08.10.2026 16:45:37
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

68235

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

7 Οκτωβρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6091**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2745

Έγκριση Κανονισμού Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης (Π.Τ.Α. - Α.Μ.Θ.).

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 53-56 του ν. 2218/1994 «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις» (Α' 90).

2. Την υπ' αρ. 4683/1998 (Β' 140) απόφαση ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α που αφορά τον Κανονισμό Προσωπικού των Περιφερειακών Ταμείων Ανάπτυξης, καθώς και την υπ' αρ. 236159 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης για την «Έγκριση νέου κανονισμού Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης» (Β' 5855/2022).

3. Το άρθρο 18 της υπ' αρ. 2141/1998 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης περί Κανονισμού Οικονομικής Διοίκησης και Διαχείρισης των Περιφερειακών Ταμείων Ανάπτυξης (Β' 78), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 40608/19-10-2001 (Β' 1428) ίδια απόφαση και ισχύει.

4. Την υπ'αρ. οικ. 24373/443/24-1-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 65) απόφαση του Περιφερειάρχη Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης περί συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αρ οικ. 57807/823/19-2-2025 απόφαση.

5. Τις διατάξεις του ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α' 103) και ιδίως το άρθρο 195, την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 188, το Κεφάλαιο Η' (άρθρα 227 έως 230) «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΤΑΜΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ», το άρθρο 286 και το άρθρο 773 (παρ. Β.144).

6. Την υπ' αρ. 8/47/21.09.2026 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, με την οποία εγκρίθηκε ο Κανονισμός Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

7. Την ανάγκη οργανωτικής προσαρμογής του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης στις σύγχρονες απαιτήσεις του αναπτυξιακού σχεδιασμού, της διαχείρισης προγραμμάτων και έργων, της προώθησης της καινοτομίας, της απασχόλησης και της επιχειρηματικότητας, καθώς και της παροχής τεχνικής υποστήριξης, με σκοπό τη σαφή κατανομή των αρμοδιοτήτων, τον διαχωρισμό των καθηκόντων και την αποτελεσματική αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού του.

8. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται αυτοτελής δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Π.Τ.Α. ούτε σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

9. Το γεγονός ότι η παρούσα δεν αφορά σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

1. Την έγκριση του Κανονισμού Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, όπως αποτυπώνεται κατωτέρω.

2. Την έναρξη ισχύος του νέου Κανονισμού Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, και την κα-

τάργηση κάθε αντίθετης ρύθμισης του ισχύοντος Κανονισμού Προσωπικού κατά το μέρος που ρυθμίζεται από τον νέο.

3. Την εξουσιοδότηση του Προέδρου και του Γενικού Διευθυντή για νομοτεχνικές, γλωσσικές ή μορφοποιητικές βελτιώσεις που δεν μεταβάλλουν την ουσία του Κανονισμού, καθώς και για την υπογραφή, διαβίβαση, συμπλήρωση δικαιολογητικών, ανάρτηση, δημοσίευση, κοινοποίηση και υπηρεσιακή εφαρμογή της παρούσας.

Ο Κανονισμός Προσωπικού έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

Άρθρο 1
Αντικείμενο και πεδίο εφαρμογής

Με τον παρόντα Κανονισμό καθορίζεται η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, εφεξής ΠΤΑ-ΑΜΘ, η υπηρεσιακή κατάστασή του, τα δικαιώματα και οι άδειες, οι υπηρεσιακές μεταβολές, οι υποχρεώσεις και τα ασυμβίβαστα, η αξιολόγηση, η μισθολογική μεταχείριση, η πειθαρχική ευθύνη του προσωπικού, καθώς και η λύση της εργασιακής ή υπαλληλικής σχέσης.

Οι διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται στο προσωπικό ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, στους ειδικούς επιστήμονες που προσλαμβάνονται με θητεία, στους δικηγόρους με σχέση έμμισθης εντολής και, κατά το μέρος που συμβιβάζονται με το υπηρεσιακό καθεστώς τους, στο αποσπασμένο ή μεταταγμένο προσωπικό.

Άρθρο 2
Σχέσεις εργασίας προσωπικού

Τακτικό προσωπικό

α. Το τακτικό προσωπικό του ΠΤΑ-ΑΜΘ εντάσσεται στις θέσεις εργασίας που προβλέπονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και συνδέεται με το Ταμείο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

β. Το τακτικό προσωπικό δύναται να μετατάσσεται σε κενή θέση άλλου κλάδου ή ειδικότητας της ίδιας κατηγορίας, είτε με πρωτοβουλία της Υπηρεσίας, είτε ύστερα από αίτηση του εργαζομένου, εφόσον διαθέτει τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

γ. Το τακτικό προσωπικό δύναται να μετατάσσεται σε κλάδο ή ειδικότητα ανώτερης κατηγορίας, ύστερα από αίτησή του και εφόσον διαθέτει τον απαιτούμενο τίτλο σπουδών και τα λοιπά προβλεπόμενα προσόντα, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Αποσπασμένο προσωπικό

α. Οι θέσεις εργασίας που προβλέπονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας δύνανται να πληρωθούν με απόσπαση ή μετάταξη υπαλλήλων φορέων του δημόσιου τομέα, σύμφωνα με το Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας και τις λοιπές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

β. Με απόφαση του Περιφερειάρχη δύνανται να αποσπώνται στο ΠΤΑ-ΑΜΘ, κατά παρέκκλιση κάθε αντίθετης διάταξης, υπάλληλοι που κατέχουν οργανικές θέσεις στην Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης. Με την ίδια διαδικασία δύναται να καλύπτεται η θέση του Γενικού Διευθυντή και οι θέσεις των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 230 του ν. 5314/2026. Οι αποσπάσεις αυτές (του άρθρου 230 ν. 53142026) πραγματοποιούνται για χρονικό διάστημα έως τεσσάρων (4) ετών, το οποίο δύναται να ανανεώνεται για ισόχρονο διάστημα μία ή περισσότερες φορές, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι αποσπασμένοι υπάλληλοι της περίπτωσης β. λαμβάνουν τις αποδοχές τους από τον φορέα της οργανικής τους θέσης και εξακολουθούν να διέπονται από το υπηρεσιακό, μισθολογικό, ασφαλιστικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς στο οποίο υπάγονταν πριν από την απόσπασή τους.

Ο χρόνος υπηρεσίας αποσπασμένου υπαλλήλου σε θέση Γενικού Διευθυντή, Προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης ή Προϊσταμένου Τμήματος του ΠΤΑ-ΑΜΘ συνυπολογίζεται ως χρόνος άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου αντίστοιχου επιπέδου, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Ο χρόνος απόσπασης στο ΠΤΑ-ΑΜΘ λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στον φορέα της οργανικής θέσης του υπαλλήλου.

Μετά τη λήξη ή την ανάκληση της απόσπασης, ο υπάλληλος επιστρέφει αυτοδικαίως στη θέση την οποία κατέχει οργανικά, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Ειδικοί επιστήμονες με θητεία

Οι θέσεις ειδικών επιστημόνων καλύπτονται από προσωπικό που προσλαμβάνεται με θητεία, είτε με σχέση αορίστου χρόνου, εφόσον διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα.

Στην περίπτωση που οι ειδικοί επιστήμονες που προσλαμβάνονται με θητεία συνδέονται με το ΠΤΑ-ΑΜΘ με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, αποχωρούν αυτοδίκαια μετά τη λήξη της θητείας του ΔΣ που τους προσέλαβε, χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης ή άλλη αξίωση, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από διάταξη νόμου.

Έκτακτο προσωπικό

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή:

α) Η σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου για την εκτέλεση προγράμματος ή σύμβασης που αναλαμβάνει το ΠΤΑ-ΑΜΘ, σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 2527/1997 (Α’ 206), περί συμβάσεων μίσθωσης έργου. Για την έκδοση της απόφασης απαιτείται μόνο η απόφαση ένταξης στο πρόγραμμα από την αρμόδια αρχή ή η υπογραφή της σύμβασης, από τις οποίες τεκμαίρεται ότι δεν υποκρύπτεται σχέση εξαρτημένης εργασίας, χωρίς να απαιτούνται πρόσθετα δικαιολογητικά ή εγκριτικές αποφάσεις.

β) Κατ’ εξαίρεση, εφόσον δεν επαρκεί το προσωπικό του ΠΤΑ-ΑΜΘ., η συνεργασία με ιδιώτες επαγγελματίες, με καθεστώς έκδοσης από αυτούς δελτίου απόδειξης παροχής υπηρεσιών για τις παρεχόμενες υπηρεσίες τους. Η συνεργασία με τους ανωτέρω πραγματοποιείται κατά παρέκκλιση του άρθρου 6 του ν. 2527/1997, περί των συμβάσεων μίσθωσης έργου, καθώς και της περ. α’ της παρ. 20 του άρθρου ένατου του ν. 4057/2012 (Α’ 54), περί θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, μετά από πλήρως αιτιολογημένη έκθεση του φορέα και έγκριση του Γραμματέα της οικείας αποκεντρωμένης διοίκησης.

Τα πρόσωπα που συμβάλλονται με το ΠΤΑ-ΑΜΘ κατά τις περ. α’ και β’ δύνανται, στο πλαίσιο του συμβατικού τους αντικειμένου, να συντάσσουν μελέτες έργων και υπηρεσιών, καθώς και τεύχη δημοσίων διαγωνισμών, υπό τις οδηγίες του Προϊσταμένου της οικείας υπηρεσίας του ΠΤΑ-ΑΜΘ. Τα πρόσωπα της παρούσας παραγράφου δεν επιτρέπεται να συμβάλλονται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο με το ΠΤΑ-ΑΜΘ, πέραν της άσκησης των δραστηριοτήτων τις οποίες έχουν ήδη συμβατικά αναλάβει.

Οι ανωτέρω ειδικές μορφές συνεργασίας δεν θίγουν την αυτοτελή δυνατότητα του ΠΤΑ-ΑΜΘ, ως αναθέτουσας αρχής, να συνάπτει δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών, μελετών, τεχνικών και λοιπών υπηρεσιών με οικονομικούς φορείς, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με τον ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει, συμπεριλαμβανομένης της απευθείας ανάθεσης όταν συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις. Οι συμβάσεις του ν. 4412/2016 αποτελούν δημόσιες συμβάσεις και δεν συνιστούν πρόσληψη προσωπικού ούτε υπάγονται, μόνο λόγω του αντικειμένου τους, στις περ. α’ και β’ της παρ. 3 του άρθρου 230 του ν. 5314/2026. Η παρούσα διάταξη δεν αίρει τον ειδικό περιορισμό του τελευταίου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 230 για επαγγελματίες που έχουν ήδη συμβληθεί με το ΠΤΑ-ΑΜΘ κατά τις περ. α’ και β’ της ίδιας παραγράφου.

Δικηγόροι

Το ΠΤΑ-ΑΜΘ δύναται να συνδέεται με δικηγόρους με σχέση έμμισθης εντολής ή να αναθέτει την παροχή νομικών υπηρεσιών, τη δικαστική ή εξώδικη εκπροσώπησή του και τον χειρισμό συγκεκριμένων υποθέσεων σε δικηγόρους ή δικηγορικές εταιρείες, σύμφωνα με κείμενη νομοθεσίας.

Άρθρο 3

Διαδικασία προσλήψεων

Το τακτικό και το έκτακτο προσωπικό του ΠΤΑ-ΑΜΘ προσλαμβάνεται, σύμφωνα με τον ν. 4765/2021.

Η πρόσληψη του προσωπικού με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου και τυχόν αποσπάσεις γίνονται για την κάλυψη συγκεκριμένης θέσης που προβλέπεται από τον Κανονισμό αυτό.

Με απόφαση του ΔΣ του ΠΤΑ-ΑΜΘ καθορίζεται ετησίως ο αριθμός, κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, των προβλεπόμενων θέσεων που πρέπει να πληρωθούν, κατά το τρέχον ημερολογιακό έτος και υποβάλλεται στο Α.Σ.Ε.Π. το σχετικό αίτημα προκήρυξης, κατά τα με την ανωτέρω διάταξη οριζόμενα.

Η θέση του Γενικού Διευθυντή, των Προϊσταμένων Μονάδων και Τμημάτων καλύπτονται με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου του ΠΤΑ-ΑΜΘ.

Ειδικότερα, η θέση του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών, μέχρι την πλήρωσή τους, είναι δυνατόν να καλύπτονται με αποσπασμένους υπαλλήλους που συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα της θέσης, σύμφωνα με το άρθρο 230 του ν. 5314/2026, ή με τοποθέτηση υπηρετούντων τακτικών υπαλλήλων του ΠΤΑ-ΑΜΘ που συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα της θέσης, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης του Προέδρου του ΠΤΑ-ΑΜΘ.

Η πλήρωση της θέσης του Γενικού Διευθυντή, ελλείψει κατάλληλου προσωπικού, δύναται να πραγματοποιείται μέσω προκήρυξης που δημοσιεύεται σε μια τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα των Αθηνών, καθώς και σε μια τοπική εφημερίδα της έδρας του ΠΤΑ-ΑΜΘ. Η δημοσίευση γίνεται 20 ημέρες τουλάχιστον πριν την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων. Στο πίνακα υποψηφίων που καταρτίζεται περιλαμβάνονται υποχρεωτικά μόνον οι έχοντες τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για τη κάλυψη της θέσης,

σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών του Ταμείου. Για την εκτίμηση των ουσιαστικών προσόντων και της εν γένει προσωπικότητας των υποψηφίων το ΔΣ μπορεί να καλεί τους υποψηφίους σε συνέντευξη.

Άρθρο 4
Γενικά προσόντα και κωλύματα πρόσληψης

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν τα γενικά και ειδικά προσόντα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, την ανά περίπτωση προκήρυξη ή την πρόσκληση καθώς και από τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.

2. Δεν προσλαμβάνεται ή δεν απασχολείται πρόσωπο για το οποίο συντρέχει κώλυμα διορισμού ή πρόσληψης προβλεπόμενο από την κείμενη νομοθεσία, ιδίως λόγω στέρησης πολιτικών δικαιωμάτων, αμετάκλητης καταδίκης για αδικήματα ασυμβίβαστα με την υπηρεσία, δικαστικής συμπαράστασης που εμποδίζει την άσκηση των καθηκόντων, μη εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων όπου απαιτείται ή συμμετοχής στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΠΤΑ-ΑΜΘ.

3. Η συνδρομή των προσόντων και η έλλειψη κωλυμάτων αποδεικνύονται με τα δικαιολογητικά που ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και ελέγχονται πριν από την ανάληψη υπηρεσίας.

Άρθρο 5
Λύση της Σύμβασης Εργασίας

Η σύμβαση εργασίας υπαλλήλου του ΠΤΑ-ΑΜΘ λύεται λόγω θανάτου, παραίτησης, λήξης της διάρκειάς της, καταγγελίας, απόλυσης ή για κάθε άλλη αιτία που προβλέπεται από τις ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Η απόλυση επιτρέπεται για υπηρεσιακή ανεπάρκεια που βεβαιώνεται με την ετήσια έκθεση αξιολόγησης, με αιτιολογημένη απόφαση του ΔΣ μετά από προηγούμενη ακρόαση του απασχολουμένου και την παρέλευση τρίμηνης προθεσμίας που τάσσεται στον υπάλληλο για συμμόρφωση, για επελθούσα σωματική και πνευματική ανεπάρκεια, παρεμποδίζουσα την άσκηση των συγκεκριμένων καθηκόντων που ασκεί ο υπάλληλος, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται για το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου και με την κατάργηση της θέσης. Η σύμβαση εργασίας μπορεί να καταγγελθεί από το Ταμείο οποτεδήποτε, εφ’ όσον συντρέχει σπουδαίος λόγος και ιδίως:

Η παράβαση καθήκοντος κατά τον ποινικό κώδικα ή άλλο ειδικό ποινικό νόμο.

Η ποινική καταδίκη, με αμετάκλητη απόφαση: - Για ανθρωποκτονία, κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία - σε στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων πέραν των 15 κατά συνέχεια ημερών.

Η επιβολή της ανώτατης πειθαρχικής ποινής για δεύτερη φορά εντός της αυτής διετίας.

Η καταγγελία της σύμβασης γίνεται με απόφαση του Προέδρου μετά από σύμφωνη αιτιολογημένη γνώμη του ΔΣ, επέρχεται δε από την κοινοποίηση αυτής στον απασχολούμενο.

Ο απασχολούμενος δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας οποτεδήποτε, με έγγραφη δήλωση του. Ο καταγγέλλων την σύμβαση έχει υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του για 15 ημέρες από την υποβολή της σχετικής δήλωσης του, εκτός αν ο Πρόεδρος ήθελε απαλλάξει αυτόν εν όλω ή εν μέρει από την υποχρέωση αυτή.

Σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης από τον εργαζόμενο ουδεμία αξίωση αποζημίωσης υφίσταται.

Άρθρο 6
Αξιολόγηση προσωπικού

Κάθε εργαζόμενος στο ΠΤΑ-ΑΜΘ αξιολογείται κατά την διάρκεια της εργασίας του, σύμφωνα με συγκεκριμένο σύστημα αξιολόγησης το οποίο καταρτίζεται με ειδικό εσωτερικό οργανισμό του Ταμείου, υποχρεωτικά προγενέστερου της χρονικής περιόδου που αφορά η αξιολόγηση.

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται ετησίως, εντός του πρώτου τετραμήνου κάθε έτους, με τη σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης απόδοσης που αφορά το προηγούμενο κάθε φορά ημερολογιακό έτος.

Αρμόδιο για την τήρηση των διαδικασιών αξιολόγησης είναι το οικείο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοικητικής Μέριμνας και Διαχείρισης Περιουσίας.

Σε περίπτωση, κατά την οποία διαπιστώνεται οποιαδήποτε παράλειψη ή πλημμελής ή μη ορθή συμπλήρωση, η έκθεση αξιολόγησης επιστρέφεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας διοικητικού για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

Κάθε έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται υποχρεωτικά στον υπάλληλο που αφορά, από το αρμόδιο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοικητικής Μέριμνας και Διαχείρισης Περιουσίας.

Με την έκθεση αξιολόγησης απόδοσης αξιολογούνται υποχρεωτικά, η γνώση του αντικειμένου εργασίας, η ανάληψη ευθυνών και πρωτοβουλιών, η ποσότητα και η ποιότητα του παραγόμενου έργου, η αποδοτικότητα, η ικανότητα επικοινωνίας και η εν γένει υπηρεσιακή συμπεριφορά του υπαλλήλου. Τα κριτήρια είναι δυνατόν να είναι τόσο υποκειμενικά όσο και αντικειμενικά (μετρήσιμα βάσει προκαθορισμένων στόχων) και να διαφοροποιούνται ανάλογα με τη φύση των επιμέρους θέσεων εργασίας και ευθύνης. Ειδικότερα, τα κριτήρια και η κλίμακα βαθμολογίας καθώς και η έκθεση αξιολόγησης συντάσσονται κατ’ αναλογία των προβλεπόμενων στο σύστημα αξιολόγησης του δημοσίου και των ΝΠΔΔ.

Αξιολογητές των υπαλλήλων και των προϊσταμένων οργανικών μονάδων του ΠΤΑ-ΑΜΘ είναι οι δύο ιεραρχικά προϊστάμενοί τους, εφόσον υφίστανται. Αν δεν υφίστανται, αξιολογητής είναι το ανώτερο μονοπρόσωπο διοικητικό όργανο.

Για τον Γενικό Διευθυντή αξιολογητής είναι ο Πρόεδρος του ΠΤΑ-ΑΜΘ.

Η έκθεση αξιολόγησης απόδοσης συντάσσεται από τον άμεσο προϊστάμενο, με εξαίρεση το κεφάλαιο που αφορά την περιγραφή εργασιών και δραστηριοτήτων που συμπληρώνεται από τον ίδιο τον αξιολογούμενο. Η προϊσταμένη μονάδα του πρώτου αξιολογητή θεωρεί, κατ’ αρχήν, την έκθεση αξιολόγησης, παρεμβαίνει δε διορθωτικά στις εξαιρετικές περιπτώσεις που το κρίνει απαραίτητο ή μετά από ένσταση του αξιολογούμενου με αιτιολογημένη εισήγηση προς τον Πρόεδρο του ΠΤΑ-ΑΜΘ, ο οποίος, ως Προϊστάμενος του προσωπικού, μετά από σχετική ακρόαση του ενδιαφερομένου υπαλλήλου, κρίνει σε τελικό βαθμό.

Ο τελικός βαθμός της αξιολόγησης στις περιπτώσεις που υφίσταται βαθμολογία από δεύτερο αξιολογητή προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών των δύο αξιολογητών. Στην περίπτωση όπου η απόκλιση μεταξύ των δύο αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες, αρμόδιο όργανο για τη βαθμολόγηση είναι ο Πρόεδρος του Ταμείου, στον οποίο παραπέμπονται υποχρεωτικά οι σχετικές Εκθέσεις αξιολόγησης. Ομοίως παραπέμπονται στον Πρόεδρο του Ταμείου οι εκθέσεις εκείνες οι οποίες εμπεριέχουν εξαιρετικές επιδόσεις.

Κάθε αξιολογητής υποχρεούται να συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητας του, εφόσον προϊστατο αυτών κατά το προηγούμενο έτος για πέντε (5) τουλάχιστον μήνες.

Η έκθεση αξιολόγησης απόδοσης αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του φακέλου που υποχρεωτικά τηρείται στην υπηρεσία, για κάθε εργαζόμενο και του οποίου μπορεί να λαμβάνει γνώση οποτεδήποτε.

Σε κάθε περίπτωση παροχής πρόσθετων αμοιβών, λύσης ή μετατροπής εργασιακής σχέσης, άρσης ή παράτασης απόσπασης, εσωτερικής μετακίνησης και προαγωγής η σχετική απόφαση θα πρέπει υποχρεωτικά να λαμβάνει υπ’ όψην και τις εκθέσεις αξιολόγησης του υπαλλήλου που αφορά.

Άρθρο 7
Τοποθέτηση, ανάθεση καθηκόντων και μετακινήσεις

Το προσωπικό τοποθετείται στις οργανικές μονάδες, τις θέσεις και τα γραφεία που προβλέπονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, με απόφαση του Προέδρου, σύμφωνα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, την ειδικότητα, την εμπειρία και τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου ή του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου δύνανται να ανατίθενται στο προσωπικό συναφή καθήκοντα ή συγκεκριμένο έργο, εφόσον αυτό απαιτείται για την εύρυθμη, αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του ΠΤΑ-ΑΜΘ.

Για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών, το προσωπικό δύναται, με έγγραφη ή προφορική εντολή του Γενικού Διευθυντή ή του αρμόδιου Προϊσταμένου, να παρέχει παράλληλα υπηρεσίες ή να υποστηρίζει άλλη οργανική μονάδα, έργο, πρόγραμμα, επιτροπή ή ομάδα εργασίας, χωρίς να μεταβάλλεται η οργανική του τοποθέτηση.

Με απόφαση του Προέδρου, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου ή για υπηρεσιακές ανάγκες, δύναται να πραγματοποιείται τοποθέτηση ή μετακίνηση προσωπικού στα Γραφεία Διασύνδεσης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Το προσωπικό δύναται να μετακινείται μεταξύ οργανικών μονάδων ή να διατίθεται για την υποστήριξη έργων, προγραμμάτων, επιτροπών και ομάδων εργασίας, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Κάθε μεταβολή οργανικής τοποθέτησης, μετακίνησης ή ανάθεσης καθηκόντων που έχει μόνιμο ή διαρκή χαρακτήρα καταχωρίζεται στο Μητρώο Προσωπικού.

Άρθρο 8
Χρόνος εργασίας, παρουσία και υπερωριακή απασχόληση

Το προσωπικό υποχρεούται να τηρεί το καθορισμένο ωράριο εργασίας, το σύστημα καταγραφής παρουσίας, καθώς και τις οδηγίες που αφορούν την εξ αποστάσεως εργασία, όπου αυτή επιτρέπεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, την αποτελεσματική υλοποίηση των έργων και προγραμμάτων, καθώς και την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων του ΠΤΑ-ΑΜΘ, δύναται να εφαρμόζονται ευέλικτες μορφές οργάνωσης του χρόνου εργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Ο τρόπος εφαρμογής, η κατανομή του χρόνου εργασίας, η παροχή οδηγιών και κάθε αναγκαία οργανωτική ρύθμιση για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου καθορίζονται από τον Γενικό Διευθυντή, με έγγραφες ή προφορικές οδηγίες ή εντολές, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Το προσωπικό υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις σχετικές οδηγίες και εντολές.

Υπερωριακή, νυχτερινή, εξαιρέσιμη ή κατά τις Κυριακές και αργίες απασχόληση επιτρέπεται μόνο εφόσον εγκριθεί νομίμως και εντός των ορίων και των πιστώσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Η συμμετοχή σε αποστολές, συναντήσεις, συνέδρια, έργα, προγράμματα, ελέγχους ή άλλες υπηρεσιακές δραστηριότητες εντός ή εκτός έδρας, καθώς και σε διακρατικές ή διεθνείς δράσεις του ΠΤΑ-ΑΜΘ, λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 9
Μισθολόγιο

Οι τακτικές αποδοχές του προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθορίζονται κατ’ αντιστοιχία με τις διατάξεις του ν. 4354/2015 και της λοιπής κείμενης νομοθεσίας. Για το προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου η κατάταξη στα μισθολογικά κλιμάκια του ν. 4354/2015 θα γίνεται με βάση τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται κατά την πρόσληψή τους.

Για την κατάταξη των υπαλλήλων στα μισθολογικά κλιμάκια καθώς και τη μισθολογική εξέλιξη τους αναγνωρίζεται και προσμετράται κάθε υπηρεσία στο Δημόσιο, σε ΝΠΔΔ και ΟΤΑ καθώς και κάθε προϋπηρεσία σε ΝΠΙΔ και τον ιδιωτικό τομέα, εφ’ όσον αποδεδειγμένα αφορά συναφούς περιεχομένου με την καταλαμβανόμενη θέση, αντικείμενο εργασίας.

Όπου κατά τις κείμενες διατάξεις για τη μισθολογική εξέλιξη και τη χορήγηση επιδομάτων απαιτείται γνώμη και απόφαση υπηρεσιακού συμβουλίου εννοείται γνώμη ή απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου.

Η αξίωση για την καταβολή αποδοχών αρχίζει με την ανάληψη υπηρεσίας και παύει με τη λύση ή τη λήξη της σχέσης εργασίας.

Στο προσωπικό που υπηρετεί στο Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης δύναται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να χορηγείται πρόσθετη αμοιβή, εφόσον διαθέτει ειδικές γνώσεις, εμπειρία ή εξειδίκευση ή αναλαμβάνει αυξημένες αρμοδιότητες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να καθορίζεται, επιπλέον των τακτικών αποδοχών, έκτακτη αμοιβή επίτευξης στόχων, ως κίνητρο απόδοσης, η οποία συνδέεται με την αξιολόγηση του προσωπικού, την επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων του Ταμείου και των οργανικών μονάδων του, καθώς και με αντικειμενικούς δείκτες απόδοσης. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται τα κριτήρια, ο τρόπος κατανομής, η βαρύτητα κάθε θέσης ή ειδικότητας, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια εφαρμογής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να καθορίζεται πρόσθετη αμοιβή για την εκτέλεση εργασιών που πραγματοποιούνται εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας και δεν καλύπτονται από την υπερωριακή απασχόληση, ιδίως για τη συμμετοχή σε ομάδες εργασίας ευρωπαϊκών, συγχρηματοδοτούμενων ή λοιπών αναπτυξιακών προγραμμάτων, για τη διενέργεια ή την υποστήριξη διαδικασιών δημοσίων συμβάσεων και διαγωνισμών, καθώς και για κάθε άλλη ειδική εργασία που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, εφόσον η σχετική δαπάνη καλύπτεται από αποκλειστικά από συγχρηματοδοτούμενα επιχειρησιακά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή δεν επιβαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό, ή την διεξαγωγή και υποστήριξη διαγωνισμών του φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων ή οικονομικών κινήτρων δεν δύναται να υπερβαίνει τα όρια που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία σε σχέση με το ύψος των συνολικών μηνιαίων αποδοχών της οργανικής τους θέσης, υπολογιζόμενα κατά το μήνα πραγματοποίησης της αντίστοιχης εργασίας.

Για τις δαπάνες μετακίνησης του προσωπικού, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε άλλου δικαιούχου εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4336/2015 και της λοιπής κείμενης νομοθεσίας.

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΤΑ-ΑΜΘ δύναται να καταβάλλεται αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον υφίσταται σχετική νομοθετική πρόβλεψη. Η τυχόν αποζημίωση αυτή δεν αποτελεί αμοιβή, αλλά καταβάλλεται αποκλειστικά για την κάλυψη των εξόδων που συνδέονται με τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις και την άσκηση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 10
Άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή

Το προσωπικό του ΠΤΑ-ΑΜΘ δύναται να ασκεί ιδιωτικό έργο ή εργασία με αμοιβή, κατόπιν προηγούμενης άδειας του ΔΣ, εφόσον αυτό συμβιβάζεται με τα καθήκοντα της θέσης του, δεν δημιουργεί σύγκρουση συμφερόντων και δεν παρεμποδίζει την εύρυθμη και αποτελεσματική άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων.

Η άδεια χορηγείται για συγκεκριμένο έργο ή εργασία, μετά από αιτιολογημένη απόφαση του ΔΣ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, και δύναται να ανακαλείται με την ίδια διαδικασία, εφόσον παύσουν να συντρέχουν οι προϋποθέσεις χορήγησής της.

Δεν επιτρέπεται στο προσωπικό η κατ’ επάγγελμα άσκηση εμπορίας ή οποιασδήποτε άλλης δραστηριότητας που απαγορεύεται από την κείμενη νομοθεσία ή είναι ασυμβίβαστη με τα καθήκοντα της θέσης του.

Οι ειδικές απαγορευτικές, ασυμβίβαστες και δεοντολογικές διατάξεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία εξακολουθούν να εφαρμόζονται.

Άρθρο 11
Ορισμός πειθαρχικού παραπτώματος

Παράβαση των υπαλληλικών καθηκόντων με υπαίτια πράξη ή παράλειψη που μπορεί να καταλογισθεί, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

Το υπαλληλικό καθήκον προσδιορίζεται από τις επιβαλλόμενες στον υπάλληλο υποχρεώσεις από τις κείμενες διατάξεις, εγκυκλίους, οδηγίες και διαταγές, όσο και τη διαγωγή που οφείλει να τηρεί λόγω της θέσης του ο υπάλληλος εντός και εκτός της υπηρεσίας.

Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι εκάστοτε διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί πειθαρχικού δικαίου.

Άρθρο 12
Πειθαρχικά παραπτώματα

Πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν ιδιαίτερα:

α. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.

β. Η μη προσήκουσα συμπεριφορά προς τους πολίτες, τους προϊσταμένους και τους λοιπούς υπαλλήλους.

γ. Η αναξιοπρεπής ή ανάξια διαγωγή υπαλλήλου εντός και εκτός υπηρεσίας.

δ. Η αμέλεια και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων, καθώς και η άρνηση ή παρέλκυση υπηρεσίας.

ε. Η χρησιμοποίηση της υπαλληλικής ιδιότητας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του υπαλλήλου ή των προσκείμενων σε αυτόν προσώπων και η αποδοχή υλικής ευνοίας από πρόσωπα ή φορείς των οποίων διαχειρίζεται υποθέσεις.

στ. Η φθορά, λόγω ασυνήθους χρήσεως, η εγκατάλειψη ή παράνομη χρήση πράγματος ή χρήματος που αποτελεί περιουσιακό στοιχείο του Ταμείου.

ζ. Ποινική καταδίκη που δεν συνιστά σπουδαίο λόγο για την καταγγελία της σύμβασης.

Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί επίσης κάθε ειδικά προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παράβαση των υπηρεσιακών υποχρεώσεων του προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης.

Δεν συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα η άσκηση συνδικαλιστικής, πολιτικής ή κοινωνικής δράσης, κατά τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί πειθαρχικού δικαίου.

Άρθρο 13
Πειθαρχικές ποινές

Πειθαρχικές ποινές είναι ιδίως:

α. Η έγγραφη επίπληξη,

β. το πρόστιμο μέχρι τις αποδοχές δύο (2) μηνών.

Το πρόστιμο υπολογίζεται επί των αποδοχών που καταβάλλονταν κατά τον χρόνο της πρωτοβάθμιας κατα-γνωστικής πειθαρχικής απόφασης και παρακρατείται από τον πρώτο (1ο) μετά την τελεσιδικία της απόφασης μήνα σε δόσεις ή συνολικά, όπως κάθε φορά ορίζεται στο κείμενο της τελεσίδικης αποφάσεως. Το πρόστιμο αποτελεί έσοδο του Προϋπολογισμού. Τα τυχόν προβλεπόμενα τέλη πειθαρχικής διαδικασίας είναι αυτά που ορίζονται κάθε φορά από τις σχετικές διατάξεις για τους δημοσίους τακτικούς υπαλλήλους.

Πειθαρχική ποινή επιβάλλεται μόνον όταν δεν συντρέχει λόγος καταγγελίας της συμβάσεως.

Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής συνεκτιμώνται οι ιδιαίτερες συνθήκες τέλεσης του παραπτώματος, η εν γένει προσωπικότητα του υπαλλήλου, καθώς και η υπηρεσιακή του εικόνα, όπως προκύπτει από το προσωπικό του μητρώο, και τηρείται η αρχή της αναλογικότητας.

Η επιβολή των πειθαρχικών ποινών, η επιμέτρησή τους, οι προϋποθέσεις επιβολής τους, καθώς και τα κατώτατα όρια ποινής για τα επιμέρους πειθαρχικά παραπτώματα διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί πειθαρχικού δικαίου.

Όπου η κείμενη νομοθεσία προβλέπει τη δυνατότητα επιβολής πρόσθετης διοικητικής κύρωσης ή άλλης συναφούς κύρωσης, αυτή επιβάλλεται σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις που διέπουν την αντίστοιχη περίπτωση.

Άρθρο 14
Κανένας δεν διώκεται δεύτερη φορά για το ίδιο πειθαρχικό αδίκημα

Για την ίδια πράξη μία ποινή επιβάλλεται, έστω και αν αυτή περιέχει στοιχεία περισσοτέρων αδικημάτων.

Για περισσότερα πειθαρχικά αδικήματα που συνεκδικάζονται, επιβάλλεται μία ποινή κατά συγχώνευση.

Υπάλληλος που αποχωρεί για οποιονδήποτε λόγο από την υπηρεσία δεν διώκεται πειθαρχικά, η τυχόν όμως αρξαμένη διαδικασία πειθαρχικής διώξεώς του μπορεί να συνεχιστεί και μετά τη λήξη της υπαλληλικής σχέσης, η απόφαση όμως μένει ανεκτέλεστη.

Άρθρο 15
Σχέση πειθαρχικής με ποινική δίκη

Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη.

Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία.

Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου ή σε αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα, μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος.

Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί της σχέσης της πειθαρχικής διαδικασίας με την ποινική δίκη.

Άρθρο 16
Παραγραφή πειθαρχικών αδικημάτων

Η παραγραφή των πειθαρχικών αδικημάτων, η διακοπή και η αναστολή αυτής, καθώς και κάθε σχετικό θέμα διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί πειθαρχικού δικαίου.

Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 17
Πειθαρχικός Προϊστάμενος

Πειθαρχικός Προϊστάμενος όλων των υπαλλήλων του ΠΤΑ-ΑΜΘ είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πειθαρχικός Προϊστάμενος μπορεί να επιβάλλει την ποινή της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου μέχρι των αποδοχών δύο (2) μηνών, εφόσον και κατά το μέτρο που τούτο επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 18
Πειθαρχική διαδικασία

Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει είτε με την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία από το μονομελές πειθαρχικό όργανο, είτε με την παραπομπή του στο πειθαρχικό συμβούλιο.

Όταν για τη διαπίστωση του πειθαρχικού παραπτώματος απαιτείται περαιτέρω έρευνα, διενεργείται προκαταρκτική εξέταση ή ένορκη διοικητική εξέταση (Ε.Δ.Ε.), σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Η πειθαρχική ανάκριση διεξάγεται κατά τη διαδικασία ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου και είναι υποχρεωτική, εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία.

Η πειθαρχική ανάκριση είναι μυστική και διενεργείται από τα αρμόδια κατά νόμο όργανα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται εντός των προθεσμιών που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Ο υπάλληλος ασκεί τα δικαιώματα που του παρέχονται κατά την πειθαρχική διαδικασία, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Κατά τα λοιπά, η άσκηση της πειθαρχικής δίωξης, η προκαταρκτική εξέταση, η ένορκη διοικητική εξέταση, η πειθαρχική ανάκριση, η κλήση σε απολογία, η παραπομπή στο πειθαρχικό συμβούλιο και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την πειθαρχική διαδικασία διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί πειθαρχικού δικαίου.

Άρθρο 19
Κλήση σε απολογία

Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται, εάν ο υπάλληλος δεν κληθεί προηγουμένως σε απολογία. Η εξέταση του διωκομένου κατά το στάδιο της ένορκης διοικητικής εξέτασης (Ε.Δ.Ε.) ή της πειθαρχικής ανάκρισης δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία.

Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα και τάσσεται εύλογη προθεσμία για απολογία, η οποία δεν μπορεί να είναι βραχύτερη από πέντε (5) εργάσιμες ημέρες. Η προθεσμία για απολογία μπορεί να παραταθεί μία μόνο φορά έως πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, μετά από αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση του διωκομένου. Εκπρόθεσμη απολογία λαμβάνεται υπόψη, εφόσον υποβάλλεται μέχρι τη συζήτηση της υπόθεσης στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

Η παράλειψη της κλήσης σε απολογία καλύπτεται από την υποβολή έγγραφης απολογίας.

Όταν μετά την κλήση του διωκομένου σε απολογία ακολουθεί παραπομπή σε ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο ή στο πειθαρχικό συμβούλιο, δεν απαιτείται νέα κλήση σε απολογία.

Μετά την κλήση σε απολογία η υπόθεση περατώνεται με την έκδοση απόφασης.

Η κλήση σε απολογία και κάθε σχετική επίδοση διενεργούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο 20
Πειθαρχική απόφαση

1. Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως.

2. Στην απόφαση μνημονεύονται ιδίως:

α) Ο τόπος και ο χρόνος έκδοσής της,

β) το ονοματεπώνυμο, η ιδιότητα και ο βαθμός του πειθαρχικού οργάνου ή των μελών του συλλογικού πειθαρχικού οργάνου,

γ) το ονοματεπώνυμο, η ιδιότητα και ο βαθμός του κρινόμενου υπαλλήλου,

δ) τα πραγματικά περιστατικά και τα στοιχεία που συνιστούν την αντικειμενική και υποκειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος, προσδιορισμένα κατά τόπο και χρόνο,

ε) η υποβολή ή μη απολογίας,

στ) η αιτιολογία της απόφασης, και

ζ) η απαλλαγή του κρινόμενου ή η ποινή που του επιβάλλεται.

3. Η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται στον κρινόμενο υπάλληλο, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

4. Η πειθαρχική απόφαση είναι εκτελεστή και καταχωρίζεται στον υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

5. Κατά της πειθαρχικής απόφασης ασκούνται τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία ένδικα βοηθήματα, ένδικα μέσα και διοικητικές προσφυγές, με τις προϋποθέσεις και τις συνέπειες που ορίζονται σε αυτήν.

Άρθρο 21
Πειθαρχική Δίωξη Αποσπασμένων Υπαλλήλων

Η πειθαρχική δίωξη των αποσπασμένων υπαλλήλων γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις στις οποίες αυτοί υπάγονται.

Εάν κριθεί ότι η ποινή που προσήκει στο αποδιδόμενο παράπτωμα είναι ανώτερη αυτής που ο Πειθαρχικός Προϊστάμενος μπορεί να επιβάλει, τότε αυτός παραπέμπει την υπόθεση που αφορά αποσπασμένους υπαλλήλους ενώπιον του αρμοδίου για αυτούς Πειθαρχικού Συμβουλίου ή άλλου κατά νόμο αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 22
Άδειες Προσωπικού

Στο προσωπικό που υπηρετεί στο ΠΤΑ-ΑΜΘ με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου χορηγούνται οι προβλεπόμενες άδειες, κατ’ αναλογία των διατάξεων του ν. 3528/2007, όπως εκάστοτε ισχύει.

Ειδικότερα, όσον αφορά στο προσωπικό του ΠΤΑ-ΑΜΘ που είναι ασφαλισμένο ως προς τις παροχές ασθένειας σε χρήμα στο ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ), διέπεται ως προς τις αναρρωτικές άδειες μετ’ αποδοχών από τις διατάξεις των άρθρων 54-56 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, εφαρμοζόμενων εν προκειμένω αναλογικών των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 178 του ν. 4216/2014, όσον αφορά στις αποδοχές των ημερών απουσίας.

Λοιπές άδειες που προβλέπονται από κείμενες ειδικές διατάξεις, εφαρμόζονται και εν προκειμένω, ακόμη και εάν δεν αναφέρονται ρητά στο παρόν, μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου και έγκρισής της από το ΔΣ.

Άρθρο 23
Τελικές Διατάξεις

Για λοιπά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΠΤΑ-ΑΜΘ, και δεν ρυθμίζονται ειδικώς από τον παρόντα Κανονισμό, εκδίδονται, κατά περίπτωση, οι απαιτούμενες αποφάσεις του Προέδρου ή των λοιπών κατά νόμο αρμόδιων οργάνων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ο παρών Κανονισμός ισχύει μετά την έγκρισή του από τα κατά νόμο αρμόδια όργανα. Η τροποποίησή του πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΤΑ-ΑΜΘ και τις απαιτούμενες εγκρίσεις.

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και τις λοιπές πράξεις που διέπουν την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού, κατά το μέρος που δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.

Πριν από την ανάληψη υπηρεσίας, το προσωπικό λαμβάνει γνώση του παρόντος Κανονισμού και των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτόν, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία.

Άρθρο 24
Έναρξη Ισχύος

Ο παρών Κανονισμός Προσωπικού του ΠΤΑ-ΑΜΘ τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από την πράξη έγκρισής του ή από ειδική διάταξη της κείμενης νομοθεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 22 Σεπτεμβρίου 2026

Ο Πρόεδρος

ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΣ ΤΟΨΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02060910710260010