβε καθήκοντα (βλ. υπό στοιχεία 31645οικ./29-05-2025 απόφαση Υπηρεσιακής Γραμματέως) και μάλιστα για πρώτη φορά ως προϊσταμένη οργανικής μονάδας και θα κληθεί να διοικήσει ένα Τμήμα χωρίς υπαλλήλους. Το προσωπικό που θα προκύψει θα πρέπει να ανταποκριθεί: α) στην άσκηση των αρμοδιοτήτων και στην εκπλήρωση των

υποχρεώσεων που απορρέουν από τη λειτουργία του Τμήματος ως Κεντρικής Αρχής, στο πλαίσιο εφαρμογής Διεθνών Συμβάσεων και Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης επί ζητημάτων ιδιωτικού διεθνούς δικαίου, β) στην προετοιμασία απαντήσεων σε πλήθος ερωτηματολογίων (surveys) ή ερωτημάτων (queries) που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος, γ) στον συντονισμό εργασιών που αφορούν την επικείμενη λειτουργία του αποκεντρωμένου ψηφιακού συστήματος, στο πλαίσιο εφαρμογής των Κανονισμών (ΕΕ) 2020/1783 και 2020/1784 για την επίδοση ή κοινοποίηση πράξεων και τη διεξαγωγή αποδείξεων (SoD & ToE) σε αστικές ή εμπορικές υποθέσεις, δ) στην διαχείριση αλληλογραφίας που αφορά το Ευρωπαϊκό Δικαστικό Δίκτυο (ΕΔΔ) για αστικές και εμπορικές υποθέσεις και ε) στην επικαιροποίηση του περιεχομένου της διαδικτυακής πύλης της ευρωπαϊκής ηλεκτρονικής δικαιοσύνης (European e-Justice Portal), 2) για το Τμήμα Ποινικού Δικαίου προκειμένου οι υπάλληλοι να ανταποκριθούν στις τρέχουσες ανάγκες για διεκπεραίωση των υποθέσεων που διαχειρίζονται, εντός των προβλεπόμενων κατά περίπτωση προθεσμιών (αιτήματα έκδοσης και δικαστικής συνδρομής, διαβίβαση δικογραφιών στη Βουλή, επιδόσεις δικογράφων κ.ά.), δεδομένης της σοβαρής υποστελέχωσης του Τμήματος και του εξαιρετικά μεγάλου όγκου αλληλογραφίας, 3) για το Α’ Τμήμα Ποινικού Μητρώου προκειμένου οι υπάλληλοι να ανταποκριθούν στις τρέχουσες ανάγκες για διεκπεραίωση έκδοσης ποινικών μητρώων και του μεγάλου όγκου αλληλογραφίας, και λόγω της σοβαρής υποστελέχωσής του, α) στην ενημέρωση του αρχείου του ποινικού μητρώου, υποχρέωση που άπτεται της ορθής αποτύπωσης της ποινικής κατάστασης των προσώπων, β) στην υποχρέωση προετοιμασίας εφαρμογής του κεντρικού συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών ποινικού μητρώου μεταξύ των κρατών μελών για τους υπηκόους τρίτων χωρών (ECRIS TCN) και γ) στις απαιτήσεις του ευρωπαϊκού συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών ποινικού μητρώου μεταξύ των κρατών μελών (ECRIS) (ιδίως γνωστοποιήσεις καταδικαστικών αποφάσεων ελληνικών δικαστηρίων για πρόσωπα γεννημένα σε άλλο κράτος μέλος και καταχώριση αλλοδαπών καταδικαστικών αποφάσεων για πρόσωπα γεννημένα στην Ελλάδα), 4) για το Β’Τμήμα Ποινικού Μητρώου (Διακρατικής Συνεργασίας) το οποίο δεν έχει ακόμα στελεχωθεί και προκειμένου ο προϊστάμενος αυτού να μπορέσει να ανταποκριθεί α) στην υποχρέωση προετοιμασίας εφαρμογής του Ευρωπαϊκού Συστήματος Ανταλλαγής Πληροφοριών Ποινικού Μητρώου μεταξύ των κρατών μελών για τους υπηκόους τρίτων χωρών (ECRIS-TCN) και β) στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή διεθνών συμβάσεων ή αναφέρονται στη θεσμοθέτηση και εφαρμογή κανόνων δικαστικής αρωγής επί θεμάτων ποινικού μητρώου και σχετικών λειτουργιών.

Επιπρόσθετα το προσωπικό της Διεύθυνσης συμμετέχει στη λειτουργία επιτροπών και ομάδων εργασίας, οι συνεδριάσεις των οποίων, κατά κανόνα, διεξάγονται εκτός του ωραρίου υπηρεσίας και δεν είναι αμειβόμενες (ενδεικτικά, η Ομάδα Εργασίας με αντικείμενο την τροποποίηση του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών). Επαναλαμβάνεται, τέλος, ότι, για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης δεν αρκεί πλέον, λόγω της πρωτοφανούς υποστελέχωσής της, η υπερωριακή απασχόληση των υπηρετούντων, άλλα είναι επιτακτική και αδήριτη η ανάγκη άμεσης ενίσχυσής του ανθρώπινου δυναμικού της.

Η) Του Αυτοτελούς Τμήματος Απονομής Χάριτος, το οποίο καλείται να ανταποκριθεί στις εξής αρμοδιότητες: α) στον επανέλεγχο και επικαιροποίηση στοιχείων αιτήσεων απονομής χάριτος για περίπου τριακόσιες ογδόντα (380) υποθέσεις, οι οποίες έχουν συζητηθεί στο Συμβούλιο Χαρίτων, προκειμένου να προωθηθούν προς υπογραφή σχετικής πρότασης από τον Υπουργό Δικαιοσύνης για εκάστη εξ αυτών και να αποσταλούν, εν συνεχεία, στην Πρόεδρο της Δημοκρατίας, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 47 παρ. Ι του Συντάγματος, β) στη διατύπωση υπηρεσιακής εισήγησης (έκθεσης), η οποία περιλαμβάνει πλήρη στοιχεία των επί κρίσεως φακέλων εις το Συμβούλιο (καταδίκες, ποινές, απότιση ποινών, λυσιτέλεια του αιτήματος, στοιχεία της προσωπικότητας του αιτούντος, στην οποία διατυπώνεται γνώμη περί της αποδοχής ή μη της υποβληθείσης αιτήσεως, επί συνόλου διακοσίων (200) και πλέον αιτήσεων που έχουν κατατεθεί στην υπηρεσία μας για την εισαγωγή και συζήτησή τους στα επόμενα Συμβούλια Χαρίτων, τα οποία πρόκειται να πραγματοποιηθούν κατά το Β’ εξάμηνο του έτους 2025, γ) στη σύνταξη των απαιτούμενων εγγράφων, ήτοι πρακτικών, γνωμοδοτήσεων και προτάσεων, επί συνόλου τριακοσίων εξήντα (360) περίπου αιτήσεων απονομής χάριτος, προκειμένου στη συνέχεια αυτές να προωθηθούν προς υπογραφή της σχετικής πρότασης από τον Υπουργό Δικαιοσύνης προς την Πρόεδρο της Δημοκρατίας, δ) στη σύνταξη σχετικών υπομνηστικών επί των αιτημάτων που βρίσκονται σε εκκρεμότητα, λόγω μη αποστολής απαιτούμενων εγγράφων (από αιτούντες, εισαγγελείς, δημόσιες υπηρεσίες), προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία απονομής χάριτος και ε) στην οργάνωση και εκκαθάριση του φυσικού αρχείου των αιτήσεων απονομής χάριτος.

Θ) Της Υπηρεσίας Συντονισμού, λόγω του μεγάλου όγκου αρμοδιοτήτων και των απαραίτητων για την εύρυθμη λειτουργία και διεκπεραίωση των διαδικασιών-ενεργειών, προκειμένου να ανταποκριθεί στην ανάγκη αντιμετώπισης των εξαιρετικών και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών για εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο και ειδικότερα 1) για το Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών θεμάτων που πέραν του ήδη αυξημένου φόρτου εργασίας που καλείται να διαχειριστεί, και διαθέτοντας μόνο μία μόνιμη υπάλληλο, είναι επιφορτισμένο με τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) την εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και άλλων μέτρων για την ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία των νομοθετικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, καθώς και την παρακολούθηση διαδικασιών παραβίασης του ενωσιακού δικαίου ενώπιον των θεσμικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν το Υπουργείο Δικαιοσύνης, την υποστήριξη της εν λόγω διαδικασίας, σε συνεργα-

σία με την Ειδική Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου και τα Γραφεία Υπουργού/Υφυπουργού, για την άμεση και έγκαιρη ανταπόκριση στα ζητήματα που αφορούν σε παραβιάσεις του δικαίου της ΕΕ και γενικότερα ενσωμάτωσης στην εθνική έννομη τάξη, την επικοινωνία με τη Γενική Γραμματεία Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων, τη Γενική Γραμματεία Συντονισμού και τη δημιουργία/τήρηση πλήρους ενημερωμένου αρχείου με θέματα που αφορούν σε Οδηγίες, Αποφάσεις-Πλαίσιο και Κανονισμούς που αφορούν το Υπουργείο, β) το σύνολο των αρμοδιοτήτων επί θεμάτων Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και τη διεκπεραίωση των σχετικών εγγράφων που αποστέλλονται στη Βουλή(Επίκαιρες Ερωτήσεις, Ερωτήσεις ΑΚΕ, Αναφορές, Επερωτήσεις), γ) την επιμέλεια της κατάθεσης σχεδίων νόμων αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης στη Βουλή και την παρακολούθηση των σχετικών διαδικασιών, σε συνεργασία με την Ειδική Νομική Υπηρεσία, δ) την σύνταξη έκθεσης δημόσιας διαβούλευσης (έκθεσης σχολίων διαβούλευσης) επί νομοσχεδίων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, 2) για το Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών και συγκεκριμένα α) την ανάγκη καταγραφής του συνόλου των νομικών δεσμεύσεων μετά των δικαιολογητικών αυτών στο πληροφοριακό σύστημα του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης, που απαιτείται εργασία πέραν του ωραρίου λόγω των σύντομων προθεσμιών που τίθεται ανά έργο, β) τον συντονισμό ενεργειών για την υλοποίηση έργων ευθύνης του Υπουργείου που πρέπει να ολοκληρώνονται τάχιστα σε πολλές περιπτώσεις και την ίδια ημέρα και περιλαμβάνει μεταξύ άλλων επικοινωνία με άλλες υπηρεσίες σε όλη την διάρκεια της οριστικοποίησης με τελικό υπογράφοντα τον υπουργό, χρηματοδοτούμενων μέσω του Ταμείου Ανάκαμψης, γ)τη συνεχή και καθημερινή ενημέρωση του πληροφοριακού προγράμματος ERGA σε συνεργασία με την Προεδρία της Κυβέρνησης, δ) την υποχρέωση παρακολούθηση τήρησης των ορόσημων του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου μέσω των αλλεπάλληλων επικοινωνιών με την Προεδρία της Κυβέρνησης για την παροχή στοιχείων από το σύνολο των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας με στενά χρονοδιαγράμματα, σε συνδυασμό με την μηνιαία παρακολούθηση του προγράμματος MAZI, ε) την σύνταξη με χρονικούς περιορισμούς και παρακολούθηση των Προγραμματικών Συμβάσεων του Υπουργείου, στ) την συνεχή επικοινωνία με την Επιτροπή για την Αποτελεσματικότητα της Δικαιοσύνης του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEPEJ) και το αρμόδιο γραφείο της υπηρεσίας, αναφορικά με τα στοιχεία που θα καταχωρούνται ανά βαθμό δικαιοδοσίας για το δείκτη των εφέσεων μέχρι το τελικό προσδιορισμό αυτών, σύμφωνα με χρονικό πλαίσιο που καθορίζεται από την Επιτροπή σε συνδυασμό με τις παρεχόμενες διευκρινίσεις ανά ερώτημα καθώς και το ετήσιο ερωτηματολόγιο, ζ) τη συλλογή και επεξεργασία των απαιτούμενων στοιχείων για την απάντηση του ερωτηματολογίου για τον Πίνακα Αποτελεσμάτων της ΕΕ στον τομέα της Δικαιοσύνης (Justice Scoreboard).

Ι) Της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών που έχει την αρμοδιότητα της τεχνικής υποστήριξης εν γένει του συνόλου των κτιριακών συγκροτημάτων του Υπουργείου ανά την επικράτεια που ανέρχονται περίπου σε 200. Στα κτιριακά συγκροτήματα αυτά περιλαμβάνονται μεγάλα κτιριακά συγκροτήματα ειδικών απαιτήσεων και πολλών τετραγωνικών καθώς και πολλά χαρακτηρισμένα διατηρητέα. Συγκεκριμένα: 1) για το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών το οποίο για το σύνολο των άνω των 900 υπηρεσιών που στεγάζονται στα περίπου 200 κτιριακά συγκροτήματα ανά την επικράτεια καλείται σε καθημερινή βάση να επικοινωνεί εγγράφως ή τηλεφωνικά ώστε να παρέχει υποστήριξη συμβουλευτική, να δρομολογεί και να παρακολουθεί έργα και μελέτες, να ελέγχει τις προμήθειες τεχνικού αντικειμένου κ.λπ. Ειδικότερα: α) για τα κτιριακά έργα Υπουργείου Δικαιοσύνης το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για την παροχή τεχνικής υποστήριξης, την εποπτεία της μελέτης, κατασκευής, διοίκησης συντήρησης και λειτουργίας των έργων για τα κτίρια όπου στεγάζονται Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης ιδιόκτητα και μισθωμένα. Η Τεχνική Υπηρεσία λαμβάνει αιτήματα από τις στεγαζόμενες υπηρεσίες, αξιολογεί, καταγράφει και δρομολογεί το έργο που θα αποκαθιστά τα προβλήματα στις υποδομές του κτιρίου. Η παρέμβαση της Υπηρεσίας έχει να κάνει στην παροχή προδιαγραφών, παρατηρήσεις στη μελέτη, τον προϋπολογισμό και τυχόν τροποποίηση προ της δημοπράτησης. Στην συνέχεια παρακολούθηση της πορείας του. Παρέχονται όλες οι συμβουλές από την πολυετή εμπειρία της Υπηρεσίας στα έργα του Υπουργείου Δικαιοσύνης στην Περιφέρεια αλλά και στον Ανάδοχο του Έργου. Για όλα τα έργα ενδιαφέροντος Υπουργείου Δικαιοσύνης (εκτελούμενα από τις Διευθύνσεις Τεχνικών Έργων Οικείων Περιφερειακών Ενοτήτων, την Κτιριακές Υποδομές Α.Ε. και σε περιπτώσεις απλών εργασιών από τις στεγαζόμενες Υπηρεσίες) τηρείται διαρκής κατάλογος, β) για τις προμήθειες υλικών και σχετικών εργασιών πραγματοποιείται τεχνικός έλεγχος και αξιολόγηση των αιτημάτων που αφορούν τη συντήρηση και την επισκευή των κτιρίων όπου στεγάζονται Υπηρεσίες του Υπουργείου Δικαιοσύνης (προμήθειες υλικών και εργασιών οικοδομικού και αρχιτεκτονικού αντικειμένου, ελαιοχρωματισμό, κουφώματα και υαλοπίνακες, στεγανοποιήσεις δωμάτων και λοιπές τοπικές επεμβάσεις στα κτίρια κ.λπ., καθώς και προμήθειες υλικών και εργασιών ηλεκτρομηχανολογικού αντικειμένου, θέρμανση - ψύξη, πυρόσβεση - πυρανίχνευση, ανελκυστήρες, συστήματα ελέγχου, κάμερες παρακολούθησης κ.λπ.), γ) για την ετήσια ενημέρωση των τηρουμένων καταλόγων από την Υπηρεσία, με εισαγωγή δεδομένων σε υπολογιστικά φύλλα, ανάλογα με τη ροή εισερχομένων πληροφοριών, κυρίως ως προς τα ανωτέρω έργα και προμήθειες αλλά και σε θέματα που αφορούν τον προσεισμικό έλεγχο, την ηλεκτρονική ταυτότητα κτιρίων, την εξασφάλιση προσβασιμότητας ΑμεΑ στα δικαστικά κτίρια, την πυρασφάλεια και την αποκατάσταση επικινδυνοτήτων, με στόχο την καταγραφή των ελλείψεων και των αναγκών για τον προγραμματισμό των σχετικών εργασιών, δ) για την επικαιροποίηση των προδιαγραφών από την Υπηρεσία, σε ετήσια βάση αλλά και με αφορμή αιτήματα των στεγαζόμενων υπηρεσιών, που αφορούν θέματα αρχιτεκτονικού, οικοδομικού και ηλεκτρομηχανολογικού

αντικειμένου (π.χ. μόνωση, ελαιοχρωματισμός, θέρμανση, ψύξη) και σε κτιριακές υποδομές (μόνιμες επιπλώσεις δικαστηρίων κ.λπ.), ε) για τη σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, για τη μεταστέγαση ή την ανανέωση του συμβολαίου μίσθωσης στεγαζόμενων υπηρεσιών, στ) για την παροχή τεχνικών οδηγιών στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου, ανά Εφετειακή έδρα, στο πλαίσιο της διαχείρισης εργασιών επισκευής και συντήρησης στα δικαστικά κτίρια. Οι οδηγίες δίνονται είτε εγγράφως, είτε τηλεφωνικά, είτε με επιτόπια επίσκεψη προκειμένου να εξευρεθεί η βέλτιστη τεχνική λύση. Στο πλαίσιο αυτό εξασφαλίζεται η συνεργασία με άλλους φορείς του Δημοσίου, όπως Υπ. Πολιτισμού, Υπ. Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Δ.Τ.Ε. Περιφερειών, Πολεοδομία κ.λπ. Κατά τον ίδιο τρόπο οι Μηχανικοί της Υπηρεσίας συνδράμουν, ως προς το τεχνικό μέρος, με τη συμμετοχή τους στις διάφορες επιτροπές της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς και σε συλλογικά όργανα, ομάδες και επιτροπές άλλων Υπουργείων, η) για τη σύνταξη οδηγιών σχετικών με τεχνικά θέματα όπως ενδεικτικά αναφέρεται το Οικ.826/09-01-2025, «Επικαιροποίηση οδηγιών σχετικά με τις τεχνικές εργασίες στα κτίρια αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και τις μισθώσεις ακινήτων, για την κωδικοποίηση της διαδικασίας με σκοπό τον περιορισμό της γραφειοκρατίας και το δημοσιονομικό όφελος. Επιπρόσθετα, στις δραστηριότητες της Υπηρεσίας εντάσσονται οι αυτοψίες για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, η σύνταξη σε ετήσια βάση πρόβλεψης προϋπολογισμού του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ., για τα έργα που είναι σε εξέλιξη με εκτίμηση απορρόφησης, για τα προγραμματιζόμενα κ.λπ. και με κατηγοριοποίηση των προβλέψεων ανάλογα με είδος έργου, είδος κτιρίου, είδος μελέτης κ.λπ. με τριετή ορίζοντα πρόβλεψης. Επίσης, σε αυτό το χρονικό διάστημα προγραμματίζονται και ωριμάζουν και μεγάλα έργα όπως τα Σ.Δ.Ι.Τ. Κεντρικής Ελλάδος, Βορείου Ελλάδος και Κρήτης σε συνεργασία με το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και έργα που εντάσσονται στο Ταμείο Ανάκαμψης μέσω Κτιριακές Υποδομές Α.Ε. για τα Δικαστήρια της Αθήνας, είτε με σύναψη συμβολαίου αγοραπωλησίας ακινήτου από το ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. για την κατασκευή νέου Δικαστικού Μεγάρου Πειραιά. Ενδεικτικά η Υπηρεσία καλείται στην παρούσα φάση να συμβάλλει με συμμετοχή Μηχανικών: στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής των εργασιών ανέγερσης του νέου Δ.Μ. Πειραιά, στην Ομάδα Συντονισμού (TASK FORCE) του Υπουργείου, στη δημοπράτηση και στις μετέπειτα παραλαβές του έργου έκδοσης Ηλεκτρονικής Ταυτότητας Κτιρίου για τα ιδιόκτητα και παραχωρημένα κτίρια, με Αναθέτουσα Αρχή το Τ.Ε.Ε., στην Επιτροπή Μισθώσεων ν. 5119/2024 και σε δράσεις για την υλοποίηση του νέου Δικαστικού Χάρτη, ως προς το αντικείμενο των κτιριακών εγκαταστάσεων καθώς και σε αυτοψίες σε όλη την Ελλάδα. Παράλληλα οι υπάλληλοι συμμετέχουν σε κάθε είδους επιτροπές με τεχνικό και μη αντικείμενο π.χ. επιτροπές διαγωνισμών σε Υπηρεσίες Δικαστηρίων κ.λπ. καθώς και σε συναντήσεις και συσκέψεις με Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων. Αντίστοιχα 2) για το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης, για την κάλυψη των καθημερινών καθηκόντων του Τμήματος και συγκεκριμένα: α) τη μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή, τον καθαρισμό, τη φύλαξη και ασφάλεια του κεντρικού κτιρίου του Υπουργείου, καθώς και την εν γένει καλή κατάσταση και λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων και υποδομών του πλην των υποδομών δικτύων, β) την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση του υλικού, των μηχανημάτων και εφοδίων του κεντρικού κτιρίου του Υπουργείου, καθώς και την απομάκρυνση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστα ή ακατάλληλα πλην του εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών, γ) τη μέριμνα για την κίνηση, συντήρηση και επισκευή των οχημάτων του Υπουργείου, ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ Τεύχος Α’ 7/15-01-2021, δ) την τήρηση και διαχείριση της "Αποθήκης Υλικού Α" για τα υλικά που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και την καταγραφή εισερχομένων - εξερχομένων υλικών.

Σημειώνεται ότι λόγω ελλείψεων υπαλλήλων ειδικότητας οδηγών έχουν καθημερινά αυξημένες υποχρεώσεις.

ΙΑ) Της Διεύθυνσης Έργων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας λόγω της υποστελέχωσης της, καθώς και για α) τη συμμετοχή των Προϊσταμένων και Υπαλλήλων της ως μέλη ή τεχνικοί υπεύθυνοι σε ομάδες εργασίας, επιτροπές διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών προμήθειας Πληροφοριακών Συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και σε επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής αντίστοιχων έργων, β) τη σχεδίαση και ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων ΤΠΕ, καθώς και τη συστηματική προώθηση και διαχείριση έργων ΤΠΕ που εντάσσονται στο πλαίσιο των Εθνικών και Διεθνών Χρηματοδοτήσεων (όπως Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ), Ταμείο Ανάκαμψης) για όλες τις φάσεις τους.

ΙΒ) Της Διεύθυνσης Λειτουργίας και Ασφάλειας Συστημάτων Τ.Π.Ε. λόγω της υποστελέχωσης και της μειωμένης κάλυψης των οργανικών θέσεων της Διεύθυνσης καθώς και για α) τη συμμετοχή των Προϊσταμένων και Υπαλλήλων της ως μέλη ή τεχνικοί υπεύθυνοι σε ομάδες εργασίας, επιτροπές διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών προμήθειας Πληροφοριακών Συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και σε επιτροπές παρακολούθησης και παραλαβής αντίστοιχων έργων, β) την υποστήριξη προγραμματισμένων ή έκτακτων εργασιών εγκατάστασης/συντήρησης υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών, οι οποίες λαμβάνουν χώρα εκτός κανονικού ωραρίου εργασίας ώστε να μη διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου, γ) τη διενέργεια ελέγχων ασφαλείας στα συστήματα και δίκτυα τηλεπικοινωνιών του Υπουργείου και των περιφερειακών οργανικών μονάδων οι οποίοι λαμβάνουν χώρα εκτός κανονικού ωραρίου εργασίας.

ΙΓ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων, καθώς πέραν του καθημερινού και αδιάλειπτου όγκου εργασίας με διαβαθμισμένα (εμπιστευτικά, περιορισμένης χρήσεως κ.τ.λ.) υπό επείγοντα χαρακτήρα έγγραφα τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή λαμβάνοντας υπόψιν τις τιθέμενες από πλευράς των ενωσιακών θεσμικών οργάνων προθεσμίες, το Τμήμα βρίθει σοβαρής υποστελέχωσης, δεδομένου ότι αποτελείται από την Προϊσταμένη και μία (1) μόνιμη

νεοδιοριζόμενη υπάλληλο. Ειδικότερα, το Τμήμα έχει επιφορτιστεί ιδιαιτέρως με τις εξής αρμοδιότητες: α) την προετοιμασία του Υπουργού Δικαιοσύνης και της κατά περίπτωση ελληνικής αντιπροσωπείας, απαρτιζόμενης από στελέχη του Υπουργείου (σε οργανωτικό και σε διαδικαστικό επίπεδο) στα θεσμικά καθιερωμένα από το Συμβούλιο της Ε.Ε. Συμβούλια Υπουργών Δικαιοσύνης υπό την Προεδρία των εκ περιτροπής κρατών-μελών της Ε.Ε., μετά της συνεπαγόμενης σχετικής υποστήριξης και του συντονισμού των θέσεων της πολιτικής Ηγεσίας σε ευρωπαϊκό επίπεδο, β) την εισήγηση προς την Πολιτική Ηγεσία και την υποστήριξή της σχετικά με τις θέσεις της Χώρας στα ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα, γ) την υποβολή προτάσεων, τον συντονισμό, την παρακολούθηση και τη στήριξη των θέσεων του Υπουργείου και δη της Χώρας σε Ομάδες Εργασίας/Επιτροπές με αντικείμενο την υλοποίηση διμερών/πολυμερών Συμφωνιών, Πρωτοκόλλων, Συμβάσεων καθώς και Μνημονίων του Υπουργείου με Υπουργεία Δικαιοσύνης έτερων συμβαλλόμενων κρατών, δ) την επιμέλεια και διενέργεια προπαρασκευαστικών ενεργειών στο πεδίο της διεξαγωγής αξιολογήσεων της Χώρας, όπως απορρέουν από μηχανισμούς ελέγχους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών οργανισμών, σε διάφορες θεματικές (ενδεικτικά, COPEN εντός του Οκτωβρίου 2025, UNCAC, GRECO, ΟΟΣΑ, - βρίσκονται ήδη εν εξελίξει), ε) τον χειρισμό ποικίλων υποθέσεων, περιερχομένων στην Υπηρεσία μας από Φορείς υψηλού κύρους λ.χ. από το Υπουργείο Εξωτερικών, τη Βουλή και λοιπούς, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες εντός και εκτός Υπουργείου αναφορικά με τρέχοντα κρίσιμης σημασίας ζητήματα, στ) τον χειρισμό προδικαστικών υποθέσεων με το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και το Υπουργείο Εξωτερικών σε συνεργασία με την Ειδική Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου μας καθώς και λοιπών υποθέσεων που άπτονται εξωτερικής πολιτικής της Χώρας και ζ) τη συγκέντρωση των νομικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Συμβουλίου της Ευρώπης και των διεθνών και διμερών συμβάσεων και συνθηκών που χρήζουν ενσωμάτωσης στην εθνική έννομη τάξη και επικύρωσης και την προώθησή τους στην Υπηρεσία Συντονισμού για τις αναγκαίες ενέργειες. Η Υπηρεσία έχει στενή συνεργασία με την πολιτική Ηγεσία, απασχολείται ad hoc σε καθημερινή βάση με την υποστήριξη των θέσεων Χώρας για ζητήματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, το οποίο συνεπάγεται αυτομάτως την πέραν του προβλεπόμενου υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας απασχόληση του ανθρώπινου δυναμικού του Τμήματος. Επισημαίνεται ακόμη η ανάγκη ενημέρωσης τόσο του ηλεκτρονικού όσο και του φυσικού αρχείου του Τμήματος με σωρεία εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

ΙΔ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στοιχείων, λόγω α) της εξυπηρέτησης των αιτημάτων για παροχή στατιστικών στοιχείων στο πλαίσιο του Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και β) την ολοκλήρωση, παραλαβή και θέση σε δοκιμαστική λειτουργία του νέου πληροφοριακού συστήματος JustSat.

ΙΕ) Της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και ειδικότερα 1) του Γραφείου Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων, λόγω της εντονότατης υποστελέχωσης, και της ανάγκης υλοποίησης των εσωτερικών ελέγχων που θα διεξάγει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εντός του έτους 2025 και β) του Τμήματος Εσωτερικών Ερευνών και Διερεύνησης Καταγγελιών, λόγω της εντονότατης υποστελέχωσης και του μεγάλου φόρτου εργασίας που οφείλεται στη συλλογή, τη διερεύνηση, την επεξεργασία, τη σύνθεση, την ανάλυση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση των πληροφοριών και καταγγελιών.

ΙΣΤ) Της Διεύθυνσης Δικαστικής Αστυνομίας, λόγω του μεγάλου φόρτου εργασίας κατόπιν της έναρξης λειτουργίας της Υπηρεσίας και συγκεκριμένα, η έκδοση Εγκυκλίων, η οργάνωση προγραμμάτων εκπαίδευσης σε συνεργασία με άλλους Φορείς και Υπηρεσίες, ο έλεγχος ορθής λειτουργίας των ογδόντα εννιά (89) Περιφερειακών Υπηρεσιών, η παράδοση οπλισμού στις Περιφερειακές Υπηρεσίες καθώς και η διοικητική διεκπεραίωση με την έκδοση των σχετικών Αποφάσεων. Επιπρόσθετα, η Υπηρεσία ήδη δουλεύει σε απαιτητικούς ρυθμούς και υποστηρίζει τα αιτήματα των Περιφερειακών Υπηρεσιών του αστυνομικού τομέα με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

ΙΖ) Της Διεύθυνση Δικαστικής Προσβασιμότητας, η οποία είναι υποτυπωδώς στελεχωμένη (υπηρετούν σε αυτήν μόνον ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης, οι Προϊσταμένες των δύο Τμημάτων και μία ασκούμενη δικηγόρος σε ένα εξ αυτών), και θα πρέπει να ανταποκριθεί: α) στην οργάνωση της λειτουργίας των νεοπαγών οργανικών της μονάδων και στην αποτελεσματική άσκηση των ευρέων αρμοδιοτήτων που προβλέπει ο νέος Οργανισμός του Υπουργείου (π.δ. 30/2025), κάποιες εκ των οποίων συνδέονται με τους στόχους που έχουν τεθεί στο Ετήσιο Σχέδιο Δράσης του Υπουργείου ή/και σε άλλα Εθνικά Σχέδια Δράσης (π.χ. Εθνικό Σχέδιο Δράσης για τα Δικαιώματα των ΑμεΑ), ενώ για κάποιες από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης απαιτείται να καταβληθεί προσπάθεια (μέσω συντονισμένων ενεργειών και δράσεων) για να αναπληρωθεί το κενό που είχε προκύψει από την έλλειψη αντίστοιχων οργανικών μονάδων για ζητήματα αρμοδιότητας του Υπουργείου κατά τα προηγούμενα έτη, β) στην πλήρη ανταπόκριση σε απαντήσεις περί ερωτηματολογίων και απόψεων-σχολίων επί εκθέσεων διεθνών οργανισμών ή άλλων φορέων για ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, εντός των σύντομων προθεσμιών που συνήθως τίθενται.

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

ΙΘ) Της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών η οποία αν και νεοσύστατη έχει μεγάλο φόρτο εργασίας γιατί εποπτεύει την αναδιοργάνωση και λειτουργία των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών όπως προβλέπει ο ν.5172/2025. Τα στελέχη της Διεύθυνσης πρέπει να καταβάλλουν επιπλέον προσπάθεια ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες και οι μεταρρυθμίσεις που αφορούν την αναδιοργάνωση των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών. Επίσης, απαιτείται η στενή παρακολούθηση

των μεταρρυθμίσεων, η εποπτεία της εφαρμογής τους και η δρομολόγηση νέων κανόνων κι εργασιών.

Κ) Της Ειδικής Γραμματείας Επίλυσης Διαφορών η οποία καλείται να ανταπεξέλθει στον μεγάλο όγκο των αρμοδιοτήτων της και των απαραίτητων εργασιών για την εύρυθμη λειτουργία και διεκπεραίωση των διαδικασιών-ενεργειών, και να ανταποκριθεί στην ανάγκη αντιμετώπισης των εξαιρετικών και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών των Μονάδων της, για εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, και ειδικότερα: 1) Στη Μονάδα Οργάνωσης Διαμεσολάβησης και λοιπών Εναλλακτικών Μεθόδων Επίλυσης Διαφορών που πέραν του ήδη αυξημένου φόρτου εργασίας που καλείται να διαχειριστεί μία υπάλληλος είναι επιφορτισμένη με τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) την ανάθεση των αιτημάτων των πολιτών για εύρεση διαμεσολαβητή, που γίνονται στην πλατφόρμα της διαμεσολάβησης, β) τη ρύθμιση κάθε θέματος αναφορικά με την κτήση και την απώλεια της ιδιότητας του διαμεσολαβητή, γ) τη μέριμνα για τη διεξαγωγή του πανελλήνιου διαγωνισμού διαπίστευσης διαμεσολαβητών, δ) την τήρηση και ενημέρωση του Γενικού Μητρώου Διαμεσολαβητών και των Ειδικών Μητρώων Οικογενειακών και Κτηματολογικών Διαμεσολαβητών, ε) την επικοινωνία με διαμεσολαβητές, δικηγόρους, πολίτες και κάθε δημόσια αρχή αναφορικά με ζητήματα εναλλακτικής επίλυσης διαφορών, στ) την επικουρία των επιτροπών της Κεντρικής Επιτροπής Διαμεσολαβητών (Κ.Ε.Δ.) στην τήρηση αλληλογραφίας, τη διαβίβαση εγγράφων, αναφορών και η εν γένει υποβοήθηση των επιτροπών Μητρώου, Εξετάσεων, Ελέγχου Φορέων, Πειθαρχικού Ελέγχου και Δεοντολογίας Διαμεσολαβητών και Νομικών Θεμάτων της Κ.Ε.Δ., ζ) τη διαχείριση της ιστοσελίδας της Κ.Ε.Δ., η) την παρακολούθηση και τη μέριμνα για την καλή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος της διαμεσολάβησης και θ) τη συλλογή στατιστικών στοιχείων με βάση τις ετήσιες εκθέσεις πεπραγμένων των διαμεσολαβητών, σε συνεργασία με το Εραφείο Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στατιστικών Στοιχείων (JUSTSTAT), 2) στη Μονάδα Εξωστρέφειας και Διεθνών Πρακτικών που πέραν του ήδη αυξημένου φόρτου εργασίας που καλείται να διαχειριστεί η Προϊσταμένη της Μονάδας και μη διαθέτοντας μόνιμη υπάλληλο, είναι επιφορτισμένη με τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) τη θέσπιση θετικών κινήτρων για την Εναλλακτική Επίλυση Διαφορών σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία και φορείς, β) τον εντοπισμό μελλοντικών προκλήσεων και ευκαιριών και το σχεδιασμό βέλτιστων για τη χώρα μεθόδων εναλλακτικής ή άλλως ενδεικνυόμενης επίλυσης διαφορών, γ) την οργάνωση, παρακολούθηση και το συντονισμό δράσεων εκπαίδευσης και προώθησης των μεθόδων εναλλακτικής επίλυσης διαφορών με τη συμμετοχή αρμόδιων φορέων, εγχώριων και διεθνών, που διαθέτουν εξειδικευμένη γνώση, δ) τη διενέργεια δράσεων επικοινωνίας και δημοσιότητας σε συνάρτηση με τον ανωτέρω στόχο, ε) τη συμμετοχή σε ευρωπαϊκά και διεθνή fora για την παραγωγή δημόσιας πολιτικής με βάση τεκμηριωμένες επιλογές, στ) την ανάληψη νομοθετικών πρωτοβουλιών για τον εκσυγχρονισμό και την προσαρμογή του σχετικού θεσμικού πλαισίου στην ελληνική και ευρωπαϊκή έννομη τάξη.

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

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

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

4. Την ανάγκη επιπλέον καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας των Αυτοτελών Γραφείων Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων Σπίτι του Παιδιού Αθήνας, Πειραιά, Θεσσαλονίκης και Κρήτης, λόγω του ότι χρειάζεται να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, λόγω των αυξημένων περιστατικών ανηλίκων θυμάτων που απαιτούν συνδρομή εντός εικοσιτετράωρου και Σαββατοκύριακων και αργιών.

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

6. Την ανάγκη επιπλέον καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας των Διευθύνσεων Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής, λόγω του ότι χρειάζεται να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, λόγω των αυξημένων περιστατικών ανηλίκων θυμάτων που απαιτούν συνδρομή εντός εικοσιτετράωρου και Σαββατοκύριακων και αργιών.

7. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη τριακοσίων χιλιάδων ευρώ (300.000,00€) περίπου, η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000.

8. Την υπ’ αρ. 79698/20-12-2024 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης (ΑΔΑ: ΨΟΟ7Ω-Ο70), περί δέσμευσης πίστωσης τριακοσίων χιλιάδων ευρώ (300.000,00€), που θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017-501-0000000 για το οικονομικό έτος 2025.

9. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση τετρακοσίων τριάντα (430) υπαλλήλων που υπη-

ρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, στα Αυτοτελή Γραφεία Προστασίας Ανηλίκων Θυμάτων Σπίτι του Παιδιού Αθήνας, Πειραιά, Θεσσαλονίκης και Κρήτης, των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών της Χώρας και των Διευθύνσεων Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής, για το χρονικό διάστημα από της δημοσιεύσεως της παρούσας έως τις 31-12-2025.

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

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των τριακοσίων χιλιάδων ευρώ (300.000,00€) περίπου, η οποία θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000.

Ο Προϊστάμενος κάθε Διεύθυνσης θα περιγράφει το συγκεκριμένο αντικείμενο των εργασιών που θα εκτελεσθούν από τους υπαλλήλους. Οι ίδιοι Προϊστάμενοι είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης καθώς και για τη βεβαίωση εκτέλεσης των αντίστοιχων εργασιών. Η βεβαίωση αυτή αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης. Για την έκδοση της βεβαίωσης λαμβάνεται υπόψη η προσέλευση και αποχώρηση του υπαλλήλου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Αθήνα, 27 Αυγούστου 2025

Η Υπηρεσιακή Γραμματέας

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΙΑΒΗ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02047510809250012