02.11.2026 20:18:12
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Νοεμβρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6585**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 68125 οικ

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους του Υπουργείου Δικαιοσύνης για το δεύτερο εξάμηνο του 2026.

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

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

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

3. 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) ολοκλήρωση των

διαδικασιών επιλογής των Ανωτάτων Δικαστικών Λειτουργών, 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, ποινικής 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, εντός του Β’ εξαμήνου του 2026, η Διεύθυνση θα προβεί στη συγκρότηση επιτροπής, αποτελούμενη από υπαλλήλους των δύο (2) Τμημάτων της, προκειμένου να γνωμοδοτήσει για την καταστροφή του άχρηστου αρχειακού υλικού της, καθώς λόγω του μεγάλου όγκου αυτού, καθίσταται δυσχερής η εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας. Η συγκεκριμένη απασχόληση του προσωπικού εκ των πραγμάτων, δε δύναται να πραγματοποιηθεί εντός ωραρίου εργασίας και για τον λόγο αυτό, το προσωπικό που θα επιφορτισθεί με το αντικείμενο θα απαιτηθεί να εργαστεί υπερωριακά. 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 στα τμήματα Α’ και Β’ προσωπικού, λόγω των εργασιών που δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, για τους εξής επιτακτικούς λόγους: κατά τη διάρκεια του φθινοπώρου του 2026 η Διεύθυνση καλείται να ολοκληρώσει δύο ιδιαίτερα απαιτητικές και κρίσιμες διαδικασίες: α) τον διορισμό τριακοσίων εβδομήντα εννέα (379) δικαστικών υπαλλήλων, αποφοίτων της 4ης εκπαιδευτικής σειράς και της 5ης εμβόλιμης εκπαιδευτικής σειράς της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών (ΕΣΔΙ), και β) τη σύνταξη των ερωτημάτων για την επιλογή Προϊσταμένων Διευθύνσεων των πολιτικών, ποινικών δικαστηρίων, καθώς και των εισαγγελιών της Χώρας. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων έχουν ήδη υποβληθεί πεντακόσιες είκοσι (520) αιτήσεις, γεγονός που συνεπάγεται την ανάγκη ελέγχου ισάριθμων υπηρεσιακών φακέλων για τη διασταύρωση και βεβαίωση των δηλωθέντων στοιχείων. Η διαδικασία αυτή είναι ιδιαίτερα χρονοβόρα, καθώς πραγματοποιείται αποκλειστικά με φυσικούς φακέλους, λόγω της έλλειψης ολοκληρωμένου μηχανογραφικού συστήματος διαχείρισης προσωπικού. Παράλληλα, η διαχρονική υποστελέχωση της Διεύθυνσης, σε συνδυασμό με την απουσία σύγχρονου πληροφοριακού συστήματος, έχει οδηγήσει στη συσσώρευση σημαντικού όγκου εκκρεμών υποθέσεων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση των δικαστικών υπαλλήλων της Χώρας, όπως η διεκπεραίωση προαγωγών, η αναγνώριση προϋπηρεσίας και λοιπές μεταβολές της υπηρεσιακής τους κατάστασης. Επιπρόσθετα, η εφαρμογή του νέου δικαστικού χάρτη από τον Σεπτέμβριο του 2024 έχει επιφέρει εκτεταμένες οργανωτικές μεταβολές τόσο στη λειτουργία των δικαστικών υπηρεσιών όσο και στο έργο της Διεύθυνσης. Οι μεταβολές αυτές απαιτούν τη συνεχή έκδοση πρόσθετων διοικητικών πράξεων, την προσαρμογή των διοικητικών διαδικασιών και την καθημερινή αντιμετώπιση σύνθετων λειτουργικών και οργανωτικών ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του νέου θεσμικού πλαισίου.

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) Συνέχιση της συμμετοχής στις διαπραγματεύσεις για την υιοθέτηση νομικών εργαλείων εν όψει έναρξης λειτουργίας της ευρωπαϊκής Αρχής για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Η διαμόρφωση των θέσεων για την ενδεδειγμένη μορφή εποπτείας των υπόχρεων προσώπων αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης (Δικηγόρων και Συμβολαιογράφων). Η μελέτη και συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο εργασιών της Ομάδας Εργασίας των Κινδύνων (AMLA Working Group on Risks) σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της Τράπεζας της Ελλάδος. Παρακολούθηση ως σημείο επαφής παρουσιάσεων του Έλληνα ενιαίου κοινού εκπροσώπου στο υπό εποπτική σύνθεση Γενικό

Συμβούλιο της AMLA, β) η συμμετοχή ως εκπροσώπων του Υπουργείου Δικαιοσύνης στην Ομάδα Εργασίας για την εκτίμηση κλαδικού κινδύνου του μη χρηματοπιστωτικού τομέα όσον αφορά στο Ξέπλυμα Χρήματος στο πλαίσιο λειτουργίας της Ομάδας Χρηματοοικονομικής Δράσης (FATF), γ) η διαδικασία διορισμού μεγάλου αριθμού δικηγόρων (κατά προσέγγιση εννιακοσίων) κατόπιν της διεξαγωγής της Α’ Εξεταστικής περιόδου του πανελλήνιου διαγωνισμού δικηγόρων, δ) η επιμέλεια για την έκδοση κοινών υπουργικών αποφάσεων για την ρύθμιση των λεπτομερειών των απονεμόμενων αρμοδιοτήτων διατάξεων του ΚΠολΔ σε δικηγόρους. Έκδοση κοινών υπουργικών αποφάσεων 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 γραμματειακή υποστήριξη της Ομάδας Εργασίας με αντικείμενο την αναμόρφωση του ν. 4194/2013 «Κώδικας Δικηγόρων». 2) για το Τμήμα Συμβολαιογράφων προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες για: α) τη μέριμνα για την ολοκλήρωση της διαδικασίας του διαγωνισμού υποψηφίων συμβολαιογράφων έτους 2025 και την κατάρτιση του Γενικού πίνακα επιτυχόντων και αποκλειομένων και του πίνακα επιτυχόντων ανά Εφετειακή και τέως Ειρηνοδικειακή περιφέρεια, β) τη διαδικασία διορισμού των επιτυχόντων του διαγωνισμού υποψηφίων συμβολαιογράφων έτους 2025 (ανακοινώσεις/αλληλογραφία με τους επιτυχόντες, συγκέντρωση αιτήσεων προτίμησης θέσεων διορισμού, αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών, έκδοση των αποφάσεων διορισμού, αποστολή αυτών στις κατά τόπο αρμόδιες Εισαγγελίες Πρωτοδικών για επίδοση), γ) τη συνέχιση της συμμετοχής στις διαπραγματεύσεις για την υιοθέτηση νομικών εργαλείων εν όψει έναρξης λειτουργίας της ευρωπαϊκής Αρχής για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες. Η διαμόρφωση των θέσεων για την ενδεδειγμένη μορφή εποπτείας των υπόχρεων προσώπων αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης (Δικηγόρων και Συμβολαιογράφων). Η μελέτη και συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο εργασιών της Ομάδας Εργασίας των Κινδύνων (AMLA Working Group on Risks) σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της Τράπεζας της Ελλάδος. Παρακολούθηση ως σημείο επαφής παρουσιάσεων του Έλληνα ενιαίου κοινού εκπροσώπου στο υπό εποπτική σύνθεση Γενικό Συμβούλιο της AMLA, δ) η συμμετοχή ως εκπροσώπων του Υπουργείου Δικαιοσύνης στην Ομάδα Εργασίας για την εκτίμηση κλαδικού κινδύνου του μη χρηματοπιστωτικού τομέα όσον αφορά στο Ξέπλυμα Χρήματος στο πλαίσιο λειτουργίας της Ομάδας Χρηματοοικονομικής Δράσης (FATF), ε) η συνέχιση της επείγουσας διαδικασίας ελέγχου των Βιβλίων Εισοδημάτων των (καταργημένων) Άμισθων (Ειδικών και μη Ειδικών) Υποθηκοφυλακείων προς αποφυγή παραγραφής των αξιώσεων του Ελληνικού Δημοσίου και παροχή μαρτυρικών καταθέσεων και στοιχείων στις Δικαστικές/Εισαγγελικές Αρχές και στ) η εκκαθάριση των πάσης φύσεως εκκρεμοτήτων Υποθηκοφυλακείων.

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. Ειδικότερα ανακύπτει υποχρέωση έκδοσης σημαντικού αριθμού εισηγήσεων ΓΔΟΥ και κανονιστικών πράξεων συνέπεια του πλούσιου νομοθετικού έργου. Επιπρόσθετα, προκύπτουν συνεχώς νέα μισθοδοτικά θέματα (νέα νομοθετική ρύθμιση που αφορά στο μισθολόγιο δικαστικών λειτουργών και στο μισθολόγιο των υπαλλήλων κλάδου ΠΕ Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου που θα εφαρμοστεί από το β’ εξάμηνο 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. Επιπλέον, ως προς την εκκαθάριση δαπανών, η εντατικοποίηση των εργασιών που πραγματοποιείται την τελευταία διετία προκειμένου να εξοφληθεί και σχετική παρελθούσα εκκρεμότητα απαιτεί σημαντικό χρόνο και ενέργεια. Οι εργασίες δε αυτές συχνά υπερβαίνουν το εργασιακό ωράριο, δεδομένου ότι κάποια στάδια επιβάλλεται να ολοκληρώνονται εντός της ημέρας. Επιπροσθέτως, σημειώνεται ότι εντός του β’ εξαμήνου η Διεύθυνση θα πρέπει να προβεί σε προπαρασκευαστικές ενέργειες προκειμένου να είναι σε θέση από 01-01-2027 να ανταποκριθεί στις λειτουργικές και θεσμικές απαιτήσεις του gov-erp.

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,

δ) στην υποστήριξη και καθοδήγηση των επιτροπών παραλαβής και ε) δεδομένης της υποστελέχωσης του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας (Α6) το οποίο λειτουργεί ως μονοπρόσωπη οργανική μονάδα, καθώς και λόγω επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, απαιτείται η παροχή απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης από την Προϊσταμένη του Τμήματος, κατά το εν λόγω εξάμηνο. Η ως άνω υπερωριακή απασχόληση κρίνεται αναγκαία για την άμεση και απρόσκοπτη διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, οι οποίες αφορούν, μεταξύ άλλων, τη διενέργεια ερευνών αγοράς για την έγκαιρη ανανέωση των αναγκαίων για την Υπηρεσία συμβάσεων, την παρακολούθηση συμβάσεων, ιδίως της σύμβασης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, την ενημέρωση και παρακολούθηση της αποθήκης υλικού, καθώς και τη διευθέτηση λοιπών συναφών υπηρεσιακών θεμάτων.

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 τρεις μόνιμους υπαλλήλους, συμπεριλαμβανομένης της Προϊσταμένης του Τμήματος, είναι επιφορτισμένο με τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) 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) την 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 από τακτικό προσωπικό και επί της ουσίας, λειτουργεί χάρη στη συνδρομή του κ. Κούβελα, ο οποίος επανήλθε με συμβατικό καθεστώς στην Υπηρεσία, καθώς και ασκούμενων δικηγόρων. Επιπροσθέτως, η κα Ντόλια, η οποία χειρίζεται τις κρίσιμες υποθέσεις διατροφής, απουσιάζει τακτικά, λόγω προβλήματος υγείας, ενώ τέλος, ο νέος Προϊστάμενος του Τμήματος, ο οποίος προσφάτως ανέλαβε καθήκοντα, δεν έχει γνώση του αντικειμένου και καλείται να διοικήσει ένα Τμήμα με διευρυμένο αντικείμενο, χωρίς υπαλλήλους. Το προσωπικό που θα προκύψει, θα πρέπει να ανταποκριθεί στοιχειωδώς στις αρμοδιότητες του Τμήματος και, ειδικότερα: 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 και 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.), δεδομένου του

εξαιρετικά μεγάλου όγκου αλληλογραφίας, 3) για το Α’ Τμήμα Ποινικού Μητρώου προκειμένου οι υπάλληλοι να ανταποκριθούν στις τρέχουσες ανάγκες διεκπεραίωσης των αιτημάτων έκδοσης αντιγράφων ποινικού μητρώου και ενημέρωσης του αρχείου και κυρίως εν όψει της λειτουργίας της νέας εφαρμογής του Εθνικού Ποινικού Μητρώου το οποίο πρόσφατα τέθηκε σε παραγωγή, επισημαίνεται δε ότι ήδη αποχώρησε μία υπάλληλος από το Τμήμα ποινικού Δικαίου με τις διαδικασίες της κινητικότητας, 4) για το Β’ Τμήμα Ποινικού Μητρώου (Διακρατικής Συνεργασίας) προκειμένου το Τμήμα 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, απαιτείται η υπερωριακή απασχόληση της Προϊσταμένης, του μόλις ενός (1) υπαλλήλου του καθώς και του ετέρου υπαλλήλου ο οποίος διατέθηκε στο Τμήμα από την Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών. 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 Επιτροπή για την ενημέρωση του υφιστάμενου εθνικού καταλόγου αξιόποινων πράξεων, των προβλεπόμενων κύριων και παρεπόμενων ποινών και των μέτρων ασφαλείας, η Ομάδα Εργασίας για την προετοιμασία εφαρμογής του κεντρικού συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών ποινικού μητρώου μεταξύ των κρατών μελών για τους υπηκόους τρίτων χωρών (ECRIS-TCN)].

Η) Του Αυτοτελούς Τμήματος Απονομής Χάριτος, το οποίο καλείται να ανταποκριθεί στις εξής αρμοδιότητες: α) 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 εκατόν πενήντα (150) 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 2026, β) στη σύνταξη των απαιτούμενων εγγράφων, ήτοι πρακτικών, γνωμοδοτήσεων και προτάσεων, επί συνόλου διακοσίων εβδομήντα (270) περίπου αιτήσεων απονομής χάριτος, προκειμένου στη συνέχεια αυτές να προωθηθούν προς υπογραφή της σχετικής πρότασης από τον Υπουργό Δικαιοσύνης προς την Πρόεδρο της Δημοκρατίας, γ) 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, δ) στην ενημέρωση της λειτουργικότητας (πλατφόρμας) διαχείρισης Φακέλων Απονομής Χάριτος σχετικά με την πορεία των κατατεθεισών αιτήσεων απονομής χάριτος κατά τα έτη 2025-2026 και ε) στην οργάνωση και εκκαθάριση του φυσικού αρχείου των αιτήσεων απονομής χάριτος.

Θ) Της Υπηρεσίας Συντονισμού, λόγω των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών και ειδικότερα: 1) Για το Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών θεμάτων οι υπάλληλοι του οποίου: α) προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και άλλων μέτρων αναφορικά με την άμεση και έγκαιρη ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία των νομοθετικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και παρακολουθούν τις διαδικασίες παράβασης Ενωσιακού Δικαίου ενώπιον των θεσμικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, σε συνεργασία με τα Γραφεία Υπουργού/Υφυπουργού, την Ειδική Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου και τα Γραφεία Υπουργού/Υφυπουργού, τη Γενική Γραμματεία Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων και τη Γενική Γραμματεία Συντονισμού Κυβερνητικού Έργου, β) ασκούν το σύνολο των αρμοδιοτήτων επί θεμάτων Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και διεκπεραιώνουν εμπρόθεσμα και εντός προθεσμιών τα σχετικά έγγραφα μέσων κοινοβουλευτικού ελέγχου που αποστέλλονται στη Βουλή (Επίκαιρες Ερωτήσεις, Ερωτήσεις ΑΚΕ, Αναφορές, Επερωτήσεις), γ) επιμελούνται της Έκθεσης Σχολίων της Δημόσιας Διαβούλευσης επί νομοσχεδίων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, δ) τηρούν πλήρες και ενημερωμένο αρχείο, σε φυσική και σε ηλεκτρονική μορφή, για θέματα αρμοδιότητας του Γραφείου (Οδηγίες, Παραβάσεις, Αποφάσεις-Πλαίσιο, Κανονισμοί, Εκθέσεις Διαβούλευσης και Μέσων Κοινοβουλευτικού Ελέγχου που απευθύνονται στον Υπουργό Δικαιοσύνης). 2) για το Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών οι υπάλληλοι του οποίου είναι αρμόδιοι για: α) Τη διαχείριση των έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Για το σκοπό αυτό, προετοιμάζεται και διακινείται αλληλογραφία με την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ) και την Προεδρία της Κυβέρνησης καθώς και δια του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ ΤΑΑ. Ειδικά για το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2026, οι υπάλληλοι του ως άνω γραφείου θα επιφορτιστούν με την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την ολοκλήρωση των έργων του προγράμματος του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, β) την διαχείριση των έργων του Εθνικού Προγράμματος Ανάπτυξης 2020-2025 και 2026-

2030, σε συνεργασία με το Υπουργείο Οικονομικών και το Υπουργείο Ανάπτυξης και δια του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΠΑ, γ) την τακτική και αδιάλειπτη παρακολούθηση τήρησης των οροσήμων του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου καθώς και την υποβολή σχετικού μηνιαίου απολογισμού έργων και στοχοθεσίας, σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Συντονισμού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, δ) την τήρηση πλήρους και ενημερωμένου αρχείου, σε φυσική και σε ηλεκτρονική μορφή, για θέματα αρμοδιότητας του γραφείου.

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 150. 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 150 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 διαρκώς ανανεωμένο αρχείο, 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 στοιχείων 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. 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 ή ως μελλοντική πρόβλεψη σε Ευρωπαϊκά-κοινοτικά ταμεία. 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, σε δράσεις για την υλοποίηση του νέου Δικαστικού Χάρτη, ως προς το αντικείμενο των κτιριακών εγκαταστάσεων και σε αυτοψίες σε όλη την Ελλάδα, καθώς και σε ενεργή παρακολούθηση σε αναβαθμίσεις - αποκαταστάσεις - επισκευές - συντηρήσεις κτιριακών εγκαταστάσεων Δικαστικών Μεγάρων και σε συσκέψεις, επικοινωνία, συνεργασία και συζητήσεις για αυτές στον σχεδιασμό και δίνοντας κατευθύνσεις σε αρμόδιες υπηρεσίες προκειμένου να υλοποιηθούν. 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. Επιπλέον η Διεύθυνση μετέχει συμβάλλοντας ενεργά και ουσιαστικά στην παρακολούθηση και έγκαιρη υλοποίηση των έργων και οροσήμων και τον συντονισμό και καθοδήγηση των φορέων υλοποίησης που έχουν ενταχθεί στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και στο Σχέδιο Δράσης προσπαθώντας στη διασφάλιση της επίτευξης των οροσήμων και της στοχοθεσίας του Υπουργείου. 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 της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου, Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Α’ 52/2025), δ) την τήρηση και διαχείριση της «Αποθήκης Υλικού Α» για τα υλικά που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος και την καταγραφή εισερχομένων - εξερχομένων υλικών, ε) τη μέριμνα για καταστροφή, επεξεργασία και διάθεση διαφόρων υλικών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

Σημειώνεται ότι λόγω ελλείψεων υπαλλήλων ειδικότητας οδηγών έχουν καθημερινά αυξημένες υποχρεώσεις συμβάλλοντας και υποβοηθώντας στο έργο του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών και συνολικά της Διεύθυνσης ακόμα και με μεταφορά και διακίνηση - διεκπεραίωση αλληλογραφίας και εγγράφων προς τους αρμόδιους φορείς.

ΙΑ) Της Διεύθυνσης Έργων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας λόγω της υποστελέχωσής 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 δύο (2) μόνιμες νεοδιοριζόμενες υπαλλήλους. 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 εισήγηση θέσεων, 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 συνολική επιμέλεια παροχής υπηρεσιών ως προς το εθιμοτυπικό σκέλος καθώς και την οργάνωση και τον συντονισμό συναντήσεων με ανώτατους αξιωματούχους τόσο των κρατών - μελών της Ε.Ε. όσο και των κρατών εκτός Ε.Ε. για οικοδόμηση και ενίσχυση διμερούς συνεργασίας στον τομέα της Δικαιοσύνης, ε) την 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, UNCAC, GRECO, ΟΟΣΑ), στ) 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 μείζονος σημασίας ζητήματα, ζ) 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 η) 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 της υποστελέχωσης και του ότι το Τμήμα είναι αρμόδιο για: α) Τη δημιουργία ποσοτικών και ποιοτικών μεταβλητών, προκειμένου να υποβληθούν τεκμηριωμένες απόψεις στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και τα αρμόδια δικαστικά όργανα για τη δημιουργία, επέκταση και επικαιροποίηση των οικείων πληροφοριακών συστημάτων, καθώς και για την ανάλυση και μελέτη των στατιστικών δεδομένων, β) τη μέτρηση, βάσει των στατιστικών δικαστικών Στοιχείων, της απόδοσης κάθε δικαστικής μονάδας ανά περιοχή και βαθμό δικαιοδοσίας και κάθε δικαστικής περιφέρειας συνολικά, προς διευκόλυνση της αξιολόγησής τους από τα αρμόδια δικαστικά όργανα, γ) την υποβολή εκτιμήσεων στα αρμόδια δικαστικά όργανα, βάσει των δικαστικών στατιστικών στοιχείων, για τις αναμενόμενες εισροές και εκροές υποθέσεων ανά κατηγορία, τόσο για το επόμενο δικαστικό έτος όσο και σε ορίζοντα πενταετίας, δ) την υποβολή τεκμηριωμένων απόψεων στα αρμόδια δικαστικά όργανα, βάσει των στατιστικών στοιχείων, για τη διευθέτηση της ομαλής ροής των δικαστικών υποθέσεων και την αντιμετώπιση των οργανωτικών στρεβλώσεων, καθώς και για τη δημιουργία νέων οργανωτικών μονάδων και δομών, ε) την κατ’ έτος αποτίμηση της αποτελεσματικότητας των νέων νομοθετικών ρυθμίσεων που αφορούν στην επιτάχυνση της απονομής της δικαιοσύνης, καθώς και των συναφών μέτρων.

Επίσης, λόγω του υπ’ αρ. 862/7-3-2023 εγγράφου της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, τα στατιστικά στοιχεία που αποστέλλονταν από τα πολιτικά και ποινικά δικαστήρια, καθώς και τις εισαγγελίες της Χώρας στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου, πλέον υποβάλλονται απευθείας στο Τμήμα Συλλογής και Επεξεργασίας Δικαστικών Στατιστικών Στοιχείων, αυξάνοντας σημαντικά τον όγκο εργασίας του. Πλέον το Τμήμα είναι επιφορτισμένο με τη δημοσίευση Συγκεντρωτικών Πινάκων και Ενημερωτικών Σημειωμάτων των τριμηνιαίων δικαστικών στατιστικών Πολιτικής και Ποινικής διαδικασίας στην ιστοσελίδα του υπουργείου Δικαιοσύνης, τη δημιουργία εγχειριδίων με ορισμούς και οδηγίες συμπλήρωσης των δικαστικών στατιστικών από όλες τις δικαστικές και εισαγγελικές αρχές τις χώρας, την παρακολούθηση και συλλογή οργανικών-καλυμμένων-πραγματικών θέσεων καθώς και δημογραφικών χαρακτηριστικών όλων των δικαστικών υπαλλήλων και λειτουργών των δικαστικών και εισαγγελικών αρχών της Χώρας.

Επιπροσθέτως, το Τμήμα: 1) Συμμετέχει στην διαρκή παραγωγή, επικαιροποίηση, έλεγχο και αξιολόγηση των στατιστικών στοιχείων που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την Αποτελεσματικότητα της Δικαιοσύνης (CEPEJ) του Συμβουλίου της Ευρώπης, σχετικά με τη λειτουργία των δικαστικών συστημάτων στα

κράτη μέλη της ΕΕ. Η ανωτέρω αξιολόγηση - επικαιροποίηση των στατιστικών πινάκων καθώς και οι απαντήσεις στα ερωτήματα που τίθενται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, και αφορούν πρόσθετες, νέες κατηγορίες στατιστικών στοιχείων, θα πρέπει, για το τρέχον έτος, να έχει ολοκληρωθεί ως τον Οκτώβριο. 2) Είναι επιφορτισμένο με τη συλλογή και επεξεργασία δικαστικών στατιστικών στοιχείων για τις παρακάτω έρευνες: α) Εγκλήματα κακοποίησης - Eurostat: Από τις Εισαγγελίες Πρωτοδικών Εφετών και τα Δικαστικά Καταστήματα Α’ και Β’ βαθμού, σύμφωνα με την οποία ζητούνται ποινικές διώξεις, καταδικαστικές αποφάσεις και χαρακτηριστικά θυμάτων, με προθεσμία υποβολής της έρευνας τον Αύγουστο του 2026, β) εμπορία Ανθρώπων (THB): Μέσω της συμπλήρωσης ερωτηματολογίου της Eurostat σχετικά με την Εμπορία Ανθρώπων στην Ελλάδα 2026 (έτος αναφοράς στατιστικών στοιχείων το 2025), εντός του Ιουλίου του 2026, και της διαρκούς επικαιροποίησης των σχετικών στατιστικών στοιχείων έως τον Νοέμβριο του 2026. Επιπλέον, το φθινόπωρο εκάστου έτους το Τμήμα καλείται να συλλέξει στατιστικά στοιχεία για τις πράξεις χαρακτηρισμού θυμάτων εμπορίας ανθρώπων από τις Εισαγγελίες Πρωτοδικών για την GRETA, γ) χρηματοδότηση Τρομοκρατίας και Νομιμοποίηση Εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες: Συλλογή και επεξεργασία δικαστικών στατιστικών στοιχείων αναφορικά με την χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και την νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες. Το Β’ εξάμηνο του 2026 πρέπει να επικαιροποιηθεί η έκθεση εκτίμησης εθνικού κινδύνου για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας της αρμόδιας Ομάδας εκτίμησης εθνικού κινδύνου (Β’ 3751/2022) (NRA), δ) δήμευση και δέσμευση: υποβολή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, εντός του Β’ εξαμήνου του 2026, των στατιστικών στοιχείων που προβλέπονται στο άρθρο 35 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1805 (ήτοι Αριθμός εντολών δέσμευσης και διαταγών δήμευσης που ελήφθησαν από άλλα κράτη μέλη και που εκτελέστηκαν ή μη), ε) τάσεις της εγκληματικότητας και Λειτουργία των Συστημάτων Ποινικής Δικαιοσύνης (UN-CTS). Έρευνα που διενεργεί η UNODC με στόχο την αποτύπωση της καταγεγραμμένης εγκληματικότητας (δολοφονίες, βίαια και άλλα εγκλήματα), της λειτουργίας του ποινικού συστήματος (αστυνομία, δικαστήρια, σωφρονιστικά καταστήματα), και επιπλέον κάθε παράμετρο της δικαστικής διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένων και δεδομένων θυματοποίησης. Το Τμήμα θα προβεί στη συλλογή των απαιτούμενων στοιχείων με τη συμπλήρωση του σχετικού ερωτηματολογίου εντός του Β’ εξαμήνου 2026, στ) εγκλήματα με επισήμανση της επιβαρυντικής περίπτωσης των ρατσιστικών χαρακτηριστικών (άρθρα 82Α ΠΚ ή 81Α παλαιού ΠΚ). Στο πλαίσιο αυτό, το Τμήμα συλλέγει δεδομένα από τους αρμόδιους φορείς οι οποίοι υποχρεούνται να καταγράφουν το πλήθος των ποινικών διώξεων και των δικαστικών αποφάσεων που εμπίπτουν στα παραπάνω άρθρα και υποχρεούται να τα υποβάλει εντός του Β’ εξαμήνου του 2026, ζ) ερωτήματα στο πλαίσιο του Κοινοβουλευτικού Ελέγχου: Στο πλαίσιο αυτό, το Τμήμα, συνήθως, αποστέλλει ad hoc αιτήματα προς τους φορείς για τη συγκέντρωση των απαιτούμενων δεδομένων. Έχει την ευθύνη της σύνταξης και υλοποίησης των ερωτηματολογίων, της συλλογής στοιχείων και της επεξεργασίας τους. Ανάλογα με τη φύση του εκάστοτε ερωτήματος, τα αιτήματα αυτά απευθύνονται σε αρμόδιες Εισαγγελίες, Πρωτοδικεία, Εφετεία καθώς και στον Άρειο Πάγο, ΣτΕ, Διοικητικά Δικαστήρια. Επίσης, κατόπιν της συγκρότησης της Επιτροπής Εποπτείας Δικαστικών Στατιστικών, ο ένας εκ των υπαλλήλων του Τμήματος, συμμετέχει ως γραμματέας και είναι επιφορτισμένος με τον συντονισμό των συνεδριάσεων, την καταγραφή πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής.

ΙΕ) Της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και ειδικότερα 1) του Γραφείου Σχεδιασμού και Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων, λόγω της εντονότατης υποστελέχωσης, της ανάγκης υλοποίησης του Ετήσιου Προγράμματος εργασιών και διενέργειας των προγραμματισμένων και έκτακτων εσωτερικών ελέγχων 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, η υποστήριξη σε ζητήματα ανθρώπινου δυναμικού, ο έλεγχος ορθής λειτουργίας των 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 υποστελεχωμένη και θα πρέπει να ανταποκριθεί: α) Στην αποτελεσματική άσκηση των ευρέων αρμοδιοτήτων που προβλέπει ο 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 Εθνικές Στρατηγικές και Εθνικά Σχέδια Δράσης, όπως η Εθνική Στρατηγική για την Πρόληψη της Βίας και την Αντιμετώπιση της Παραβατικότητας των Ανηλίκων, το Εθνικό Σχέδιο

Δράσης για τα Δικαιώματα των ΑμεΑ κ.λπ., β) σε απαντήσεις επί 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 για τους ακόλουθους λόγους, ανά τμήμα: 1) Το Τμήμα Λειτουργίας Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών, προκειμένου να μπορέσει να ανταποκριθεί, παρά τη σοβαρή υπο στελέχωσή του: α) στην στενή παρακολούθηση της εφαρμογής των κανονισμών και πρωτοκόλλων δράσης του προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους όπως προβλέπει ο ν. 5172/2025 β) την επεξεργασία αιτημάτων προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών με σκοπό την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία τους γ) στην υποχρέωση προετοιμασίας και παρακολούθησης του Πληροφοριακού Συστήματος για την διεκπεραίωση των υποθέσεων ιατροδικαστικής διερεύνησης που ανατίθενται στην Ιατροδικαστική Υπηρεσία, 2) το Τμήμα Οργάνωσης Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών, προκειμένου να ανταποκριθεί στην τήρηση κανονιστικών πράξεων και εγκυκλίων σχετικά με τη λειτουργία των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών του Κράτους, στη διαχείριση κρίσεων και στη μέριμνα για την οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης και εκπαίδευσης ειδικού ενδιαφέροντος για το σύνολο του προσωπικού των Ιατροδικαστικών Υπηρεσιών.

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 με διάθεση και μη διαθέτοντας Προϊστάμενο 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 Γραφείο 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) Του Αυτοτελούς Τμήματος Περιουσίας, στο οποίο υπηρετούν δύο υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένης της Προϊσταμένης αυτού, το οποίο καλείται να καλύψει τις τακτικές και έκτακτες ανάγκες στέγασης όλων των υπηρεσιών και των φορέων που υπάγονται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης. Ενδεικτικά αναφέρεται η μέριμνα για: α) Την προπαρασκευή των διοικητικών πράξεων και των διαδικαστικών ενεργειών αναφορικά με την παραχώρηση και την εν γένει μεταβίβαση γηπέδων για την ανέγερση κτιρίων για την κάλυψη των σχετικών αναγκών, συμπεριλαμβανομένων των πολεοδομικών, γεωμετρικών και νομικών ελέγχων, για τη μέγιστη δυνατή πληρότητα του φακέλου του προς μεταβίβαση ακινήτου, β) την προπαρασκευή των διοικητικών πράξεων και των

διαδικαστικών ενεργειών αναφορικά μες τις νέες μισθώσεις ακινήτων για την κάλυψη στεγαστικών αναγκών υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, σε συνεργασία με τις οικείες κτηματικές υπηρεσίες (ν. 3130/2003) είτε με την επιτροπή μισθώσεων ακινήτων του άρθρου 34 του ν. 5119/2024, γ) την ενημέρωση και τροποποίηση των πινάκων δαπανών μισθωμάτων για την καταβολή μισθωμάτων και την παρακολούθηση μεταβολών επί των μισθώσεων (αλλαγή δικαιούχων/λύση μίσθωσης/νέα μίσθωση/αναπροσαρμογές μισθωμάτων), δ) την παροχή απόψεων για την προάσπιση των συμφερόντων του ελληνικού δημοσίου επί των αγωγών (ή/και εξωδίκων) που αποστέλλονται από τα γραφεία νομικού συμβουλίου με εξαιρετικά πιεστική προθεσμία λόγω της ορισθείσας δικασίμου, ε) την ανάπτυξη, υποστήριξη και ενημέρωση αρχείου για τα ακίνητα, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες και φορείς που υπάγονται στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, (δημοσίου, ΤΑΧΔΙΚ και μισθωμένα), στ) την ανάπτυξη, υποστήριξη και ενημέρωση μητρώου παγίων του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Επιπλέον, το Τμήμα μεριμνά για τη συνεργασία και εκπροσώπηση του Υπουργείου σε δράσεις του Υπουργείου Οικονομικών και του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Λογιστική Μεταρρύθμιση, Μητρώο Ακίνητης Περιουσίας του Ελληνικού Δημοσίου). Ιδιαιτέρως, στο πλαίσιο των υποχρεώσεων που έχει αναλάβει το Υπουργείο σε σχέση με τα έργα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, απαιτείται από το Τμήμα -παράλληλα με τις τακτικές εργασίες- άμεση και ταχεία παροχή στοιχείων ή απόψεων, ώστε να επιτευχθούν επιμέρους ορόσημα και στόχοι απορρόφησης της χρηματοδότησης.

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

ΚΓ) 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.

ΚΔ) 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.

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.

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 των Ειδικών Φορέων 1017.206.0000000 και 1017.501.0000000.

8. Την υπ’ αρ. 44417/31-07-2026 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης (ΑΔΑ: ΡΙ63Ω-43Χ), περί δέσμευσης πίστωσης εκατό δέκα χιλιάδων ευρώ (110.000,00€), που θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.206.0000000 για το οικονομικό έτος 2026.

9. Την υπ’ αρ. 44418/31-07-2026 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης (ΑΔΑ: Ψ9Α7Ω-ΙΥ4), περί δέσμευσης πίστωσης εκατόν ενενήντα χιλιάδων ευρώ (190.000,00€), που θα βαρύνει τον Α.Λ.Ε. 2120201001 του Ειδικού Φορέα 1017.501.0000000 για το οικονομικό έτος 2026.

10. 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 υπηρετούν 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 31-12-2026.

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 των Ειδικών Φορέων 1017.206.0000000 και 1017.501.0000000.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Οκτωβρίου 2026

Η Υπηρεσιακή Γραμματέας

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΙΑΒΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02065850211260012