

ΣΧΕΔΙΟ ΝΟΜΟΥ

«ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ»

## Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	1
ΜΕΡΟΣ Α΄ - ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ .....	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄-ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ .....	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΥΠΟΥΡΓΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ .....	19
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΕ ΑΥΤΟΝ.....	46
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ .....	100
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΑΣ.....	120
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄ - ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.....	141
ΜΕΡΟΣ Β΄ - ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	161
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ - ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	161
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ - ΠΡΟΞΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	167
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ - ΓΡΑΦΕΙΑ Ο.Ε.Υ. ....	177
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ - ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΑΣ.....	182
ΜΕΡΟΣ Γ΄ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ.....	186
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	186
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ - ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	199
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ .....	213
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ - ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	218
<b>Τμήμα 1 - Διπλωματικός Κλάδος.....</b>	<b>218</b>
<b>Τμήμα 2 – Κλάδος Επιστημονικού Προσωπικού Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας ....</b>	<b>229</b>
<b>Τμήμα 3 - Κλάδος Εμπειρογνομόνων.....</b>	<b>233</b>
<b>Τμήμα 4 - Κλάδος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων.....</b>	<b>241</b>
<b>Τμήμα 5 - Κλάδος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας.....</b>	<b>251</b>
<b>Τμήμα 6 - Κλάδος Διοικητικού Προξενικού .....</b>	<b>259</b>
<b>Τμήμα 7 - Κλάδος Επικοινωνιών και Πληροφορικής.....</b>	<b>266</b>
<b>Τμήμα 8 - Κλάδος Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης.....</b>	<b>273</b>
<b>Τμήμα 9 - Κλάδος Επιμελητών .....</b>	<b>278</b>
<b>Τμήμα 10 – Προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου .....</b>	<b>280</b>
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ – ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	285
ΜΕΡΟΣ Δ΄ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ .....	288
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ.....	288

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.....	290
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' - ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	294
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ .....	299
ΜΕΡΟΣ Ε' - ΤΕΛΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	311

# **ΜΕΡΟΣ Α΄ - ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ**

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄-ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **Άρθρο 1**

#### **Αποστολή του Υπουργείου Εξωτερικών**

1. Αποστολή του Υπουργείου Εξωτερικών είναι η άσκηση της εξωτερικής πολιτικής της Ελληνικής Δημοκρατίας και η προαγωγή της διεθνούς νομιμότητας σε συνεργασία με τα άλλα κράτη και τη διεθνή κοινότητα.
2. Ειδικότερα, στο πλαίσιο της αποστολής του επιδιώκει:
  - α. την ασφάλεια και ακεραιότητα της χώρας κατά τις επιταγές του Συντάγματος,
  - β. την περιφερειακή και διεθνή σταθερότητα και ειρήνη,
  - γ. την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων,
  - δ. την αναβάθμιση του ρόλου και της παρουσίας της χώρας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στο διεθνές σύστημα,
  - ε. τη συμβολή στην εμπέδωση της διεθνούς νομιμότητας,
  - στ. την προαγωγή των πολιτικών και οικονομικών συμφερόντων της χώρας σε διμερές και πολυμερές επίπεδο,
  - ζ. την προβολή του ελληνικού πνεύματος και πολιτισμού στο εξωτερικό, καθώς και
  - η. την προώθηση και προστασία των δικαιωμάτων και των συμφερόντων των Ελλήνων στο εξωτερικό, καθώς και τη διατήρηση και σύσφιξη των δεσμών με τους ανά τον κόσμο ομογενείς.

### **Άρθρο 2**

#### **Αρμοδιότητες του Υπουργείου Εξωτερικών**

Στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Εξωτερικών ανήκουν ιδίως:

1. Η προαγωγή και προάσπιση των δικαιωμάτων και η τήρηση των υποχρεώσεων της Ελληνικής Δημοκρατίας, καθώς και η υποστήριξη και προώθηση των εθνικών

συμφερόντων στα ξένα κράτη, στους διεθνείς οργανισμούς, στα διεθνή όργανα και στις συνδιασκέψεις.

2. Η παρακολούθηση των διμερών και διεθνών πολιτικών, οικονομικών, πολιτιστικών και άλλων θεμάτων, καθώς και ζητημάτων διεθνούς ασφάλειας, η ενημέρωση της Κυβέρνησης και η διατύπωση σχετικών εισηγήσεων επ' αυτών.

3. Η ενημέρωση των ξένων κρατών, των διεθνών οργανισμών και της διεθνούς κοινής γνώμης, καθώς και η παροχή πληροφοριών επί των ελληνικών θέσεων και θεμάτων εθνικού ενδιαφέροντος .

4. Η συμμετοχή στη διεθνή συνεργασία, η διαπραγμάτευση και η μέριμνα για τη σύναψη, παρακολούθηση και εφαρμογή των διεθνών συνθηκών και άλλων διεθνών πράξεων, καθώς και ο χειρισμός διεθνών διαδικασιών συνδιαλλαγής, διαιτησίας και δικαστικού διακανονισμού.

5. Η εκπροσώπηση της Ελληνικής Δημοκρατίας στα ξένα κράτη, τους διεθνείς οργανισμούς και άλλα διεθνή όργανα και συνδιασκέψεις, καθώς και η εκπροσώπησή της ενώπιον του Διεθνούς Δικαστηρίου της Χάγης και παντός άλλου διεθνούς δικαστηρίου, των δικαστηρίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου ή άλλου διεθνούς δικαιοδοτικού οργάνου.

6. Η εκπροσώπηση της χώρας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και η επεξεργασία της πολιτικής για τη θεσμική εξέλιξη της Ένωσης και την ευρωπαϊκή ολοκλήρωση, σε συνεργασία με άλλα Υπουργεία και φορείς.

7. Ο συντονισμός των Υπουργείων και φορέων στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση της ευρωπαϊκής και της εν γένει εξωτερικής πολιτικής της χώρας.

8. Η διπλωματική υποστήριξη των οργάνων του κράτους, των Ν.Π.Δ.Δ., των δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών, καθώς επίσης και των πολιτικών κομμάτων και των βουλευτών, κατά την πραγματοποίηση των διεθνών επαφών τους.

9. Η προώθηση και προστασία των δικαιωμάτων και των συμφερόντων των Ελλήνων στο εξωτερικό, θέματα αναφερόμενα στον απόδημο ελληνισμό και την παλιννόστηση, ως και η διατήρηση και σύσφιγξη των δεσμών της Ελλάδας με τους ανά τον κόσμο ομογενείς και η εξυπηρέτηση αυτών και των αποδήμων, μέσω του Κέντρου Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης Αποδήμων Ελλήνων.

10. Η προώθηση και προστασία των οικονομικών, εμπορικών, ναυτιλιακών, τουριστικών και λοιπών ελληνικών συμφερόντων στο εξωτερικό, καθώς και τη διευκόλυνση της πρόσβασης στις διεθνείς αγορές των εγχώριων επιχειρήσεων, την προσέλκυση άμεσων ξένων επενδύσεων και την παρέμβαση στους διεθνείς και περιφερειακούς οικονομικούς θεσμούς συνεργασίας για την εξυπηρέτηση της εθνικής οικονομίας, στο πλαίσιο της προόδου της τεχνολογίας, της πληροφορικής και της επικοινωνίας, από την ανάπτυξη των διαπολιτισμικών επαφών, τη διεθνοποίηση και

εντεινόμενη αλληλεξάρτηση των εθνικών οικονομιών και τις υπερεθνικές ρυθμίσεις που προωθούν οι διεθνείς και περιφερειακοί θεσμοί συνεργασίας.

11. Η προώθηση και προστασία των ελληνικών συμφερόντων στον κυβερνοχώρο.

12. Η διπλωματική και προξενική συνδρομή Ελλήνων πολιτών, αναγνωρισμένων κοινωνικών ομάδων και ιδιωτικών οργανώσεων, κατά τις διεθνείς δραστηριότητες τους, εφόσον αυτές δεν είναι αντίθετες με τα εθνικά συμφέροντα.

13. Η ανάπτυξη των διεθνών πολιτικών, οικονομικών και πολιτιστικών σχέσεων της Ελληνικής Δημοκρατίας, μέσω της πληροφόρησης, κινητοποίησης και της άσκησης επιρροής στη διεθνή κοινή γνώμη και την κοινή γνώμη άλλων κρατών, προς την κατεύθυνση της επίτευξης των στόχων της εξωστρέφειας, της διαχείρισης της εθνικής εικόνας και της υποστήριξης των εθνικών συμφερόντων.

14. Η διεθνής προβολή της Ελλάδας, του ελληνικού πνεύματος και πολιτισμού.

15. Η παρακολούθηση θεμάτων που αφορούν στην προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου και την ανθρωπιστική δράση σε διεθνές επίπεδο.

16. Η παρακολούθηση θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή διεθνών συνθηκών για συγκεκριμένες ομάδες του πληθυσμού της χώρας, σε συνεργασία με άλλα αρμόδια Υπουργεία.

17. Η εποπτεία και ο έλεγχος των αναγνωρισμένων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και σωματείων στο εξωτερικό, όπως ορίζεται με αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών.

18. Η παρακολούθηση των κοινοτικών, εκπαιδευτικών και εκκλησιαστικών υποθέσεων των Ελλήνων στο εξωτερικό.

19. Τα θέματα που αφορούν σε εθνικά και άλλα κληροδοτήματα, δωρεές και εισφορές υπέρ του Δημοσίου ή κοινωφελών σκοπών στο εξωτερικό.

20. Τα θέματα που αφορούν στην προσωπική εν γένει κατάσταση των Ελλήνων στο εξωτερικό, καθώς επίσης και αυτά που έχουν σχέση με την ελληνική ιθαγένεια και τα διαβατήρια τους. Ομοίως, η επιμέλεια των κληρονομιών Ελλήνων που απεβίωσαν στο εξωτερικό.

21. Θέματα συναφή προς τη δικαστική αρωγή, την επίδοση δικογράφων, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και ανακριτικών παραγγελιών στο εξωτερικό, καθώς και την έκδοση εγκληματιών, με την επιφύλαξη ισχυουσών διεθνών συμφωνιών που δεσμεύουν την Ελληνική Δημοκρατία και της κείμενης νομοθεσίας.

22. Η διπλωματική αλληλογραφία του Προέδρου της Δημοκρατίας.

23. Η Εθιμοτυπία και η εθιμοταξία, θέματα απονομής διασήμων ελληνικών Ταγμάτων Αριστείας και άδειας αποδοχής ξένων διασήμων.

24. Η χορήγηση διπλωματικών και υπηρεσιακών διαβατηρίων.

25. Οι σχέσεις της Ελληνικής Δημοκρατίας προς τον Οικουμενικό Θρόνο, τα άλλα Πατριαρχεία, τις Αυτοκέφαλες Ορθόδοξες Εκκλησίες, καθώς και θέματα που αφορούν στα άλλα χριστιανικά δόγματα, θρησκευματα και διεθνείς εκκλησιαστικές οργανώσεις στο εξωτερικό.

26. Η πολιτική Διοίκηση του Αγίου Όρους.

27. Η επικύρωση εγγράφων των ελληνικών αρχών που προορίζονται για τις ελληνικές και ξένες αρχές στο εξωτερικό και η επικύρωση της υπογραφής των εντεταλμένων οργάνων των διπλωματικών και προξενικών αρχών στην Ελλάδα επί εγγράφων τους που προορίζονται για τις ελληνικές υπηρεσίες.

28. Θέματα που ανάγονται στα καθήκοντα των διπλωματικών και προξενικών αρχών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα οικεία άρθρα του παρόντος νόμου.

29. Η ενημέρωση των μελών της Βουλής των Ελλήνων επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

30. Κάθε άλλο θέμα, συναφές προς τη γενικότερη αποστολή του Υπουργείου Εξωτερικών, καθορίζεται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργικού Συμβουλίου.

### **Άρθρο 3**

#### **Υπουργός, Αναπληρωτές Υπουργοί και Υφυπουργοί Εξωτερικών**

1. Ο Υπουργός Εξωτερικών προΐσταται του Υπουργείου Εξωτερικών και διευθύνει τις Υπηρεσίες αυτού.

2. Οι διατάξεις του εκάστοτε νόμου περί Υπουργικού Συμβουλίου ισχύουν για τους Αναπληρωτές Υπουργούς και τους Υφυπουργούς.

3. Οι Αναπληρωτές Υπουργοί και οι Υφυπουργοί Εξωτερικών ασκούν τις αρμοδιότητες που τους μεταβιβάζονται, κατά τις κείμενες διατάξεις.

4. Ο Υπουργός Εξωτερικών, οι Αναπληρωτές Υπουργοί και οι Υφυπουργοί δύνανται να μεταβιβάζουν αρμοδιότητες τους σε άλλα όργανα του Υπουργείου, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

### **Άρθρο 4**

#### **Διάρθρωση του Υπουργείου Εξωτερικών**

1. Το Υπουργείο Εξωτερικών περιλαμβάνει την Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες που υπάγονται σε αυτή και την Εξωτερική Υπηρεσία, η οποία αποτελείται από τις διπλωματικές και προξενικές αρχές.

2. Το Υπουργείο Εξωτερικών συντονίζει και εποπτεύει τους φορείς, τα κέντρα και τα ιδρύματα τα οποία χρηματοδοτούνται από αυτό, καθώς και αυτά που υπάγονται με νόμο στην εποπτεία του. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται οι σχετικές λεπτομέρειες.

3. Με αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών είναι δυνατή η έκδοση κανονισμών ασφαλείας, υπηρεσιακής αλληλογραφίας, τήρησης αρχείων και ασφαλείας δικτύων και πληροφοριακών συστημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

## **Άρθρο 5**

### **Αρμοδιότητες της Κεντρικής Υπηρεσίας**

Για την εκπλήρωση της αποστολής και των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εξωτερικών, η Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου είναι αρμόδια ιδιαίτερα για:

1. Τη μελέτη και εισήγηση στην Κυβέρνηση για τη λήψη των εκάστοτε ενδεικνυομένων αποφάσεων επί των κατά το άρθρο 2 αντικειμένων αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών.
2. Την παρακολούθηση, σχεδίαση και προγραμματισμό των απαραίτητων ενεργειών για την επιτυχή εκπλήρωση της αποστολής του Υπουργείου Εξωτερικών.
3. Την παροχή κατευθύνσεων, οδηγιών και εντολών στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας για την εκπλήρωση της αποστολής τους κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο, καθώς και τον έλεγχο αυτών.
4. Το χειρισμό των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών.
5. Τη στελέχωση των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας και την παροχή των απαραίτητων μέσων και υλικού για την εκπλήρωση της αποστολής του.
6. Το συντονισμό των άλλων Υπουργείων και φορέων στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση της εν γένει εξωτερικής πολιτικής της Χώρας.
7. Τη διευκόλυνση επικοινωνίας των ξένων διπλωματικών αποστολών στην Ελλάδα με τα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς
8. Την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και στοιχείων στα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς, για τη χάραξη από αυτά της πολιτικής τους και την αντιμετώπιση των εκάστοτε παρουσιαζομένων προβλημάτων και υποθέσεων.



## **Άρθρο 6**

### **Διάρθρωση της Κεντρικής Υπηρεσίας**

1. Η Κεντρική Υπηρεσία διαρθρώνεται σε Διπλωματικά και Ιδιαίτερα Γραφεία, Γενικές Γραμματείες, Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελείς και Περιφερειακές Υπηρεσίες, Μονάδες και Αυτοτελή Γραφεία ως εξής:

#### **α) Διπλωματικά και Ιδιαίτερα Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών:**

1. Διπλωματικό Γραφείο Υπουργού
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Υπουργού
3. Διπλωματικό Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
4. Ιδιαίτερο Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
5. Διπλωματικά Γραφεία Υφυπουργών
6. Ιδιαίτερα Γραφεία Υφυπουργών

#### **β) Γενικές Γραμματείες και Γραφεία Γενικών Γραμματέων:**

1. Υπηρεσιακός Γενικός Γραμματέας
2. Γραφείο Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα
3. Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας
4. Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικού Γραμματέα Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας
5. Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού & Δημόσιας Διπλωματίας
6. Ιδιαίτερο Γραφείο Γενικού Γραμματέα Απόδημου Ελληνισμού & Δημόσιας Διπλωματίας

#### **γ) Υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών:**

1. Γενική Επιθεώρηση
2. Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
3. Κέντρο Σχεδιασμού Εξωτερικής Πολιτικής
4. Διπλωματική Ακαδημία
5. Ειδική Νομική Υπηρεσία
6. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης
7. Υπηρεσία Ενημέρωσης
8. Γραφείο Τύπου Υπουργού Εξωτερικών
9. Διεύθυνση Εθιμοτυπίας
10. Γραφείο Αμυντικής Διπλωματίας
11. Γραφείο Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων
12. Γραφείο Εθνικού Εισηγητή

#### **δ) Υπηρεσίες υπαγόμενες απευθείας στον Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα**

1. Υπηρεσία Συντονισμού
2. Μονάδα Διαχείρισης Κρίσεων
3. Α' Γενική Διεύθυνση Πολιτικών Υποθέσεων

4. Γ' Γενική Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης
5. Δ' Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οργανισμών και Διεθνούς Ασφάλειας & Συνεργασίας
6. ΣΤ-Α' Γενική Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης
7. ΣΤ-Β' Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

**ε) Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας:**

1. Β' Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων
2. Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής

**στ) Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού & Δημόσιας Διπλωματίας:**

1. Ε' Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Διπλωματίας, Θρησκευτικών και Πολιτιστικών Υποθέσεων
2. Η' Γενική Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού & Προξενικών Υποθέσεων

**ζ) Περιφερειακές Υπηρεσίες**

1. Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων Θεσσαλονίκης
2. Υπηρεσία Πολιτικών Υποθέσεων

2. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών λειτουργεί επίσης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους.

3. Η διάρθρωση των υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών και η κατανομή των αρμοδιοτήτων και των θέσεων στις επί μέρους οργανικές μονάδες καθορίζονται και τροποποιούνται με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών. Με όμοιο προεδρικό διάταγμα καθορίζονται ο επιτελικός προσανατολισμός, ο συντονισμός και η συνοχή της δράσης των υπηρεσιακών μονάδων του Υπουργείου Εξωτερικών με τα λοιπά όργανα και υπηρεσίες του Υπουργείου που προβλέπονται, αυτοτελώς, στον παρόντα νόμο.

**Άρθρο 7**

**Αρμοδιότητες Διπλωματικών Γραφείων, Ιδιαίτερων Γραφείων και Γραφείων**

1. Τα Διπλωματικά Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών και το Γραφείο του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα συγκεντρώνουν τα αναγκαία στοιχεία για την ενημέρωση του Υπουργού, των Αναπληρωτών Υπουργών, των Υφυπουργών και του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα. Κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, επιμελούνται της υπηρεσιακής αλληλογραφίας τους, καταρτίζουν το πρόγραμμα διεθνών υποχρεώσεών τους και οργανώνουν τις διεθνείς επαφές, καθώς και

την επικοινωνία τους με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου, τα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες, Οργανισμούς και το κοινό.

2. α. Τα καθήκοντα του προϊσταμένου του Διπλωματικού Γραφείου Υπουργού ανατίθενται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών σε υπάλληλο του διπλωματικού κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Πληρεξούσιου Υπουργού Β'.

β. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των Διπλωματικών Γραφείων Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών, καθώς και του προϊσταμένου του Γραφείου του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα ανατίθενται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών σε υπαλλήλους του διπλωματικού κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Α'.

3. Η Οργάνωση, η λειτουργία, οι αρμοδιότητες και η στελέχωση των Ιδιαίτερων Γραφείων Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Γενικών Γραμματέων διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

## **Άρθρο 8**

### **Αρμοδιότητες Γενικών Διευθύνσεων**

1. α) Οι Γενικές Διευθύνσεις είναι αρμόδιες γενικά για την παρακολούθηση, το συντονισμό της λειτουργίας και τον έλεγχο των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτές, για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους, για την αντιμετώπιση των θεμάτων της αρμοδιότητάς τους, κατά τον προσφορότερο τρόπο.

β) Είναι επίσης αρμόδιες, μεριμνούν και προβαίνουν:

(1) Στη μελέτη και εισήγηση για την επίλυση των θεμάτων της αρμοδιότητάς τους, τα οποία απασχολούν τις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας

(2) Στην παρακολούθηση, συντονισμό και έλεγχο του έργου των διπλωματικών αρχών, για τα θέματα της αρμοδιότητάς τους.

(3) Στην παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς τις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας, για τα θέματα της αρμοδιότητάς τους, για την επιτυχή εκπλήρωση της αποστολής τους.

(4) Στην παρακολούθηση της εκτέλεσης από τις Αρχές Εξωτερικής Υπηρεσίας των τρεχόντων αιτημάτων τα οποία υποβάλλουν άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμοί για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

(5) Στην παροχή των απαραίτητων στοιχείων και πληροφοριών της αρμοδιότητάς τους στα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς και στην παρακολούθησή τους,

όπου απαιτείται, για τη χάραξη της γενικής πολιτικής τους και την αντιμετώπιση των παρουσιαζόμενων εκάστοτε προβλημάτων και υποθέσεών τους.

(6) Στον προγραμματισμό των αναγκαίων δαπανών για την κάλυψη των αναγκών των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών, οι οποίες υπάγονται σ' αυτήν και την παροχή των απαραίτητων στοιχείων στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού, για τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού του Υπουργείου.

2. Οι Γενικές Διευθύνσεις στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους μεριμνούν για:

α) Την παρακολούθηση, μελέτη και έρευνα των υποθέσεων των θεμάτων και ζητημάτων τα οποία σχετίζονται με τις ξένες χώρες και τους Διεθνείς Οργανισμούς με σκοπό την εκτίμηση της θέσης κάθε Χώρας και Διεθνούς Οργανισμού στη διεθνή κοινωνία και της σημασίας που έχουν για την Ελλάδα, για τη διαμόρφωση της ακολουθητέας πολιτικής στις διακρατικές σχέσεις, καθώς και για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την περιφρούρηση και εξασφάλιση των εθνικών και κρατικών συμφερόντων.

β) Την προπαρασκευή, διαπραγμάτευση, συνομολόγηση, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα από το Σύνταγμα και τους ισχύοντες νόμους, ερμηνεία και εφαρμογή των διεθνών διμερών και πολυμερών και άλλων Συνθηκών, Συμβάσεων, Συμφωνιών και γενικά των Διεθνών Πράξεων της αρμοδιότητάς τους και την ενημέρωση των άλλων Υπουργείων, Υπηρεσιών και Οργανισμών.

γ) Τη μελέτη και εισήγηση προκειμένου να προσδιορισθούν οι εθνικοί στόχοι και οι μέθοδοι για την επίτευξή τους.

δ) Τη μελέτη και σύνταξη σχεδίων, σε συνεργασία με τις άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες για :

(1) Την προβολή της Ελλάδας στη διεθνή κοινότητα.

(2) Την ενημέρωση των ξένων Κυβερνήσεων, των Διεθνών Οργανισμών, των φορέων διαμόρφωσης της διεθνούς κοινής γνώμης, για θέματα που έχουν σχέση με την Ελλάδα και τις εξελίξεις σε όλους τους τομείς της κρατικής δραστηριότητας.

## **Άρθρο 9**

### **Περιφερειακές Υπηρεσίες**

1. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών, μπορούν να συσταθούν Περιφερειακές Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών με κατά τόπους Γραφεία. Με όμοιο διάταγμα ορίζονται η έδρα, οι αρμοδιότητες και οι θέσεις, κατά κλάδο και βαθμό, των Υπηρεσιών αυτών και των Γραφείων τους.

2. Οι Υπηρεσίες αυτές λειτουργούν ως σύμβουλοι αποκεντρωμένων διοικητικών μονάδων, στο πλαίσιο της αποστολής και των γενικών αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εξωτερικών.

## **Άρθρο 10**

### **Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων Θεσσαλονίκης**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων ως περιφερειακή υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών, με έδρα τη Θεσσαλονίκη. Της υπηρεσίας αυτής προϊστάται υπάλληλος του διπλωματικού κλάδου, με βαθμό Πληρεξουσίου Υπουργού Β' ή Συμβούλου Πρεσβείας Α', ως Διευθυντής, που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Ο Διευθυντής λειτουργεί και ως Σύμβουλος του Υφυπουργού Μακεδονίας - Θράκης και του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας θέματα που ανάγονται στην αρμοδιότητα αυτής. Το Γραφείο στελεχώνεται από μόνιμους υπαλλήλους όλων των κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και από υπαλλήλους με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, που εργάζονται στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

2. Κύρια αποστολή της Υπηρεσίας είναι ο χειρισμός θεμάτων αρμοδιότητας των Γενικών Γραμματειών του Υπουργείου Εξωτερικών που απαιτούν επιτόπια παρουσία και διαχείριση, κατόπιν σχετικών οδηγιών της Κεντρικής Υπηρεσίας.

3. Στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας, μεταξύ άλλων είναι:

α) η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των επιχειρήσεων της Μακεδονίας και της Θράκης, καθώς και με τους διεθνείς και περιφερειακούς οικονομικούς θεσμούς συνεργασίας που έχουν έδρα ή εκπροσωπούνται στη Θεσσαλονίκη,

β) η υποβοήθηση των επιχειρήσεων με έδρα τη Μακεδονία και τη Θράκη στις εξαγωγές και στη βελτίωση της ανταγωνιστικότητάς τους στο εξωτερικό,

γ) η παρακολούθηση θεμάτων που αφορούν πρωτοβουλίες και δράσεις οικονομικού, εν γένει, ενδιαφέροντος που αναπτύσσονται στα πλαίσια της συνεχώς διευρυνόμενης διαβαλκανικής και παρευξείνιας συνεργασίας.,

δ) η συνεργασία με τις προξενικές αρχές ξένων κρατών με έδρα τη Θεσσαλονίκη,

ε) η υποστήριξη και παροχή υπηρεσιών σε ζητήματα δημοσίων σχέσεων, δημόσιας διπλωματίας και στρατηγικής επικοινωνίας για την διεθνή προβολή της Χώρας, καθώς και ο χειρισμός θεμάτων εθιμοτυπίας και λοιπών συναφών θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών,

στ) η παρακολούθηση της πολιτιστικής δραστηριότητας στη Μακεδονία με την παροχή συνδρομής, εφόσον τούτο απαιτείται στην διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων εκ

μέρους διαφόρων φορέων. Το Γραφείο, προς τούτο, διατηρεί επαφές και συνεργάζεται με πνευματικά Ιδρύματα της Θεσσαλονίκης και της Μακεδονίας ,

ζ) η παρακολούθηση θεμάτων των αποδήμων, που προέρχονται από τον χώρο της Βορείου Ελλάδος, καθώς και των δραστηριοτήτων του Συμβουλίου Αποδήμου Ελληνισμού, ενημερώνοντας συναφώς την Κεντρική Υπηρεσία ,

η) η συμμετοχή σε θεσμικά όργανα, τα οποία η Ελληνική Δημοκρατία θεσπίζει με αντικείμενο την διαβαλκανική και παρευξείνια συνεργασία, καθώς και η παρακολούθηση ειδικών συναντήσεων ευρωπαϊκών οργάνων που πραγματοποιούνται επιτοπίως και άπτονται του σχεδιασμού οικονομικής πολιτικής και συνεργασίας της βαλκανικής ενδοχώρας.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζεται κάθε ζήτημα που αφορά στην οργάνωση και τη λειτουργία της Υπηρεσίας Διεθνών Σχέσεων Θεσσαλονίκης.

## **Άρθρο 11**

### **Υπηρεσία Πολιτικών Υποθέσεων**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Υπηρεσία Πολιτικών Υποθέσεων, ως περιφερειακή υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών, με έδρα την Ξάνθη, και γραφεία στην Κομοτηνή και στην Αλεξανδρούπολη. Της υπηρεσίας αυτής προϊστάται υπάλληλος του διπλωματικού κλάδου με βαθμό Πληρεξουσίου Υπουργού Β' ή Συμβούλου Πρεσβείας Α', των δε γραφείων της προϊστάται υπάλληλοι του διπλωματικού κλάδου με βαθμό Γραμματέα Πρεσβείας Α', Β' ή Γ' που ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Ο Διευθυντής της Υπηρεσίας Πολιτικών Υποθέσεων λειτουργεί και ως Σύμβουλος του Υφυπουργού Μακεδονίας - Θράκης και του Περιφερειάρχη Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, σε θέματα που ανάγονται στην αρμοδιότητα αυτής. Η Υπηρεσία Πολιτικών Υποθέσεων στελεχώνεται από μονίμους υπαλλήλους όλων των κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και από υπαλλήλους με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, που εργάζονται στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

2. Η ανωτέρω Υπηρεσία είναι αρμόδια για :

α) την εξασφάλιση της συνεργασίας του Υπουργείου Εξωτερικών με άλλα Υπουργεία, κρατικές Υπηρεσίες και Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης, για όλα τα θέματα αρμοδιότητάς τους που έχουν σχέση με την εξωτερική πολιτική της χώρας και τις διεθνείς ή διμερείς σχέσεις της, καθώς επίσης και για τον συντονισμό των ενεργειών όλων των Υπουργείων, Κρατικών Υπηρεσιών και Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως επί των ανωτέρω θεμάτων.

β) την τήρηση και εφαρμογή διεθνών συμβάσεων ή συμφωνιών της χώρας, καθώς και των διεθνών υποχρεώσεων της σε σχέση με την Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης.

γ) κάθε θέμα διασυνοριακής συνεργασίας μεταξύ της Ελλάδος και των ομόρων προς την Περιφέρεια χωρών.

δ) την παρακολούθηση και προώθηση εκπαιδευτικών, μορφωτικών, πολιτιστικών και άλλων θεμάτων ειδικού κοινωνικού ενδιαφέροντος σε συνεργασία με κρατικούς και ιδιωτικούς οργανισμούς, οι οποίοι δραστηριοποιούνται σε αυτούς τους τομείς.

ε) την αξιολόγηση και τον συντονισμό προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης εκπονουμένων από συναρμόδιες υπηρεσίες και σχετικών με την ανάπτυξη της Θράκης, ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη αξιοποίησή τους.

στ) την κάλυψη θεμάτων διεθνών και δημοσίων σχέσεων καθώς και για τις ανάγκες ενημέρωσης τοπικών και διεθνών παραγόντων σε σχέση με θέματα περιφερειακού ενδιαφέροντος.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζεται κάθε λεπτομερειακό ζήτημα που αφορά στην οργάνωση και τη λειτουργία της Υπηρεσίας Πολιτικών Υποθέσεων.

## **Άρθρο 12**

### **Εποπτευόμενοι από το Υπουργείο Εξωτερικών φορείς**

1. Το Υπουργείο Εξωτερικών παρέχει κάθε δυνατή υποστήριξη σε φορείς, ο σκοπός και η εν γένει λειτουργία των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητές του και στους οποίους το Υπουργείο Εξωτερικών ασκεί εποπτεία, κατά τις διατάξεις του ν. 4270/2014 (Α' 143) και σύμφωνα με το νομικό καθεστώς που τους διέπει.

2. Οι εποπτευόμενοι από το Υπουργείο Εξωτερικών φορείς είναι:

α) η Ελληνική Εθνική Επιτροπή UNESCO.

β) το Διεθνές Κέντρο Μελετών Ευξείνου Πόντου.

γ) το Ελληνικό Ινστιτούτο Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών Βενετίας.

δ) η Ελληνική Εταιρεία Επενδύσεων και Εξωτερικού Εμπορίου Α.Ε. και

ε) ο Οργανισμός Ασφάλισης Εξαγωγικών Πιστώσεων.

3. Το Υπουργείο Εξωτερικών δύναται να παρέχει ετήσια κρατική επιχορήγηση στους εποπτευόμενους από αυτό φορείς, ανάλογα με το πραγματοποιούμενο έργο τους, εντός του πλαισίου των πιστώσεων του προϋπολογισμού του.

4. Ο Υπουργός Εξωτερικών μπορεί να συνάπτει με τους φορείς της παρ. 2 προγραμματικές συμβάσεις έργου για θέματα σχετικά με τους σκοπούς τους. Στις εν λόγω προγραμματικές συμβάσεις πρέπει να καθορίζονται με σαφήνεια το συγκεκριμένο έργο, η χρονική διάρκεια ολοκλήρωσής του και οι πόροι χρηματοδότησης.

## **Άρθρο 13**

### **Διοίκηση του Αγίου Όρους**

1. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, ορίζεται το προσωπικό της Διοίκησης του Αγίου Όρους, κατά κλάδο, βαθμό και ειδικότητα μόνιμο ή με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου. Του προσωπικού προΐσταται Διοικητής, ο οποίος αναπληρώνεται στα καθήκοντα του από τον Αναπληρωτή Διοικητή. Έδρα της Διοίκησης είναι οι Καρυές.

2. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών και Οικονομικών ορίζονται:

α) Ο Διοικητής του Αγίου Όρους, με βαθμό και αποδοχές Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης, προσωπικότητα εγνωσμένου κύρους, προερχόμενη από τον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, με αξιόλογη επαγγελματική εμπειρία και γνώση των θεμάτων του Αγίου Όρους. Ο τίτλος του Διοικητή μπορεί να απονέμεται σε ιδιώτη, ο οποίος δεν καταλαμβάνει θέση εντός της Δημόσιας Διοίκησης και ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του εθελοντικά, χωρίς να λαμβάνει αποζημίωση ή άλλη οικονομική απολαβή. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου, η οποία αναφέρεται ρητά στο προεδρικό διάταγμα ορισμού, όλες οι διοικητικές φύσεως αρμοδιότητες της παραγράφου 1 και του Οργανισμού Διοικήσεως του Αγίου Όρους, ασκούνται από τον Αναπληρωτή Διοικητή.

β) Ως Αναπληρωτής Διοικητής, μετακλητός υπάλληλος με βαθμό 1<sup>ο</sup> ειδικών θέσεων, πτυχιούχος Πανεπιστημίου, με γνώση θεμάτων Αγίου Όρους.

## **Άρθρο 14**

### **Συνεργασία του Υπουργείου Εξωτερικών με άλλα Υπουργεία και Κρατικές Υπηρεσίες**

1. Για την εξασφάλιση της ενιαίας έκφρασης της εξωτερικής πολιτικής της χώρας:

α. Τα Υπουργεία, οι κρατικές υπηρεσίες και οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης ενημερώνουν το Υπουργείο Εξωτερικών για όλα τα θέματα αρμοδιότητάς τους, που έχουν σχέση με την εξωτερική πολιτική της χώρας και τις διεθνείς ή διμερείς σχέσεις της.



β. Το Υπουργείο Εξωτερικών συντονίζει τις ενέργειες όλων των Υπουργείων και κρατικών υπηρεσιών, που αναφέρονται στα θέματα της εξωτερικής πολιτικής και δίνει τις κατάλληλες κατευθύνσεις.

γ. Το Υπουργείο Εξωτερικών υποστηρίζει το έργο των διυπουργικών και Κυβερνητικών Επιτροπών, οι οποίες επιδιώκουν το συντονισμό των Υπουργείων σε θέματα, τα οποία αφορούν στις εξωτερικές σχέσεις της χώρας, παρέχοντας σε αυτές κάθε αναγκαία διοικητική, γραμματειακή και επιστημονική συνδρομή.

2.α. Στις αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών είναι δυνατή η τοποθέτηση, μετά από γνώμη του προϊσταμένου της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής και με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Υπουργού, υπαλλήλων, οι οποίοι ανήκουν οργανικά σε άλλα υπουργεία, κρατικές υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Οι τοποθετούμενοι υπάλληλοι ανακοινώνονται στις αρχές του κράτους διαπίστευσης από την οικεία διπλωματική ή προξενική αρχή, κατόπιν οδηγιών του Υπουργείου Εξωτερικών, κατά τα διεθνώς ισχύοντα. Οι δε πάσης φύσεως αποδοχές τους βαρύνουν τον φορέα προέλευσης. Για τοποθετήσεις, που θα πραγματοποιηθούν μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου απαιτείται συνάφεια προς το αντικείμενο, το οποίο πρέπει να προσδιορίζεται ειδικά στο αρχικό αίτημα και η χρονική τους διάρκεια δεν δύναται να υπερβαίνει τα τρία έτη. Η γνώμη του προϊσταμένου της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής αναφέρεται και στο αντικείμενο εργασίας.

β. Υπάλληλοι άλλων Υπουργείων ή κρατικών υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και όσων υπάγονται στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, καθώς και Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, των οποίων οι σύζυγοι ή το έτερο συμβαλλόμενο με σύμφωνο συμβίωσης μέρος υπηρετούν ως μόνιμοι υπάλληλοι άλλων υπουργείων, οι οποίοι έχουν αποσπασθεί σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, επιτρέπεται να αποσπώνται σε υπηρεσία του Δημοσίου ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που βρίσκεται στο εξωτερικό, στην ίδια πόλη με την αρχή όπου υπηρετεί ο/η σύζυγος ή το έτερο συμβαλλόμενο με σύμφωνο συμβίωσης μέρος, είτε στην ίδια την αρχή είτε σε άλλη αρχή, και για όσο διάστημα διαρκεί η τοποθέτηση του/της συζύγου. Η απόσπαση ενεργείται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Υπουργού, μετά από γνώμη του προϊσταμένου της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής είτε η απόσπαση γίνεται στην αρχή αυτή είτε σε άλλη ελληνική υπηρεσία της περιοχής αρμοδιότητας της εν λόγω αρχής. Για την απόσπαση υπαλλήλων που υπάγονται στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση του οικείου δικαστικού υπηρεσιακού συμβουλίου. Οι αποσπώμενοι υπάλληλοι λαμβάνουν, αποκλειστικά, τις αποδοχές εσωτερικού, οι οποίες καταβάλλονται από το Υπουργείο ή τον Ο.Τ.Α. στον οποίο αυτοί ανήκουν και δεν δικαιούνται επιδόματος υπηρεσίας αλλοδαπής. Στην περίπτωση που ο αιτών την απόσπαση είναι προϊστάμενος τμήματος, αυτός πρέπει να υποβάλει αίτηση προς το οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, προκειμένου να απαλλαγεί από τα Καθήκοντα του.

Εφόσον ο αιτών την απόσπαση ασκεί καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης, η απόσπαση του δεν μπορεί να υπερβεί τα δύο έτη.

γ. Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν εφαρμόζονται κατά την περίοδο της δοκιμαστικής υπηρεσίας των υπαλλήλων.

3. Οι επί κεφαλής των αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας προΐστανται, υπηρεσιακώς, των υπαλλήλων άλλων Υπουργείων και κρατικών υπηρεσιών που υπηρετούν στην περιφέρεια της αρμοδιότητας τους και ασκούν υπηρεσιακό και πειθαρχικό έλεγχο επ' αυτών. Επίσης, προΐστανται των γραφείων και υπηρεσιών που λειτουργούν στο πλαίσιο των αρχών αυτών και ασκούν διοικητική εποπτεία και συντονισμό επί άλλων υπηρεσιών ή γραφείων που λειτουργούν, εκτός πλαισίου τους, στην περιφέρεια αρμοδιότητας τους.

4. Για τον καθορισμό του προβαδίσματος στο εξωτερικό, οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών προτάσσονται των ισόβαθμων υπαλλήλων των άλλων Υπουργείων που υπηρετούν στις αρχές εξωτερικού. Ο Επιτετραμμένος και ο αναπληρωτής του έχουν πάντοτε το προβάδισμα.

## **Άρθρο 15**

### **Σύνδεσμοι σε άλλα Υπουργεία και Υπηρεσίες**

Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Υπουργού, υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου μπορούν να αποσπώνται, για ορισμένο χρόνο, χωρίς τους περιορισμούς της παρ. 1 του άρθρου 147, με καθήκοντα συνδέσμου σε άλλα Υπουργεία και Υπηρεσίες, με σκοπό τη συστηματική, συνεκτική και αποτελεσματική εφαρμογή της εξωτερικής πολιτικής.

## **Άρθρο 16**

### **Πληρεξούσιοι της Ελληνικής Δημοκρατίας ενώπιον Διεθνών Δικαιοδοτικών Οργάνων**

1. Στην αρμοδιότητα του Υπουργού Εξωτερικών ανήκει η εκπροσώπηση της Ελληνικής Δημοκρατίας ενώπιον του Διεθνούς Δικαστηρίου της Χάγης και παντός άλλου διεθνούς δικαστηρίου, των δικαστηρίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου ή άλλου διεθνούς δικαιοδοτικού οργάνου. Ο Υπουργός Εξωτερικών ορίζει τους πληρεξουσίου της Ελληνικής Δημοκρατίας.

2. Ως πληρεξούσιοι της Ελληνικής Δημοκρατίας, διοριζόμενοι με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, παρίστανται μέλη της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας (Ε.Ν.Υ.) του Υπουργείου Εξωτερικών και κατά περίπτωση και μέλη του κύριου προσωπικού

του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους. Ενώπιον των Δικαστηρίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ως πληρεξούσιοι της Ελληνικής Δημοκρατίας, διοριζόμενοι με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών παρίστανται μέλη της Ε.Ν.Υ. και, κατά περίπτωση, και μέλη του κύριου προσωπικού του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους. Ενώπιον του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Δικαιωμάτων του Ανθρώπου ως πληρεξούσιοι της Ελληνικής Δημοκρατίας διοριζόμενοι με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών παρίστανται μέλη του κύριου προσωπικού του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, συνεπικουρούμενα, σε ειδικές περιπτώσεις που αφορούν σε εξειδικευμένα θέματα δημοσίου διεθνούς δικαίου, από μέλη της Ε.Ν.Υ..

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, οι πληρεξούσιοι της Ελληνικής Δημοκρατίας μπορεί να συνεπικουρούνται από μέλη Δ.Ε.Π. των πανεπιστημίων και δικηγόρους, σε υποθέσεις δε που απαιτούν εξειδικευμένη αντιμετώπιση και από αλλοδαπούς δικηγόρους ή νομικούς συμβούλους με αντίστοιχη ειδίκευση.

4. Οι διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 2 του ν. 2732/1999 (Α' 154) διατηρούνται σε ισχύ.

## **Άρθρο 17**

### **Εφαρμογή του Υπαλληλικού Κώδικα**

Για θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα νόμο εφαρμόζονται, αναλόγως, οι οικείες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΥΠΟΥΡΓΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

### Άρθρο 18

#### Γενική Επιθεώρηση

1. Η Γενική Επιθεώρηση υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών και είναι αρμόδια για το Υπουργείο και τους εποπτευόμενους από αυτό φορείς, οι οποίοι δεν έχουν δική τους Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Είναι επίσης αρμόδια για τον έλεγχο, επιθεώρηση και εποπτεία των Πρεσβειών, Μονίμων Αντιπροσωπειών, Γραφείων Συνδέσμων, καθώς και των έμμισθων και άμισθων Προξενικών Αρχών.

2. Έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

(α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του Υπουργείου για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

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

(γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και συστημάτων επικοινωνιών καθώς και την τήρηση των διαδικασιών ασφαλείας

(δ) τον εντοπισμό και την άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση υποθέσεων παράτυπης συμπεριφοράς, παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς, η οποία συντελείται με την εμπλοκή υπαλλήλων του Υπουργείου ή των εποπτευόμενων φορέων, σε ποινικά αδικήματα και πειθαρχικά παραπτώματα.

3. Η Γενική Επιθεώρηση διαρθρώνεται σε δύο (2) γραφεία, επιπέδου Τμήματος ως εξής:

(α) Γραφείο Σχεδιασμού και Διενέργειας Επιθεωρήσεων με τις εξής αρμοδιότητες:

(αα) την ανάπτυξη και διαρκή βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα,

(ββ) τη σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου,

(γγ) τη σύνταξη και αναθεώρηση Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων,

(δδ) την κατάρτιση εξαμηνιαίου, ετήσιου ή μεγαλύτερης διάρκειας προγράμματος εσωτερικών ελέγχων, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Υπουργείου,

(εε) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Υπουργείο, για την εφαρμογή μιας ολοκληρωμένης πολιτικής διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των στόχων του,

(στστ) τη μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Επιθεωρητών - Εσωτερικών Ελεγκτών,

(ζζ) τη διενέργεια προγραμματισμένων εσωτερικών ελέγχων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων αυτού,

(ηη) τον έλεγχο επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του Υπουργείου και την εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων,

(θθ) τον έλεγχο εφαρμογής και συμμόρφωσης με το εξωτερικό και εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Υπουργείου,

(ιι) την αξιολόγηση της λειτουργίας του Υπουργείου βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

(ια) την αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού, της εκτέλεσης και της αξιολόγησης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του Υπουργείου,

(ιβ) τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου Υπουργείου, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την ανάπτυξη δικλίδων για την αποτροπή τους στο μέλλον,

(ιγ) τον έλεγχο της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και συστημάτων επικοινωνιών καθώς και την τήρηση των διαδικασιών ασφαλείας. Ο έλεγχος πραγματοποιείται με την συνδρομή υπαλλήλου του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής.

(ιδ) τον έλεγχο της επάρκειας του συστήματος διαχείρισης των κινδύνων που απειλούν τις πολιτικές και τα προγράμματά του,

(ιε) την επίβλεψη και τη διασφάλιση της ορθής διενέργειας των εσωτερικών ελέγχων και την παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος εσωτερικών ελέγχων σύμφωνα με το εγκεκριμένο ελεγκτικό πρόγραμμα του Υπουργείου,

(ιστ) τη σύνταξη προσωρινών εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και την αποστολή τους στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Υπουργείου για την επίτευξη συμφωνίας επί των διορθωτικών και βελτιωτικών ενεργειών,

(ιζ) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Υπουργείο σύμφωνα με τα σχετικά διεθνή πρότυπα και μεθοδολογίες,

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

(ιθ) την υποβολή περιοδικής αναφοράς στον Υπουργό, σχετικά με τη συμμόρφωση των υπηρεσιών και την υποβολή σχετικών προτάσεων,

(κ) την επεξεργασία των στοιχείων των επί μέρους εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και την κατάρτιση Ετήσιας Έκθεσης, στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου, η πρόοδος υλοποίησης των προτάσεων αυτού και οι υπολειμματικοί κίνδυνοι, που εξακολουθούν να απειλούν τις υπηρεσίες του Υπουργείου, λόγω της μη υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών και

(κα) τον έλεγχο της ορθής εκτέλεσης του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου, την αποστολή των προβλεπόμενων αναφορών και την εξέταση της ορθότητας των διαλαμβανόμενων στις αναφορές αυτές στοιχείων.

(κβ) την βεβαίωση του βαθμού πληρότητας της επίπλωσης των Πρεσβευτικών και Προξενικών κατοικιών.

(β) Γραφείο Ελέγχου και Διερεύνησης Καταγγελιών με τις εξής αρμοδιότητες:

(αα) τον εντοπισμό και τη διερεύνηση των υποθέσεων παραβίασης της ακεραιότητας και διαφθοράς στις οποίες εμπλέκονται υπάλληλοι του Υπουργείου ή του εποπτευόμενου φορέα,

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

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

(δδ) τη διερεύνηση, την επεξεργασία, τη σύνθεση, την ανάλυση, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν στην εμπλοκή υπαλλήλων του Υπουργείου ή του εποπτευόμενου φορέα της Αρχής σε πειθαρχικά και ποινικά αδικήματα,

(εε) τη διενέργεια στοχευμένου οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων, καθώς και τον καταλογισμό των ευθυνομένων,

(στστ) την εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου και

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

4. Η Γενική Επιθεώρηση είναι αρμόδια για την τακτική και έκτακτη επιθεώρηση όλων των αρχών, εμμίσθων και αμίσθων, μέσω της διενέργειας προγραμματισμένων και έκτακτων εσωτερικών ελέγχων με εντολή του Υπουργού και βάσει του εγκεκριμένου από τον Υπουργό Εξωτερικών ετήσιου προγράμματος ελεγκτικών αποστολών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών εγκρίνεται ο ετήσιος προγραμματισμός της τακτικής επιθεώρησης που υποβάλλεται από τον Γενικό Επιθεωρητή. Η έκτακτη επιθεώρηση ενεργείται έπειτα από σχετική έγγραφη παραγγελία του Υπουργού Εξωτερικών. Κατά τις τακτικές επιθεωρήσεις των αρχών εξωτερικού διενεργούνται οι εξής έλεγχοι:

- α. λογιστικός και οικονομικός,
- β. οργανωτικός και λειτουργικός,
- γ. αξιοπρεπούς εμφάνισης της αρχής,
- δ. κτηριολογικής υποδομής και
- ε. μηχανοργάνωσης και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

Κατά την επιθεώρηση, ελέγχεται και η συμμόρφωση με υποδείξεις, οι οποίες είχαν γίνει σε προηγούμενες επιθεωρήσεις.

5. Στη Γενική Επιθεώρηση προΐσταται ο Γενικός Επιθεωρητής, ο οποίος έπεται, στην ιεραρχία, των Γενικών Γραμματέων. Ο Γενικός Επιθεωρητής ορίζεται από τον Υπουργό Εξωτερικών και αναφέρεται σε αυτόν, επιλέγεται δε από υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευς. Γενικός Επιθεωρητής μπορεί να ορισθεί και Πρέσβυς εκ προσωπικοτήτων, που έχει διατελέσει μόνιμος διπλωματικός υπάλληλος με πρεσβευτικό βαθμό.

6. Η Γενική Επιθεώρηση είναι αρμόδια για την τακτική και έκτακτη επιθεώρηση όλων των αρχών, έμμισθων και άμισθων. Η τακτική επιθεώρηση ενεργείται σύμφωνα με προγραμματισμό που καθορίζεται κατ' έτος. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών εγκρίνεται ο ετήσιος προγραμματισμός της τακτικής επιθεώρησης που υποβάλλεται από τον Γενικό Επιθεωρητή. Η έκτακτη επιθεώρηση ενεργείται έπειτα από σχετική έγγραφη παραγγελία του Υπουργού Εξωτερικών. Κατά την επιθεώρηση, ελέγχεται και η συμμόρφωση με υποδείξεις, οι οποίες είχαν γίνει σε προηγούμενες επιθεωρήσεις.

6. Ο Γενικός Επιθεωρητής επικουρείται στο έργο του από επιθεωρητές, οι οποίοι είναι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου. Οι επιθεωρητές διακρίνονται σε τακτικούς και έκτακτους. Οι επιθεωρητές εξαιρούνται από τη σύνθεση Υπηρεσιακού Συμβουλίου, εφόσον το κρινόμενο θέμα αφορά υπάλληλο που υπηρετούσε, κατά το διάστημα της επιθεώρησης, στην αρχή που είχαν επιθεωρήσει.

7. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών διορίζονται, με διετή θητεία, ως τακτικοί επιθεωρητές – εσωτερικοί ελεγκτές, μέχρι δώδεκα (12) υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, με βαθμό Πρέσβευς ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α', από αυτούς που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία, κατ' αποκλειστική ή παράλληλη άσκηση των εν λόγω καθηκόντων. Τακτικοί επιθεωρητές – Εσωτερικοί Ελεγκτές μπορούν να διορίζονται, επιπλέον, μέχρι και έξι (6) Πρέσβεις επί τιμή. Για τις άμισθες προξενικές αρχές μπορεί να ορίζονται ως επιθεωρητές και υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό, τουλάχιστον, Συμβούλου Πρεσβείας Β'.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ορίζονται ως έκτακτοι επιθεωρητές, υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, με βαθμό Πρέσβευς ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α' ή Β'. Έκτακτες επιθεωρήσεις μπορούν να διενεργούνται και από έναν εκ των ανωτέρω πέντε Πρέσβων επί τιμή. Οι έκτακτοι επιθεωρητές επιθεωρούν συγκεκριμένη αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, όταν αυτό τους ανατίθεται από τον Υπουργό Εξωτερικών.

9. Στο πλαίσιο της επιθεώρησης, διενεργείται και αξιολόγηση των υπαλλήλων που διευθύνουν την επιθεωρούμενη αρχή

10. Οι εισηγήσεις του Γενικής Επιθεώρησης έχουν ιδιαίτερη βαρύτητα για τις ενέργειες της Διοίκησης ως προς την κρίση των υπαλλήλων, καθώς και ως προς την εν γένει εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.

11. Η Γενική Επιθεώρηση υποστηρίζεται στο έργο της από υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Υπουργού μπορεί να ορίζονται και υπάλληλοι άλλων Υπουργείων, με ειδικές γνώσεις για το συγκεκριμένο θέμα, για την υποστήριξη του έργου της επιθεώρησης.

12. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με τη λειτουργία της Γενικής Επιθεώρησης.



## **Άρθρο 19**

### **Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού**

1. Η Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού είναι αρμόδια για τη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την επίτευξη των κυβερνητικών στόχων όπως αυτοί τίθενται από το Υπουργικό Συμβούλιο και τα λοιπά συλλογικά κυβερνητικά όργανα, καθώς και για την εισήγηση σε θέματα διαμόρφωσης στρατηγικής και επιχειρησιακών σχεδίων για την άσκηση του συνόλου της Διπλωματίας, της Οικονομικής Διπλωματίας, της Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας, του Απόδημου Ελληνισμού και της Δημόσιας Διπλωματίας. Η Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού εισηγείται στον Υπουργό Εξωτερικών το Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο και αναφέρει σε αυτόν τον βαθμό υλοποίησης των σχεδίων δράσεων όλου του Υπουργείου. Κατά τη διαμόρφωση της εισήγησης λαμβάνει υπόψη τις προτάσεις όλων των υπηρεσιών της Κεντρικής και Εξωτερικής Υπηρεσίας. Συνεργάζεται για την διαμόρφωση πολιτικών με το Κέντρο Σχεδιασμού Εξωτερικής Πολιτικής, με την Υπηρεσία Συντονισμού και με τους εποπτευόμενους από το Υπουργείο Εξωτερικών φορείς. Ο τομέας ευθύνης της Διεύθυνσης περιλαμβάνει το σύνολο των υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών, τους εποπτευόμενους από αυτό φορείς, καθώς και το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας των Γραφείων Ο.Ε.Υ. και Δημόσιας Διπλωματίας.

2. Η Διεύθυνση περιλαμβάνει τρία (3) τμήματα:

α) Τμήμα Ι Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

β) Τμήμα ΙΙ Παρακολούθησης και Αξιολόγησης

γ) Τμήμα ΙΙΙ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πληροφοριών

3. Η αρμοδιότητα κατά Τμήμα της Διεύθυνσης κατανέμεται ως ακολούθως:

α) Το Τμήμα Ι Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

(αα) Αναλύει και προβαίνει σε εκτίμηση του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος.

(ββ) Δηλώνει την κυβερνητική πολιτική, αποστολή, όραμα και τις αξίες του Υπουργείου Εξωτερικών στον τομέα ευθύνης του.

(γγ) Διαμορφώνει στρατηγική κατά την οποία αναπτύσσονται οι στρατηγικοί άξονες και τεκμηριώνεται το Στρατηγικό Σχέδιο με βάση την Κυβερνητική Πολιτική σε μεσο – μακροπρόθεσμο ορίζοντα.

(δδ) Προβαίνει στη σύνδεση Στρατηγικών αξόνων με τις Στρατηγικές Επιλογές του Κυβερνητικού Προγράμματος. Για κάθε Στρατηγικό άξονα ορίζονται οι Στρατηγικοί Στόχοι για κάθε Στρατηγικό στόχο ορίζει τα προσδοκώμενα αποτελέσματα. Για την

διαμόρφωση της Στρατηγικής συνεργάζεται με το Κέντρο Σχεδιασμού Εξωτερικής Πολιτικής.

(εε) Αναθεωρεί και εκσυγχρονίζει το Στρατηγικό Σχέδιο όπου και όταν απαιτείται.

(στστ) Συντονίζει τον Εσωτερικό διάλογο με τις Διευθύνσεις και τα τμήματα του Υπουργείου για την ιεράρχηση των Πολιτικών που θα πρέπει να υλοποιηθούν. Για κάθε Στρατηγικό άξονα και Στρατηγικό στόχο καθορίζει τις κύριες δράσεις και τα έργα σε επίπεδο τμήματος και δομών της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

(ζζ) Καταγράφει τους αναγκαίους πόρους για την επίτευξη των στόχων και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την διασφάλιση τους, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική αξιοποίηση των πόρων, επιτυγχάνοντας τη μεγαλύτερη δυνατή απόδοση.

(ηη) Καθορίζει τους βασικούς δείκτες επίδοσης / απόδοσης σε επίπεδο δράσεων και έργων και καταρτίζει το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για την υλοποίηση των δράσεων και των έργων.

(θθ) Παρέχει υποστήριξη στις Διευθύνσεις/Τμήματα του Υπουργείου και στην Εξωτερική Υπηρεσία.

(ιι) Προβαίνει σε κατάρτιση και αξιολόγηση του ετήσιου εγγράφου στοχοθεσίας για τους προϋσταμένους κάθε οργανικής μονάδας.

(ιαια) Προβαίνει σε αξιολόγηση και διαχείριση κινδύνων. Επιπλέον, αξιολογεί και αξιοποιεί τις πληροφορίες που αναφέρονται στις ευκαιρίες και τους κινδύνους των ξένων αγορών και συντονίζει και οργανώνει τη συνθετική παρουσίαση των ετήσιων δραστηριοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και των Γραφείων Ο.Ε.Υ. για την ολοκληρωμένη ενημέρωση φορέων και επιχειρήσεων.

(ιβιβ) Είναι αρμόδιο για την ολοκληρωμένη μελέτη και τη συγκριτική αξιολόγηση των διεθνών αγορών με στόχο τη συνολική αποτίμηση της σπουδαιότητάς τους για τις ελληνικές εξαγωγές και την πραγματοποίηση εισηγήσεων αναφορικά με τη βελτιστοποίηση της κατανομής και της σύνθεσης των Γραφείων Ο.Ε.Υ.

(ιγγ) Είναι υπεύθυνο για την καλή εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας. Για αυτό το σκοπό αναλαμβάνει την παροχή κατευθυντήριων οδηγιών, την παρακολούθηση, την υποστήριξη, την αξιολόγηση και την αξιοποίηση του παραγόμενου έργου των Γραφείων Ο.Ε.Υ. στους άξονες της Πληροφόρησης, της Δικτύωσης και της Προώθησης - Προβολής των Προϊόντων /Υπηρεσιών των ελληνικών επιχειρήσεων στις ξένες αγορές. Σύμφωνα με τις οδηγίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, είναι υπεύθυνο για την τήρηση των δεσμεύσεων της Πολιτικής Ποιότητας, την επίτευξη των καθορισμένων Αντικειμενικών Σκοπών και Στόχων, και τη βελτίωση της απόδοσης της λειτουργίας των Γραφείων Ο.Ε.Υ. σε σχέση με την ποιότητα και τις υπηρεσίες που παρέχονται. Για τους σκοπούς αυτούς προσδιορίζει και βελτιώνει το περιεχόμενο των γενικών και επιχειρησιακών διεργασιών στο πλαίσιο

κάθε Στρατηγικού Άξονα και Στόχου, καθορίζοντας τις κύριες δράσεις και τα έργα σε επίπεδο Τμήματος και δομών της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

β) Το Τμήμα II Παρακολούθησης και Αξιολόγησης είναι αρμόδιο για:

(αα) Την παρακολούθηση των Δεικτών Επίδοσης και Απόδοσης του Υπουργείου.

(ββ) Τη θέσπιση και βελτίωση βιώσιμης και συστηματικής συλλογής πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με τους δείκτες επίδοσης/απόδοσης, καθώς και τη μέριμνα για την εφαρμογή των προβλεπόμενων διεργασιών που αποβλέπουν στην πιστοποίηση των Γραφείων Ο.Ε.Υ..

(γγ) Την παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος και τη συλλογή των εκθέσεων και άλλων παραδοτέων από τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Υπουργείου και την Εξωτερική Υπηρεσία.

(δδ) Την εισήγηση για λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων εφαρμογής του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου.

(εε) Την κατάρτιση της ετήσιας αναφοράς του βαθμού επίτευξης των στόχων των προϋσταμένων κάθε οργανωτικής μονάδας.

(στστ) Την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων εφαρμογής του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου καθώς και την συνέπεια, ποιότητα και συστηματικότητα της ενημέρωσης της «Εθνικής Ηλεκτρονικής Πύλης για την εξωστρεφή επιχειρηματικότητα».

(ζζ) Τη μέριμνα εφαρμογής των προβλεπόμενων διεργασιών που αποβλέπουν στην πιστοποίηση των Γραφείων Ο.Ε.Υ. και Δημόσιας Διπλωματίας.

γ) Το Τμήμα III Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πληροφοριών έχει αρμοδιότητα τη συγκέντρωση, τον έλεγχο, την αξιολόγηση, τη διαχείριση και ανάρτηση των πληροφοριών (πολιτικών, οικονομικών, κανονιστικών και επιχειρηματικών) που Πρεσβευτικές και Προξενικές Αρχές, Γραφεία Ο.Ε.Υ. και Δημόσιας Διπλωματίας και άλλες οργανικές μονάδες του Υπουργείου Εξωτερικών εισάγουν στην «Εθνική Ηλεκτρονική Πύλη για την εξωστρεφή επιχειρηματικότητα».

4. Στη Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού υφίσταται Γραφείο Στατιστικής. Αρμοδιότητες του Γραφείου Στατιστικής είναι η ανάπτυξη, παραγωγή, διάδοση και διάθεση των επίσημων στατιστικών στοιχείων του Υπουργείου Εξωτερικών και ειδικότερα:

α. η συλλογή, ταξινόμηση, επεξεργασία και προώθηση σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών στατιστικών στοιχείων σε διάφορους Φορείς και Οργανισμούς, τόσο στο εξωτερικό όσο και στο εσωτερικό, που αφορούν τα συνολικά τηρούμενα στατιστικά στοιχεία του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και τη συνολικά παρεχόμενη από την Ελλάδα αναπτυξιακή και ανθρωπιστική βοήθεια, σε

συνεργασία και με τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής του Υπουργείου Εξωτερικών,

β. η εφαρμογή του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές, όπως προβλέπεται στην παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 3832/2010 (Α' 38), σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΚ) 223/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Μαρτίου 2009 και η συμμόρφωση με τις αποφάσεις της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.), προκειμένου να διασφαλιστεί η ποιότητα στην ανάπτυξη, παραγωγή, διάδοση και διάθεση των στατιστικών αποτελεσμάτων του Υπουργείου Εξωτερικών,

γ. η τήρηση ομοιόμορφων προτύπων και εναρμονισμένων μεθόδων, καθώς και η εφαρμογή κριτηρίων αξιολόγησης της ποιότητας, όπως αυτά προσδιορίζονται και κάθε φορά ισχύουν, για την ορθή εφαρμογή εκ μέρους του Υπουργείου Εξωτερικών της διαδικασίας πιστοποίησης των στατιστικών του ελληνικού στατιστικού συστήματος,

δ. η μελέτη, η επεξεργασία, ο έλεγχος και η υποβολή εισηγήσεων επί συγκεκριμένων θεμάτων που άπτονται της ανάπτυξης, παραγωγής, διάδοσης και διάθεσης των επίσημων στατιστικών στοιχείων του Υπουργείου Εξωτερικών και που του ανατίθενται από τον Υπουργό Εξωτερικών, σε συνεργασία με την ΕΛ.ΣΤΑΤ. και τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.

5. Στη Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού δύνανται να υπηρετούν υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών όλων των Κλάδων. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζεται η δομή και το περιεχόμενο του Σχεδίου του Υπουργείου Εξωτερικών, ο τρόπος αναθεώρησης και παρακολούθησής τους, οι σχετικές με αυτό αναφορές, ο χρόνος υποβολής του και η διαδικασία έγκρισής του. Με όμοια απόφαση εξειδικεύεται η οργάνωση και η λειτουργία της Διεύθυνσης Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

## **Άρθρο 20**

### **Κέντρο Σχεδιασμού Εξωτερικής Πολιτικής (ΚΕ.Σ.Ε.Π.)**

1. Το Κέντρο Σχεδιασμού Εξωτερικής Πολιτικής (ΚΕ.Σ.Ε.Π.) υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Τη διεξαγωγή ανεξαρτήτων ερευνών και αναλύσεων και σύνταξη προτάσεων για τα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών.

β) Την παροχή επιστημονικής υποστήριξης στον Υπουργό για την προετοιμασία της στρατηγικής του Υπουργείου σε θέματα αρμοδιότητας του, και για την ανάπτυξη της ερευνητικής ικανότητας του Υπουργείου.

γ) Τη δημιουργία συνεργασιών με ακαδημαϊκά ιδρύματα, κέντρα πολιτικής έρευνας, δεξαμενές σκέψης, επιχειρηματικές ενώσεις και οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.

2. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του το ΚΕ.Σ.Ε.Π.:

α) Συντάσσει περιοδικές αναφορές στρατηγικής Εθνικής Ασφάλειας και περιοδικές αναφορές πολιτικής σχετικά με συγκεκριμένα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, που περιέχουν αναλύσεις και συστάσεις πολιτικής.

β) Συντάσσει σημειώματα και άρθρα σε περιοδικά για θέματα εξωτερικής πολιτικής.

γ) Αναπτύσσει σχέσεις και συνεργασίες με Ακαδημαϊκά Ιδρύματα, Δεξαμενές σκέψης, κέντρα μελέτης πολιτικής, φόρουμ και άλλους Οργανισμούς στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό, .

3. Προϊστάμενος του ΚΕ.Σ.Ε.Π. ορίζεται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου με πρεσβευτικό βαθμό ή Εμπειρογνώμων Πρεσβευτής Σύμβουλος Α'. Ο Προϊστάμενος ασκεί τη διοικητική διεύθυνση της οργάνωσης και λειτουργίας του ΚΕ.Σ.Ε.Π..

4. Στο Κέντρο υφίσταται άμισθη θέση Επιστημονικού Διευθυντή στην οποία ορίζεται για μια τριετία με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών που μπορεί να ανανεώνεται άπαξ, Καθηγητής πανεπιστημίου με ακαδημαϊκή και επαγγελματική εμπειρία συναφή προς τα αντικείμενα και τις εργασίες του Κέντρου ή υπάλληλος του Υπουργείου Εξωτερικών με αναγνωρισμένο διδακτορικό δίπλωμα, επιστημονικό έργο και αποδεδειγμένη εμπειρία συναφή προς τα αντικείμενα και τις εργασίες του Κέντρου. Αρμοδιότητά του αποτελεί η επιλογή, ανάθεση, οργανωτική μέριμνα, επίβλεψη, καθώς και ο συντονισμός όσον αφορά τη συνολική εκπόνηση, την ανάλυση και την επεξεργασία των θεματικών, των τεκμηριωμένων μελετών και των εναλλακτικών προτάσεων πολιτικής. Εισηγείται δε προς τον Προϊστάμενο του Κέντρου την ανάθεση της εκπόνησης μελετών από φυσικά πρόσωπα ή συνεργαζόμενους ακαδημαϊκούς ή ερευνητικούς φορείς. Η τελική επιλογή ορισμού και ανάθεσης ανήκει στον Υπουργό Εξωτερικών, ο οποίος εκδίδει την απόφαση για τη σύναψη συμβάσεων έργου.

5. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη τριμελούς επιτροπής και σχετική προκήρυξη ορίζονται έως εννέα (9) τακτικοί επιστημονικοί συνεργάτες για μια τριετία, που μπορεί να ανανεώνεται, οι οποίοι είτε έχουν την ιδιότητα του καθηγητή πανεπιστημίου είτε είναι ερευνητές - αναλυτές με εμπειρία συναφή προς το αντικείμενο εργασιών του ΚΕ.Σ.Ε.Π.. Οι ανωτέρω τίθενται υπό την ευθύνη του Επιστημονικού Διευθυντή και αποτελούν ομάδα υποστήριξης των εργασιών του Κέντρου. Η τριμελής επιτροπή αποτελείται από ένα τακτικό μέλος ΔΕΠ ως Πρόεδρο, τον Προϊστάμενο του ΚΕ.Σ.Ε.Π. και τον Επιστημονικό Διευθυντή η οποία γνωμοδοτεί για τους επιστημονικούς συνεργάτες.

6. Με πρόταση του Επιστημονικού Διευθυντή και απόφαση του Προϊσταμένου του ΚΕ.Σ.Ε.Π. μπορούν να δημιουργηθούν ομάδες εργασίας αποτελούμενες από στελέχη του ΚΕ.Σ.Ε.Π. και Εξωτερικούς Συνεργάτες για την εκπόνηση ερευνών και μελετών.

7. Οι εργασίες του ΚΕ.Σ.Ε.Π. μπορεί να υποστηρίζονται με άμισθους διδακτορικούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές και επισκέπτες ερευνητές/μελετητές.

8. Ο προϊστάμενος του ΚΕ.Σ.Ε.Π. υποβάλλει στον Υπουργό Εξωτερικών το αργότερο μέχρι την 31 Οκτωβρίου του κάθε έτους ετήσιο ή μεγαλύτερης διάρκειας πρόγραμμα ερευνών, μελετών και δραστηριοτήτων για το επόμενο έτος, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Υπουργείου.

9. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών καθορίζονται το ύψος και οι προϋποθέσεις καταβολής των αμοιβών και των αποζημιώσεων του Επιστημονικού Διευθυντή και των επιστημονικών συνεργατών του ΚΕ.Σ.Ε.Π..

10. Το ΚΕ.Σ.Ε.Π. υποστηρίζεται στο έργο του από υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού επιτρέπεται η απόσπαση εξειδικευμένου προσωπικού από φορείς του δημόσιου τομέα για την πραγματοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων του Κέντρου για διάστημα, αναλόγως των διαπιστούμενων αναγκών, έως τρία (3) έτη, εφόσον υπάρχει η σχετική δημοσιονομική δυνατότητα.

11. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του ΚΕ.Σ.Ε.Π..

## **Άρθρο 21**

### **Διπλωματική Ακαδημία**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Διπλωματική Ακαδημία (Δ.Α.), ως αυτοτελής οργανική μονάδα, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών. Η Δ.Α. διευθύνεται από υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου, με βαθμό τουλάχιστον Πληρεξούσιου Υπουργού Α΄ ή Πρέσβη εκ προσωπικοτήτων, που έχει διατελέσει μόνιμος διπλωματικός υπάλληλος με βαθμό Πρέσβεως ή με βαθμό Πληρεξουσίου Υπουργού Α΄, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ορίζεται ως Διευθνή Σπουδών της Διπλωματικής Ακαδημίας, υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, με βαθμό τουλάχιστον Πληρεξούσιου Υπουργού Β΄.

2. Σκοπός της Δ.Α. είναι:

α. η εκπαίδευση, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης, των υποψήφιων Ακολούθων Πρεσβείας, η ενημέρωση τους στα θέματα της διπλωματικής υπηρεσίας και συμπλήρωση των γνώσεων τους, ώστε να καταστούν

ικανοί να αντιμετωπίζουν τα εθνικά προβλήματα και να εκπροσωπούν τη χώρα αποτελεσματικά στο εξωτερικό,

β. η επιμόρφωση των υπαλλήλων όλων των Κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών,

γ. η διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων σε Έλληνες και αλλοδαπούς για θέματα ελληνικής εξωτερικής πολιτικής,

δ. η οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών για υπαλλήλους άλλων Υπουργείων και κρατικών υπηρεσιών,

ε. η διοργάνωση της προβλεπόμενης δοκιμασίας για την προαγωγή από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β',

στ. η διοργάνωση της προβλεπόμενης δοκιμασίας για την προαγωγή από το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β',

ζ. η διοργάνωση της προβλεπόμενης δοκιμασίας για την προαγωγή από το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Β',

η. η αναγνώριση πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων που έχει ληφθεί από εξειδικευμένους φορείς της Ελλάδας ή του εξωτερικού. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών η οποία εκδίδεται μετά από σχετική εισήγηση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου και γνώμη της προβλεπόμενης στην παρ. 5 τριμελούς επιτροπής Καθηγητών Πανεπιστημίου, καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις αναγνώρισης της πιστοποίησης και καταρτίζεται λίστα με τους αποδεκτούς φορείς πιστοποίησης της Ελλάδας και του Εξωτερικού,

θ. η οργάνωση και υλοποίηση της πρακτικής άσκησης στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών και στις ελληνικές Αρχές στην αλλοδαπή, των ελλήνων φοιτητών των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της χώρας, σε εθελοντική μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα βάση και μέσω προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως αυτά έχουν θεσμοθετηθεί και υλοποιούνται από τα ελληνικά Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

Η Δ.Α. στο πλαίσιο των σκοπών της χορηγεί σχετικές βεβαιώσεις εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, πιστοποιητικά παρακολούθησης, καθώς και βεβαιώσεις πραγματοποίησης πρακτικής άσκησης φοιτητών. Στην τελευταία περίπτωση ο Διευθυντής της Δ.Α. ή ο νόμιμος αντικαταστάτης του δύναται να συμβάλλεται ως νόμιμος εκπρόσωπος του Υπουργείου με τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της χώρας, υπογράφοντας συμβάσεις έργου για την πραγματοποίηση της πρακτικής άσκησης των φοιτητών, εφόσον αυτές απαιτούνται για την υλοποίηση αυτού του σκοπού.

3. Στη Δ.Α. λειτουργούν τρία τμήματα:

- α. εκπαίδευσης υποψηφίων Ακολούθων Πρεσβείας,
- β. επιμόρφωσης των υπαλλήλων όλων των Κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών και αναγνώρισης και πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων,
- γ. οργάνωσης και υλοποίησης της πρακτικής άσκησης στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών και της παρακολούθησης της πρακτικής άσκησης στις ελληνικές Αρχές στην αλλοδαπή, των ελλήνων φοιτητών των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της χώρας και κατά περίπτωση των ελλήνων φοιτητών ξένων Πανεπιστημίων, είτε αυτή διενεργείται σε εθελοντική μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα βάση, είτε πραγματοποιείται μέσω προγραμμάτων της Ελλάδος και της Ευρωπαϊκής Ένωσης .

Στα ανωτέρω τμήματα προΐστανται ισάριθμοι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, οριζόμενοι με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

4. Στη Διπλωματική Ακαδημία συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών εξαμελές Εκπαιδευτικό Συμβούλιο με τριετή θητεία. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (Ε.Σ.) συγκροτείται από:

- α. τον Διευθυντή της Δ.Α., ως πρόεδρο του,
- β. έναν Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή Πανεπιστημίου , με γνωστικό αντικείμενο συναφές προς τις αρμοδιότητες του Υπουργείου Εξωτερικών ή υπάλληλο του Κλάδου Επιστημονικού Προσωπικού της ΕΝΥ ή του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, κάτοχο διδακτορικού διπλώματος,
- γ. έναν διπλωματικό υπάλληλο με πρεσβευτικό βαθμό,
- δ. τον Διευθυντή Σπουδών της Δ.Α.,
- ε. έναν εκπρόσωπο από το χώρο των γραμμάτων και των τεχνών και
- στ. έναν οικονομολόγο, κάτοχο τουλάχιστον μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών.

Ο Πρόεδρος, τα μέλη και ο γραμματέας του Ε.Σ. μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Καθήκοντα εισηγητή του Ε.Σ. εκτελεί ο Διευθυντής Σπουδών της Δ.Α. και Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Υπουργείου Εξωτερικών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών δύνανται τα μέλη του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου να αυξάνονται μέχρι του αριθμού των εννέα, ώστε το Συμβούλιο να περιλάβει πρόσωπα και πέραν από τα οριζόμενα στην παρούσα παράγραφο, όταν πρόκειται να γνωμοδοτήσει για θέμα, που δεν εμπίπτει στις κατωτέρω περιπτώσεις.

5. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο γνωμοδοτεί για:

- α. την έκδοση των προβλεπόμενων από το παρόν άρθρο προεδρικών διαταγμάτων,
- β. το πρόγραμμα σπουδών των εκπαιδευόμενων διπλωματικών υπαλλήλων,



γ. την κατάρτιση των προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών,

δ. τους διδάσκοντες της Δ.Α.,

ε. τον κανονισμό λειτουργίας της,

στ. τους όρους και τις προϋποθέσεις για την πιστοποίηση και την αναγνώριση πιστοποίησης επαγγελματικών δεξιοτήτων, καθώς και την κατάρτιση της λίστας με τους αποδεκτούς φορείς πιστοποίησης της Ελλάδας και του Εξωτερικού. Για τα ανωτέρω ζητήματα εισηγείται στον Υπουργό Εξωτερικών ο Διευθυντής της Διπλωματικής Ακαδημίας.

Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο, μετά από σχετική εισήγηση τριμελούς επιτροπής Καθηγητών Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής με γνωστικό αντικείμενο συναφές με τις υπό πιστοποίηση δεξιότητες, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθυντή της Δ.Α., καθορίζει την ύλη των εξετάσεων για την πιστοποίηση των επαγγελματικών δεξιοτήτων των υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου και των λοιπών κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών.

6. Ο Διαγωνισμός εισαγωγής υποψηφίων Ακολούθων Πρεσβείας στη Δ.Α. διενεργείται, με μέριμνα της Διευθύνσεως Προσωπικού, τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος, εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις Ακολούθων Πρεσβείας. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό απαιτούνται εκτός των γενικών προσόντων του άρθρου 137 και τα ακόλουθα ειδικά προσόντα:

α. πτυχίο πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής,

β. άριστη γνώση της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας.

7. Με προεδρικό διατάγματα εκδιδόμενα με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται:

α. η διαδικασία και ο τρόπος εισαγωγής και αποφοίτησης από τη Δ.Α., η διάρκεια φοίτησης, το πρόγραμμα σπουδών, οι υποχρεώσεις των εκπαιδευομένων, καθώς και οι επιβαλλόμενες διοικητικές κυρώσεις για την παράβαση των υποχρεώσεων τους,

β. τα του τρόπου βαθμολογίας και καθορισμού της σειράς επιτυχίας των εκπαιδευομένων κατά την αποφοίτηση τους,

γ. ο τρόπος και η διαδικασία επιμόρφωσης των υπηρετούντων υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών,

δ. κάθε λεπτομέρεια αναγκαία για την οργάνωση και λειτουργία της Δ.Α.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καταρτίζεται ο κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας της Δ.Α.

9. Ο χρόνος φοίτησης στη Διπλωματική Ακαδημία υπολογίζεται ως συντάξιμος. Ως τέτοιος υπολογίζεται και ο χρόνος φοίτησης στο Κέντρο Διπλωματικών Σπουδών, για το διάστημα που αυτό λειτούργησε, προ της συστάσεως της Διπλωματικής Ακαδημίας. Στους σπουδαστές της Διπλωματικής Ακαδημίας εφαρμόζονται κατά τη διάρκεια της φοίτησης τους οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και λογίζονται από την εισαγωγή τους ως δόκιμοι δημόσιοι υπάλληλοι, με όλα τα σχετικά καθήκοντα, περιορισμούς και δικαιώματα, καθώς και ασφαλιστική κάλυψη υγείας, με την καταβολή των σχετικών εισφορών. Με εντολή του Διευθυντή της Διπλωματικής Ακαδημίας, δύναται να ανατεθούν στους σπουδαστές, στο πλαίσιο της εκπαίδευσής τους, καθήκοντα εντός των Διευθύνσεων του Υπουργείου Εξωτερικών. Για τους σπουδαστές της Διπλωματικής Ακαδημίας δεν συντάσσεται έκθεση αξιολόγησης ούτε άλλης μορφής φύλλο ποιότητας.

10. Οι σπουδαστές της Δ.Α. λαμβάνουν κατά το διάστημα της εκπαίδευσής τους αποδοχές ίσες με το σύνολο των αποδοχών του Ακολούθου Πρεσβείας, εκτός από το επίδομα ξενίας και παράστασης. Οι ανωτέρω αποδοχές καταβάλλονται και μετά την αποφοίτησή τους και έως το διορισμό τους ως Ακολούθων Πρεσβείας.

11. Όσοι σπουδαστές έχουν την ιδιότητα υπαλλήλου του Δημοσίου ή νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (ΝΠΔΔ) ή οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) ή νομικού προσώπου του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή μέλους ΔΕΠ, τελούν, αυτοδικαίως, σε απόσπαση από την έναρξη του χρόνου φοίτησής τους στη Δ.Α. και συνεχίζουν να λαμβάνουν τις αποδοχές της θέσης του φορέα στον οποίο ανήκουν.

## **Άρθρο 22**

### **Ειδική Νομική Υπηρεσία**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Ειδική Νομική Υπηρεσία (Ε.Ν.Υ.) η οποία υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών. Αρμοδιότητα της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας είναι η νομική υποστήριξη της δράσης του Υπουργείου Εξωτερικών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, όπως ορίζονται στον παρόντα νόμο σε ζητήματα διεθνούς και ευρωπαϊκού δικαίου, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η εκπροσώπηση του Υπουργείου στο εξωτερικό επί νομικών και δικαστικών θεμάτων, καθώς και η διεκπεραίωση διεθνών συμβατικών ζητημάτων. Η Ειδική Νομική Υπηρεσία διαρθρώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Δημοσίου Διεθνούς Δικαίου

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει γενικώς ο χειρισμός θεμάτων δημοσίου διεθνούς δικαίου. Σε αυτό το πλαίσιο, το Τμήμα:

αα. γνωμοδοτεί για ζητήματα δημοσίου διεθνούς δικαίου, καθώς και για θέματα σχετικά με την ερμηνεία και εφαρμογή των κάθε φύσης ισχυουσών διεθνών

συμβάσεων, μελετά και επεξεργάζεται σχέδια διεθνών συμβάσεων και μετέχει στις διαπραγματεύσεις για τη σύναψή τους.

αβ. συμμετέχει σε διαπραγματεύσεις και συναντήσεις διεθνών οργανισμών και διασκέψεων που άπτονται του δημοσίου διεθνούς δικαίου

αγ. μεριμνά και διεκπεραιώνει ζητήματα τα οποία είναι σχετικά με διεθνή δικαιοδοτικά όργανα και όργανα διεθνούς διαιτησίας.

αδ. χειρίζεται από νομική άποψη τις διεθνείς διακρατικές διαφορές ή τις διαφορές με διεθνείς οργανισμούς στις οποίες διάδικο μέρος είναι η Ελλάδα. Για το σκοπό αυτό, μέλη του Τμήματος παρίστανται ως πληρεξούσιοι της Ελληνικής Δημοκρατίας, οριζόμενα με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, σύμφωνα με το άρθρο 16, παράγραφος 2 του παρόντος.

Στο Τμήμα Δημοσίου Διεθνούς Δικαίου λειτουργεί Γραφείο Διεθνών Συμβάσεων το οποίο είναι αρμόδιο για την προώθηση της διαδικασίας θέσης σε ισχύ ως προς την Ελληνική Δημοκρατία των διεθνών συμβατικών κειμένων στα οποία αυτή καθίσταται συμβαλλόμενο μέρος καθώς και για τη φύλαξή τους και την τήρηση και ενημέρωση σχετικού μητρώου.

β. Τμήμα Δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει γενικώς ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν το Δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σχετίζονται με τη λειτουργία των θεσμικών οργάνων και οργανισμών της Ένωσης. Σε αυτό το πλαίσιο, το Τμήμα:

βα. γνωμοδοτεί για ζητήματα που άπτονται του Δικαίου και του κεκτημένου της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ββ. συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και δίκτυα στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και σε οργανισμούς, φορείς και διαδικασίες όπου εγείρονται ζητήματα Δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά την άσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων.

βγ. χειρίζεται υποθέσεις και διαπραγματεύεται με τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ζητήματα ενσωμάτωσης και εφαρμογής του Δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

βδ. εκπροσωπεί την Ελληνική Δημοκρατία ενώπιον των δικαιοδοτικών οργάνων της Ένωσης, λαμβάνει και αποστέλλει όλα τα δικονομικά έγγραφα και συντάσσει τα σχετικά πληρεξούσια. Για το σκοπό αυτό, μέλη του Τμήματος παρίστανται ως πληρεξούσιοι της Ελληνικής Δημοκρατίας, οριζόμενα με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, σύμφωνα με το άρθρο 16 παράγραφος 2 του παρόντος.

2. Καθήκοντα διοικητικού προσωπικού εκτελούν οι υπάλληλοι των αντίστοιχων κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών, κάτοχοι κατά προτίμηση πτυχίου Νομικής ημεδαπού Πανεπιστημίου ή ομοταγούς Πανεπιστημίου της αλλοδαπής. Στο Γραφείο Διεθνών Συμβάσεων προβλέπεται, επίσης, και μία θέση ειδικού βιβλιοθηκονόμου, για

την υπηρεσιακή κατάσταση του οποίου ισχύουν τα προβλεπόμενα για τις αντίστοιχες θέσεις της Υπηρεσίας Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου.

## **Άρθρο 23**

### **Γραφείο Νομικής Υποστήριξης**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών συστάθηκε και λειτουργεί «Αυτοτελές Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας του Υπουργείου Εξωτερικών» που υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών και το οποίο μετονομάζεται σε «Γραφείο Νομικής Υποστήριξης».

2. Αρμοδιότητα του Γραφείου αποτελεί η νομική υποστήριξη του Υπουργείου Εξωτερικών, ιδίως σε θέματα Δημοσίου Δικαίου και ειδικότερα:

α) η συμμετοχή στο σχεδιασμό των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών, σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες και η κατάρτιση σχεδίων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων που αναθέτει σε αυτό ο Υπουργός Εξωτερικών,

β) η μέριμνα για τη διενέργεια του κοινωνικού διαλόγου και των διαβουλεύσεων με τους εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και των ενδιαφερόμενων κοινωνικών ομάδων, σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών,

γ) η σύνταξη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών, των απαραίτητων, κάθε φορά, συνοδευτικών εγγράφων, για την άσκηση της νομοθετικής πρωτοβουλίας εκ μέρους του Υπουργείου Εξωτερικών, με βάση τους κανόνες της καλής νομοθέτησης,

δ) η συμμετοχή στις νομοπαρασκευαστικές επιτροπές και ομάδες εργασίας του Υπουργείου Εξωτερικών και η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των τελικών εισηγήσεων ή προτάσεων των εν λόγω επιτροπών ή ομάδων,

ε) η μελέτη, η επεξεργασία, ο έλεγχος και η υποβολή αιτιολογημένων εισηγήσεων επί συγκεκριμένων ζητημάτων που του ανατίθεται από τον Υπουργό Εξωτερικών σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες,

στ) η υποβολή εισηγήσεων για τη νομιμότητα των διοικητικών εγγράφων ή πράξεων που υποβάλλονται στον Υπουργό Εξωτερικών, κατόπιν σχετικής ανάθεσης από τον ίδιο,

ζ) η μελέτη και η σύνταξη εκθέσεων σχετικών με γνώμες, εισηγήσεις, προτάσεις και πορίσματα επιτροπών, συμβουλίων και ομάδων εργασίας που υποβάλλονται στον Υπουργό Εξωτερικών, κατόπιν σχετικής ανάθεσης από τον ίδιο,

η) η εποπτεία, ο συντονισμός και ο έλεγχος τήρησης των αρχών της νομιμότητας σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και η σύνταξη προς τούτο έκθεσης για όλα τα στάδια της διαδικασίας, σε άμεση συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών, κατόπιν σχετικής ανάθεσης από τον Υπουργό Εξωτερικών,

θ) η επισήμανση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων του Υπουργείου Εξωτερικών που χρήζουν απλούστευσης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων προς τον Υπουργό Εξωτερικών,

ι) η απλούστευση νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων του Υπουργείου Εξωτερικών, με σκοπό την τήρηση των αρχών της καλής νομοθέτησης, κατόπιν σχετικής ανάθεσης από τον Υπουργό Εξωτερικών,

ια) η συλλογή, ταξινόμηση και προώθηση στις αρμόδιες υπηρεσίες των ρυθμίσεων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εξωτερικών και χρήζουν κωδικοποίησης ή αναμόρφωσης,

ιβ) η παροχή νομικής υποστήριξης στις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες για το σύννομο χειρισμό και διεκπεραίωση υπηρεσιακών ζητημάτων που χαρακτηρίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών ως ειδικού χειρισμού ή μείζονος σημασίας και ανατίθενται σε αυτό,

ιγ) η εν γένει παροχή νομικής υποστήριξης επί θεμάτων που ανατίθενται στο Γραφείο από τον Υπουργό Εξωτερικών.

3. Στο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης υφίστανται τέσσερις (4) θέσεις Νομικών Συμβούλων με έμμισθη εντολή, κάτοχοι πτυχίου νομικής σχολής με ειδίκευση στο δημόσιο δίκαιο που αποδεικνύεται από την κατοχή σχετικού μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και την προηγούμενη τουλάχιστον πενταετή εργασιακή εμπειρία.

4. Η πρόσληψή των Νομικών Συμβούλων ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με επιλογή κατόπιν εισήγησης τριμελούς Επιτροπής που συγκροτείται προς τούτο με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και αποτελείται από τον ΣΤ-Α' Γενικό Διευθυντή Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης, το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους του Υπουργείου Εξωτερικών και ένα (1) μέλος ΔΕΠ με ειδίκευση στο Δημόσιο Δίκαιο. Η Επιτροπή εξετάζει τα προσόντα των υποψηφίων ως προς τις απαιτήσεις και τα καθήκοντα των θέσεων αυτών.

5. Στη Γραμματεία του Γραφείου υπηρετούν δύο (2) υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού κάτοχοι, κατά προτίμηση, πτυχίου Νομικής ημεδαπού Πανεπιστημίου ή ομοταγούς Πανεπιστημίου της αλλοδαπής.

## **Άρθρο 24**

## Υπηρεσία Ενημέρωσης

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Υπηρεσία Ενημέρωσης, υπαγόμενη απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών, η οποία έχει ως σκοπό το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων πληροφόρησης για θέματα του Υπουργείου Εξωτερικών, στο πλαίσιο της εκάστοτε κυβερνητικής πολιτικής, καθώς και την προβολή των θέσεων της ελληνικής εξωτερικής πολιτικής.

2. Η Υπηρεσία Ενημέρωσης συνεργάζεται, κυρίως, με τη Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης και Επικοινωνίας, καθώς και με κάθε άλλη αρμόδια υπηρεσία. Μελετά, εισηγείται και λαμβάνει τα αναγκαία και πρόσφορα μέτρα για τον έλεγχο και την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργού Εξωτερικών.

3. Η Υπηρεσία Ενημέρωσης είναι αρμόδια για:

α. τη σύνταξη δελτίων τύπου για την Κεντρική Υπηρεσία και περιοδικών εκθέσεων, τόσο για την Κεντρική Υπηρεσία, όσο και για τις διαπιστευμένες στη χώρα ξένες πρεσβείες,

β. την παρακολούθηση του ημερήσιου και περιοδικού τύπου, καθώς και των άλλων μέσων μαζικής ενημέρωσης, που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών,

γ. τη σύνταξη των, κάθε είδους, ανακοινώσεων και απαντήσεων του Υπουργείου και τη γνωστοποίησή τους προς τους ενδιαφερομένους, με τον πλέον πρόσφορο τρόπο.

δ. τη συνεχή παρακολούθηση και ανάπτυξη της κεντρικής ιστοσελίδας του Υπουργείου Εξωτερικών, το συντονισμό και την εποπτεία του περιεχομένου των ιστοσελίδων του Υπουργείου Εξωτερικών, πλην εκείνων που αναπτύσσει και λειτουργεί η ΕΙ Διεύθυνση Διεθνών Δημοσίων Σχέσεων, και την επιλογή των κειμένων της κεντρικής ιστοσελίδας με τη στήριξη των αρμόδιων Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Προς επίτευξη των σκοπών της, η Υπηρεσία συνεργάζεται με όλες τις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και τις αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας, με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων Υπουργείων, καθώς και οσάκις κρίνεται σκόπιμο με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων κρατών, και κατά κύριο λόγο κρατών-μελών της Ε.Ε.

4. Ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας Ενημέρωσης είναι ο εκάστοτε εκπρόσωπος του Υπουργείου Εξωτερικών. Στη θέση αυτή ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών διπλωματικός υπάλληλος, με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Α'. Σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών ενημερώνει τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, τους διπλωματικούς συντάκτες και τους ανταποκριτές ξένου τύπου για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών.

5. Στην Υπηρεσία Ενημέρωσης υφίστανται επτά (7) θέσεις μεταφραστών γλωσσών ειδικού ενδιαφέροντος στις οποίες προσλαμβάνονται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με τριετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται για μία επιπλέον τριετία, οι επιτυχόντες σε διαγωνισμό, ο οποίος διενεργείται με μέριμνα της ΣΤ1 Διεύθυνσης Προσωπικού. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται η διαδικασία και οι λοιπές λεπτομέρειες διεξαγωγής του διαγωνισμού. Η σχετική προκήρυξη δημοσιεύεται ολόκληρη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και περίληψη της σε δύο τουλάχιστον εφημερίδες των Αθηνών. Η προκήρυξη αποστέλλεται πριν από τη δημοσίευση της στο ΑΣΕΠ, το οποίο οφείλει να την ελέγξει από άποψη νομιμότητας εντός είκοσι (20) ημερών. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία των είκοσι ημερών, τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του ΑΣΕΠ. Οι σχετικοί πίνακες των επιτυχόντων αποστέλλονται στο ΑΣΕΠ προς έλεγχο νομιμότητας.

6. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται τα ειδικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της ανωτέρω Υπηρεσίας, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

## **Άρθρο 25**

### **Γραφείο Τύπου Υπουργού Εξωτερικών**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών υφίσταται Γραφείο Τύπου, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών. Το Γραφείο αυτό είναι αρμόδιο για την πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης σχετικά με την εν γένει πολιτική δραστηριότητα του Υπουργού Εξωτερικών, την παρακολούθηση και συλλογή ειδήσεων από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης εσωτερικού και εξωτερικού και την ενημέρωση του Υπουργού.

2. Στο Γραφείο υφίστανται δύο θέσεις δημοσιογράφων, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, στις οποίες προσλαμβάνονται δημοσιογράφοι είτε μέλη αναγνωρισμένης στην Ελλάδα επαγγελματικής δημοσιογραφικής οργάνωσης είτε έχοντες διετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε ημερήσια πολιτική ή οικονομική εφημερίδα ή σε περιοδικό ευρείας κυκλοφορίας ή στη ραδιοφωνία ή στην τηλεόραση, που αποδεικνύεται από την καταβολή των εισφορών τους στον οικείο ασφαλιστικό φορέα με την ιδιότητα του δημοσιογράφου. Στη σύμβαση τίθεται υποχρεωτικά ο όρος ότι αυτή λύεται αυτοδικαίως και χωρίς αποζημίωση και ο προσληφθείς απολύεται με την αποχώρηση για οποιονδήποτε λόγο του Υπουργού, που τον προσέλαβε.

3. Στις ανωτέρω θέσεις μπορεί, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Επικρατείας, να αποσπώνται δημοσιογράφοι της Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης και Επικοινωνίας.

## **Άρθρο 26**

## Διεύθυνση Εθιμοτυπίας

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Διεύθυνση Εθιμοτυπίας, η οποία υπάγεται απευθείας στον Υπουργό.

2. Η Διεύθυνση Εθιμοτυπίας είναι αρμόδια:

α) για τη ρύθμιση όλων των θεμάτων, των σχετικών με την Εθιμοτυπία, την Εθιμοταξία και την οργάνωση των Επισήμων Επισκέψεων Αρχηγών Κρατών και Κυβερνήσεων στην Ελληνική Δημοκρατία, των επισκέψεων Εργασίας Αρχηγών Κυβερνήσεων και Υπουργών Εξωτερικών στην Ελληνική Δημοκρατία, καθώς και διεθνών συναντήσεων στην Ελλάδα, στις οποίες συμμετέχουν ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας, ο Πρωθυπουργός ή ο Υπουργός Εξωτερικών

β) για θέματα ατελειών και προνομίων των μελών του Διπλωματικού και Προξενικού Σώματος

γ) για θέματα Εμπίσθων και Αμίσθων Προξενικών Αρχών ξένων κρατών στην Ελλάδα

δ) για θέματα των παρασήμων, που απονέμονται από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, κατόπιν προτάσεως του Υπουργού Εξωτερικών.

3. Η Διεύθυνση Εθιμοτυπίας συγκροτείται από τρία (3) Τμήματα με τις εξής επιμέρους αρμοδιότητες:

α) Τμήμα Ατελειών και Προνομίων, το οποίο:

- διαθέτει αρμοδιότητα για θέματα προνομίων και ατελειών των μελών του Διπλωματικού και Προξενικού Σώματος, καθώς και των οικογενειών τους στην Ελλάδα, σύμφωνα με τις Συμβάσεις της Βιέννης για τις Διπλωματικές Σχέσεις (1961) και τις Προξενικές Σχέσεις (1963) αντιστοίχως, καθώς, επίσης, και για θέματα προνομίων και ατελειών μελών αποστολών διεθνών οργανισμών που υπηρετούν στην Ελλάδα.

- διενεργεί τις απαραίτητες ενέργειες για τη χορήγηση εθνικών θεωρήσεων εισόδου σε κατόχους αλλοδαπών διπλωματικών και υπηρεσιακών διαβατηρίων που τοποθετούνται στην Ελλάδα, καθώς και των μελών της οικογενείας τους και του βοηθητικού προσωπικού.

- εκδίδει και ανανεώνει τις ειδικές ταυτότητες που χορηγούνται στα μέλη του προσωπικού των διπλωματικών και προξενικών αποστολών, καθώς και των διεθνών οργανισμών, που υπηρετούν στην Ελλάδα, καθώς και στα μέλη των οικογενειών τους.

- ασχολείται με θέματα ετεροδικίας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις Συμβάσεις της Βιέννης για τις Διπλωματικές Σχέσεις (1961) και Προξενικές Σχέσεις (1963), κατά περίπτωση.

- συνεννοείται με τις αρμόδιες Αρχές της Ελληνικής Δημοκρατίας για ζητήματα ασφαλείας των Διπλωματικών και Προξενικών Αποστολών, των μελών αυτών, καθώς και των οικογενειών τους στην Ελλάδα.



- μεσολαβεί για θέματα αδείας χρήσης της Αίθουσας Επισήμων στα Διεθνή Αεροδρόμια της χώρας, όπου αυτές λειτουργούν, από αλλοδαπούς αξιωματούχους, κατά περίπτωση, καθώς και από έλληνες αξιωματούχους, που απολαμβάνουν αυτού του δικαιώματος.

β) Τμήμα Εθιμοταξίας και Παρασήμων, το οποίο έχει αρμοδιότητα:

- για τη ρύθμιση ζητημάτων σχετικών με τα διαπιστευτήρια, ανακλητήρια και εκτελεστήρια των ξένων στην Ελλάδα και των Ελλήνων διπλωματικών και προξενικών αντιπροσώπων στο εξωτερικό.

- για το συντονισμό της απονομής των παρασήμων των Ταγμάτων Σωτήρος, Τιμής, Φοίνικα και Ευποιίας, καθώς και την έκδοση των σχετικών Διαταγμάτων χορήγησης αδείας «του φέρειν».

- τη σύνταξη και τήρηση επικαιροποιημένων καταλόγων των μελών του Διπλωματικού και του Προξενικού Σώματος που υπηρετούν στην Ελλάδα και την ανάρτηση αυτών στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εξωτερικών.

γ) Τμήμα Επισήμων Επισκέψεων που είναι αρμόδιο για:

- την οργάνωση των Επισήμων Επισκέψεων Αρχηγών Κρατών και Κυβερνήσεων, των Επισκέψεων Εργασίας Αρχηγών Κυβερνήσεων και Υπουργών Εξωτερικών στην Ελληνική Δημοκρατία, καθώς και των διεθνών συναντήσεων, στην Ελληνική επικράτεια, στις οποίες μετέχουν ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας, ο Πρωθυπουργός ή ο Υπουργός Εξωτερικών.

- την προμήθεια και προσφορά δώρων εκ μέρους του Πρωθυπουργού, του Υπουργού Εξωτερικών και λοιπών αξιωματούχων του Υπουργείου Εξωτερικών, στο πλαίσιο επισήμων επισκέψεων και επισκέψεων εργασίας στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, καθώς και επισήμων εκδηλώσεων στο εσωτερικό.

- την οργάνωση της επίσημης υποδοχής των ξένων Πρέσβων κατά την πρώτη άφιξή τους στην Ελλάδα για ανάληψη υπηρεσίας, καθώς και της προπομπής τους με το πέρας της θητείας τους.

- τη διοργάνωση της τελετής υποβολής διαπιστευτηρίων στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας από τους νεοαφιχθέντες ξένους Πρέσβεις.

- τη διοργάνωση της τελετής υποβολής ευχών για το Νέο Έτος στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, από τους επικεφαλής των ξένων Αποστολών.

- την οργάνωση της συμμετοχής των επικεφαλής των ξένων Διπλωματικών και Προξενικών Αποστολών στον επίσημο εορτασμό της Εθνικής Επετείου της 25ης Μαρτίου, καθώς και της Κυριακής της Ορθοδοξίας.

## **Άρθρο 27**

### **Γραφείο Αμυντικής Διπλωματίας**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών συνιστάται αυτοτελές Γραφείο Αμυντικής Διπλωματίας, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών.

2. Κύρια αποστολή του Γραφείου είναι η ενημέρωση του Υπουργού Εξωτερικών σε θέματα Εθνικής άμυνας με σκοπό τον έγκαιρο εντοπισμό ενδεχόμενων κινδύνων και απειλών της εθνικής ασφάλειας της Χώρας, καθώς και διερεύνηση των δυνατοτήτων για τη θωράκισή της σε διεθνές επίπεδο.

3. Ειδικότερα και μεταξύ άλλων το Γραφείο ενημερώνει τον Υπουργό Εξωτερικών επί:

α) ζητημάτων εθνικής άμυνας άμεσου ενδιαφέροντος,

β) τυχόν αλλαγών της στρατιωτικής κατάστασης των γειτονικών χωρών οι οποίες άμεσα ή έμμεσα επηρεάζουν την εθνική ασφάλεια,

γ) της κατάστασης ασφαλείας στην ευρύτερη περιοχή, τόσο σε περιφερειακό όσο και σε παγκόσμιο επίπεδο, με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση αποσταθεροποιητικών παραγόντων που δυνητικά επιδρούν αρνητικά στη συνολική ασφάλεια και σταθερότητα στην περιοχή ενδιαφέροντός μας,

δ) στρατιωτικών θεμάτων που διέπουν τη σχέση της Χώρας με λοιπά Κράτη και διεθνείς οργανισμούς και

ε) της δυνατότητας προβολής των δυνατοτήτων του στρατιωτικού πυλώνα ισχύος, ως δυνητικό μέσο άσκησης επιρροής στις εξελίξεις στην περιοχή και στη διαμόρφωση του περιβάλλοντος σύμφωνα με τις επιδιώξεις μας.

Η ενημέρωση επί των ως άνω θεμάτων πραγματοποιείται μέσω της σύνταξης σύντομου ημερησίου Δελτίου Πληροφοριών - Εκτιμήσεων, το οποίο επικεντρώνεται σε θέματα άμεσου ενδιαφέροντος και σε εβδομαδιαίο το οποίο περιλαμβάνει ευρύτερη θεματολογία.

4. Το Γραφείο στελεχώνεται από προσωπικό του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και από στρατιωτικό προσωπικό των τριών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων, υπό καθεστώς παράλληλης τοποθέτησης. Προϊστάμενος του Γραφείου ως Σύμβουλος τοποθετείται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Εθνικής Άμυνας Ανώτατος ή Ανώτερος Αξιωματικός προερχόμενος από τους τρεις Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων. Στο Γραφείο τοποθετούνται με ίδια απόφαση έως έξι (6) Ανώτεροι Αξιωματικοί από τους τρεις Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων και έως δύο (2) Μόνιμοι Υπαξιωματικοί για τη γραμματειακή υποστήριξη και εξασφάλιση της σωστής λειτουργίας του ηλεκτρονικού και πληροφοριακού εξοπλισμού του Γραφείου. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών στο Γραφείο τοποθετούνται έως δύο (2) υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, καθώς και έως δύο (2) υπάλληλοι με καθήκοντα γραμματειακής υποστήριξης.

5. Στο Γραφείο συνιστάται μία (1) θέση Συνδέσμου για τα θέματα φύλαξης των συνόρων και των μεταναστευτικών ροών, στην οποία τοποθετείται με κοινή απόφαση

του Υπουργού Εξωτερικών και του καθ' ύλη αρμόδιου Υπουργού είτε Ανώτερος Αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας, είτε υπάλληλος του Υπουργείου Μετανάστευσης & Ασύλου, καθώς και μία (1) θέση Συνδέσμου για τα θέματα φύλαξης των θαλασσιών συνόρων, στην οποία τοποθετείται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Ναυτιλίας & Νησιωτικής Πολιτικής Ανώτερος Αξιωματικός του Λιμενικού Σώματος, υπό καθεστώς παράλληλης τοποθέτησης.

6. Τα λειτουργικά έξοδα του Γραφείου Αμυντικής Διπλωματίας βαραίνουν τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών.

## **Άρθρο 28**

### **Γραφείο Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών συνιστάται Αυτοτελές Γραφείο Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ/ Data Protection Officer - DPO) - DPO Office, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών και λειτουργεί σε επίπεδο αυτοτελούς Τμήματος.

2. Του Γραφείου ΥΠΔ προΐσταται ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων του Υπουργείου Εξωτερικών, ο οποίος ασκεί όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που του απονέμονται από τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων, καθώς και από άλλες ειδικές διατάξεις. Ο ΥΠΔ του Υπουργείου Εξωτερικών και ο Αναπληρωτής του επιλέγονται με βάση σχετική εσωτερική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και με κριτήριο τα προσόντα τους και, ιδίως, την αποδεδειγμένη γνώση και εμπειρία που διαθέτουν, στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ιδίως στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και την ικανότητα εκπλήρωσης των καθηκόντων που αναφέρονται στο άρθρο 39 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων. Ο ΥΠΔ και ο Αναπληρωτής του είναι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών ή υπηρετούντες σε αυτό με σχέση έμμισθης εντολής. Ο ΥΠΔ και ο Αναπληρωτής του ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών για θητεία πέντε (5) ετών, η οποία υπόκειται σε ανανέωση χωρίς περιορισμό και μπορεί να διακοπεί μόνο για σπουδαίο λόγο, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων του άρθρου 38 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων.

3. Στην απόφαση ορισμού μπορεί να προβλέπεται ότι η άσκηση των καθηκόντων της κύριας δημόσιας θέσης του ΥΠΔ αναστέλλεται. Ο Αναπληρωτής ΥΠΔ μπορεί να επιτελεί και άλλα καθήκοντα. Ο ΥΠΔ αναφέρεται απευθείας στον Υπουργό, ο οποίος διασφαλίζει ότι, ο ΥΠΔ δεν λαμβάνει εντολές για την άσκηση των καθηκόντων του. Ο ΥΠΔ δεν απολύεται ούτε υφίσταται κυρώσεις οποιαδήποτε μορφής, επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του. Κατά την αναπλήρωση του ΥΠΔ, ο Αναπληρωτής έχει όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του ΥΠΔ.

4. Για τις ανάγκες υποστήριξης του Γραφείου, στο Γραφείο συνιστώνται πέντε (5) θέσεις προσωπικού που καλύπτονται είτε από υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών, είτε από προσωπικό το οποίο, για τον σκοπό αυτό, αποσπάται από άλλα Υπουργεία ή Ανεξάρτητες Αρχές ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημόσιου τομέα, σύμφωνα με τις κατά περίπτωση οικείες διατάξεις και ύστερα από σχετικό αίτημα του ΥΠΔ.

5. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών στο Γραφείο συγκροτείται άμισθη επιτροπή με κύρια αρμοδιότητα την παροχή συμβουλευτικής, γνωμοδοτικής και τεχνικής υποστήριξης στην άσκηση του έργου του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων του Υπουργείου Εξωτερικών και του Αναπληρωτή του. Στην επιτροπή προεδρεύει ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων, αναπληρούμενος από τον Αναπληρωτή του. Μέλη της επιτροπής ορίζονται εκπρόσωποι από τις κάτωθι υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών, με τους αναπληρωτές τους:

- α. Γενική Επιθεώρηση,
  - β. Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
  - γ. Διεύθυνση Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων, Μετανάστευσης και Schengen
  - δ. Διεύθυνση Προστασίας Περιβάλλοντος, Κλιματικής Αλλαγής και Παγκόσμιων Πολιτικών
  - ε. Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης
  - στ. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών
- Η γραμματειακή υποστήριξη της επιτροπής ανατίθεται σε υπάλληλο του Υπουργείου Εξωτερικών.

## **Άρθρο 29**

### **Γραφείο Εθνικού Εισηγητή**

1. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών λειτουργεί Γραφείο Εθνικού Εισηγητή για την εκπόνηση, το συντονισμό και την εφαρμογή εθνικής στρατηγικής στην αντιμετώπιση της εμπορίας ανθρώπων στα επίπεδα της πρόληψης, της καταστολής και της δίωξης των δραστών, καθώς και της προστασίας των θυμάτων εμπορίας, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών.

2. Στο Γραφείο Εθνικού Εισηγητή προΐσταται ο Εθνικός Εισηγητής, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με θητεία τεσσάρων (4) ετών, η οποία μπορεί να ανανεώνεται. Ο Εθνικός Εισηγητής είναι μόνιμος υπάλληλος του Υπουργείου Εξωτερικών, εξειδικευμένος επιστήμονας εγνωσμένου κύρους από το χώρο των κοινωνικών και ανθρωπιστικών επιστημών και διαθέτει πολυετή εμπειρία στη διακρατική, διπλωματική και πολυτομεακή συνεργασία, στη συνεργασία με τους διεθνείς οργανισμούς και τις πιστοποιημένες Μ.Κ.Ο., καθώς και στη συμμετοχή σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ΕΣΠΑ, που εξειδικεύονται στο πεδίο της καταπολέμησης της εμπορίας ανθρώπων.

4. Σκοπός και αρμοδιότητες του Γραφείου Εθνικού Εισηγητή είναι:

α) Να συντονίζει όλους τους συναρμόδιους φορείς και τις πιστοποιημένες μη κυβερνητικές οργανώσεις, καθώς επίσης και να προωθή την τακτική τους επιμόρφωση στη διαδικασία αναγνώρισης, εντοπισμού και αρωγής πιθανολογούμενων θυμάτων εμπορίας ανθρώπων.

β) Να μεριμνά, μέσω της οργάνωσης προγραμμάτων επιμόρφωσης, ώστε οι αρχές που είναι επιφορτισμένες με την ποινική έρευνα και δίωξη των αδικημάτων εμπορίας ανθρώπων να τυγχάνουν της κατάλληλης επιμόρφωσης και εξειδίκευσης.

γ) Να συνεργάζεται με τις αστυνομικές και δικαστικές αρχές, με όλους τους εμπλεκόμενους εθνικούς και διεθνείς φορείς, όπως το Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης, καθώς και με τις πιστοποιημένες μη κυβερνητικές οργανώσεις, με σκοπό τη συλλογή στοιχείων που αφορούν στην εμπορία ανθρώπων.

δ) Να σχεδιάζει ή και να υλοποιεί προγράμματα έρευνας, εκπαίδευσης και κατάρτισης, καθώς και να αναλαμβάνει δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του κοινού, δια του τύπου, μέσω του διαδικτύου ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο ή τρόπο, σε συνεργασία με τους αναφερόμενους στο παρόν άρθρο φορείς, με σκοπό την αποτροπή της προσφοράς και της ζήτησης υπηρεσιών που αφορούν στην εμπορία ανθρώπων.

ε) Να συντάσσει την ετήσια εθνική έκθεση, στην οποία καταγράφονται τα στατιστικά στοιχεία για διαπιστωμένα περιστατικά εμπορίας ανθρώπων και οι εκτιμήσεις σχετικά με τις νέες τάσεις που προκύπτουν από τη μελέτη αυτών και με την οποία ο εθνικός εισηγητής προτείνει μέτρα για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση της εμπορίας ανθρώπων. Η ετήσια εθνική έκθεση για την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων υποβάλλεται από τον Υπουργό Εξωτερικών στη Βουλή των Ελλήνων και αποστέλλεται προς τις αρμόδιες εθνικές και διεθνείς αρχές.

στ) Να διαβιβάζει στοιχεία της ανωτέρω ετήσιας εθνικής έκθεσης στον Συντονιστή Δράσης κατά της Εμπορίας Ανθρώπων (Σ.Δ.Ε.) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ζ) Να εκπροσωπεί τη χώρα στο Δίκτυο Εθνικών Εισηγητών ή ισοδύναμων μηχανισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την εμπορία ανθρώπων, καθώς και σε διεθνείς οργανισμούς που δραστηριοποιούνται σε ζητήματα καταπολέμησης της εμπορίας ανθρώπων.

5. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του κατά περίπτωση συναρμόδιου Υπουργού, εκ των Υπουργών Οικονομικών, Εσωτερικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, Δικαιοσύνης, Προστασίας του Πολίτη και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ορίζονται ως σύνδεσμοι με το Γραφείο Εθνικού Εισηγητή εννέα (9) εκπρόσωποι, με τους αναπληρωτές τους, ένας από κάθε αναφερόμενο στο παρόν άρθρο Υπουργείο. Στο Γραφείο Εθνικού Εισηγητή ορίζεται ακόμη, ως σύνδεσμος, ένας (1) εκπρόσωπος της Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης και Επικοινωνίας με τον αναπληρωτή του, με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του εποπτεύοντα αυτή Υφυπουργού στον Πρωθυπουργό. Η θητεία των ανωτέρω προσώπων είναι

τετραετής και μπορεί να ανανεώνεται. Επίσης, σύνδεσμο με το Γραφείο Εθνικού Εισηγητή αποτελεί ο εκάστοτε επικεφαλής του Γραφείου Ελλάδος του Διεθνούς Οργανισμού Μετανάστευσης, με τον αναπληρωτή του.

6. Για τη λειτουργία, την πραγματοποίηση του έργου και την αποτελεσματική επιδίωξη του σκοπού του, το Γραφείο Εθνικού Εισηγητή συνεργάζεται με εθνικούς και διεθνείς, δημόσιους ή ιδιωτικούς, φορείς, με σκοπό τη συμμετοχή και την αξιοποίηση χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών και άλλων προγραμμάτων και προγραμμάτων ΕΣΠΑ που αφορούν ερευνητικές, επιχειρησιακές και αναπτυξιακές δράσεις του Γραφείου.

7. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και των κατά περίπτωση συναρμόδιων Υπουργών, από τους αναφερόμενους στο παρόν άρθρο Υπουργούς, καθορίζεται κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Εθνικού Εισηγητή, τις επιμέρους αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του προσωπικού του, τη συνεργασία του με τους αναφερόμενους στο παρόν άρθρο φορείς, τη σύσταση, λειτουργία και εποπτεία Εθνικής Βάσης Δεδομένων και Εθνικού Συστήματος Αναγνώρισης και Παραπομπής Θυμάτων Εμπορίας Ανθρώπων, υπό την επιφύλαξη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΕ ΑΥΤΟΝ**

### **Άρθρο 30**

#### **Υπηρεσιακός Γενικός Γραμματέας**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών προβλέπεται, κατά παρέκκλιση των κείμενων διατάξεων, θέση Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα. Στη θέση αυτή τοποθετείται, με κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών, μόνιμος υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, που φέρει το βαθμό του Πρέσβευς ή Πρέσβης εκ προσωπικοτήτων, που έχει διατελέσει μόνιμος διπλωματικός υπάλληλος με βαθμό Πρέσβευς ή με βαθμό Πληρεξουσίου Υπουργού Α΄.
2. Ο Υπηρεσιακός Γενικός Γραμματέας συγκαλεί, υπό την προεδρία του, σε τακτά χρονικά διαστήματα τους Γενικούς Διευθυντές και όσους εκ των Διευθυντών του Υπουργείου κρίνει σκόπιμο, για συντονισμό των ενεργειών της διπλωματικής υπηρεσίας.
3. Στο Γραφείο του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα υφίσταται μια (1) θέση ΔΕ Οδηγών με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.
4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών τροποποιούνται οι υπηρεσίες που υπάγονται στον Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα και καθορίζονται οι ειδικότερες αρμοδιότητες αυτού.

### **Άρθρο 31**

#### **Υπηρεσία Συντονισμού**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών συνιστάται Υπηρεσία Συντονισμού, επιπέδου Διεύθυνσης η οποία υπάγεται απευθείας στον Υπηρεσιακό Γραμματέα.
2. Η Υπηρεσία Συντονισμού έχει ως αποστολή τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων για:
  - (α) την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της καλής νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και κανονιστική διαδικασία στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου,
  - (β) την έγκαιρη ανταπόκριση στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και την εν γένει καλλιέργεια εποικοδομητικών σχέσεων με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής,
  - (γ) την έγκαιρη ενημέρωση της Προεδρίας της Κυβέρνησης για κάθε ζήτημα που μπορεί να καθυστερήσει την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών,

(δ) τον σχεδιασμό και την προώθηση καινοτομιών στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημοσίων πολιτικών,

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

(α) Γραφείο Συντονισμού Δημοσίων Πολιτικών με τις εξής αρμοδιότητες:

(αα) την υποστήριξη της πολιτικής ηγεσίας και των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων του Υπουργείου κατά τη συμμετοχή τους στα αρμόδια κυβερνητικά όργανα ή υπερεθνικούς και διεθνείς οργανισμούς σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου,

(ββ) τον ορισμό υπηρεσιακών παραγόντων για τη συμμετοχή σε ομάδες εργασίας ή άλλα συλλογικά όργανα της Προεδρίας της Κυβέρνησης ή άλλων Υπουργείων ή του αυτού Υπουργείου, καθώς και τον ορισμό εκπροσώπων του Υπουργείου σε υπερεθνικούς ή διεθνείς οργανισμούς, συλλογικά όργανα, συνέδρια, φόρουμ, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες και

(γγ) τον συντονισμό των υπηρεσιών του Υπουργείου για την έγκαιρη σύνταξη κειμένων με τις προτεραιότητες του φορέα στο πλαίσιο της κατάρτισης της επεξηγηματικής έκθεσης του ΜΠΔΣ και της εισηγητικής έκθεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού, την επικοινωνία αυτών στις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και την κοινοποίηση στην Προεδρία της Κυβέρνησης,

(β) Γραφείο Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων με τις εξής αρμοδιότητες:

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

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

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

4. Οι Ομάδες Εργασίας ή Διαβούλευσης του παρόντος άρθρου, ιδίως όταν απαιτούν διυπηρεσιακό συντονισμό ή κρίνονται ως βαρύνουσας σημασίας, συγκροτούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας και τελούν υπό την εποπτεία του τελευταίου ή του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα ή του Υπουργού, για όσο καιρό διαρκεί το έργο τους. Στις Ομάδες μπορούν να συμμετέχουν, με πλήρη ή μερική απασχόληση, δημόσιοι υπάλληλοι ή και ιδιώτες



με σημαντική και αποδεδειγμένη εμπειρία στο ειδικότερο αντικείμενο της Ομάδας Εργασίας. Συντονιστής της Ομάδας μπορεί να ορίζεται Προϊστάμενος Διεύθυνσης ή Τμήματος ή και ιδιώτης, ο οποίος έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό και τις παραδοτέες εργασίες της Ομάδας, τον προγραμματισμό και την οργάνωσή του και την εκτέλεσή του σύμφωνα με συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα. Η αμοιβή των μελών, εφόσον προβλέπεται στην απόφαση συγκρότησης της Ομάδας, καθορίζεται με κοινή απόφαση του αρμόδιου για τον προϋπολογισμό Υπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών. Για όσο καιρό διαρκούν οι εργασίες της Ομάδας, οι δημόσιοι υπάλληλοι που μετέχουν σε αυτήν δύναται να διατίθενται, με κύρια ή παράλληλα καθήκοντα, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, στην οικεία Υπηρεσία Συντονισμού. Οι Προϊστάμενοι των υπηρεσιών από τις οποίες διατίθενται οι υπάλληλοι αυτοί, οφείλουν να παρέχουν σε αυτούς κάθε διευκόλυνση για την άσκηση των καθηκόντων τους. Η διάρκεια, τα παραδοτέα και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στη συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία της κάθε Ομάδας ρυθμίζονται με την απόφαση συγκρότησης της Ομάδας.

## **Άρθρο 32**

### **Μονάδα Διαχείρισης Κρίσεων**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Μονάδα Διαχείρισης Κρίσεων που υπάγεται απευθείας στον Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα και έχει ως αποστολή την αντιμετώπιση, από τις υπηρεσίες του ΥΠΕΞ, εκτάκτων καταστάσεων ανθρωπιστικής φύσεως με διεθνείς πτυχές. Προς τούτο, συντονίζει τις, κατά περίπτωση, συναρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Εξωτερικών και υπηρεσίες άλλων Υπουργείων.
2. Η Μονάδα είναι επιφορτισμένη με την εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων, το οποίο και διατηρεί διαρκώς ενημερωμένο. Επιπλέον, διοργανώνει, κατά τακτά χρονικά διαστήματα, ασκήσεις εξοικείωσης του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών, το οποίο ορίζεται εκ των προτέρων, στην αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών. Η Μονάδα Διαχείρισης Κρίσεων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, συνεργάζεται με το "Situation Centre" της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και με τις αντίστοιχες μονάδες άλλων Κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
3. Η Μονάδα εκπροσωπεί το Υπουργείο Εξωτερικών σε συμβουλευτικά διυπουργικά όργανα και επιτροπές, για θέματα συναφή με την αρμοδιότητα της .
4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Μονάδας, καθώς και κάθε σχετική λεπτομέρεια.

## **Άρθρο 33**

### **Α' Γενική Διεύθυνση Πολιτικών Υποθέσεων**

1. Η Α' Γενική Διεύθυνση Πολιτικών Υποθέσεων είναι αρμόδια για:

α) Το γενικό συντονισμό για το σύνολο των πολιτικών θεμάτων της αρμοδιότητας όλων των Διευθύνσεων πολιτικών υποθέσεων,

β) Την παρακολούθηση, μελέτη και έρευνα των πολιτικών θεμάτων και ζητημάτων που έχουν πολιτική σημασία και σχετίζονται με τις ξένες Χώρες, με σκοπό την εκτίμηση της θέσης κάθε Χώρας στη διεθνή κοινωνία και της σημασίας που έχουν για την Ελλάδα, για τη διαμόρφωση της ακολουθητέας πολιτικής στις διακρατικές σχέσεις καθώς και για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την περιφρούρηση και εξασφάλιση των εθνικών και κρατικών συμφερόντων.

2. Η Α' Γενική Διεύθυνση Πολιτικών Υποθέσεων αποτελείται από:

α) Την Α1 Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Χωρών,

β) Την Α2 Διεύθυνση Κύπρου,

γ) Την Α3 Διεύθυνση Χωρών Νοτιοανατολικής Ευρώπης,

δ) Την Α4 Διεύθυνση Τουρκίας,

ε) Την Α5 Διεύθυνση Χωρών Ρωσίας, Λευκορωσίας, Χωρών Καυκάσου και λοιπών Χωρών Ευξείνου Πόντου,

στ) Την Α6 Διεύθυνση Αραβικών Χωρών και Μέσης Ανατολής,

ζ) Την Α7 Διεύθυνση Βορείου Αμερικής, Λατινικής Αμερικής και Καραϊβικής

η) Την Α8 Διεύθυνση Χωρών Υποσαχάριας Αφρικής

θ) Την Α9 Διεύθυνση Ασίας και Ωκεανίας

ι) Την Α10 Διεύθυνση Κοινής Εξωτερικής Πολιτικής και Πολιτικής Ασφάλειας (ΚΕΠΠΑ)

## **Άρθρο 34**

### **Α1 Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Χωρών**

Η Α1 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στα Κράτη της Ευρώπης (εκτός των χωρών της Νοτιοανατολικής Ευρώπης, της Κύπρου και της Τουρκίας), ήτοι: Άγιος Μαρίνος, Ανδόρα, Αυστρία, Βατικανό, Βέλγιο, Γαλλία, Γερμανία, Δανία, Ελβετία, Εσθονία, Ηνωμένο Βασίλειο, Ιρλανδία, Ισλανδία, Ισπανία, Ιταλία, Λετονία, Λιθουανία, Λιχτενστάιν, Λουξεμβούργο, Μάλτα, Μονακό, Νορβηγία, Ολλανδία,

Ουγγαρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Σλοβακία, Σλοβενία, Σουηδία, Τσεχία και Φινλανδία.

## **Άρθρο 35**

### **A2 Διεύθυνση Κύπρου**

Η A2 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στην Κύπρο.

## **Άρθρο 36**

### **A3 Διεύθυνση Χωρών Νοτιοανατολικής Ευρώπης**

Η A3 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στις χώρες της Νοτιοανατολικής Ευρώπης: Αλβανία, Βουλγαρία, Βοσνία-Ερζεγοβίνη, Σερβία, Μαυροβούνιο, Κροατία, Βόρεια Μακεδονία και Ρουμανία. Έχει επίσης την αρμοδιότητα της παρακολούθησης της Διαβαλκανικής Συνεργασίας και της εφαρμογής των Διεθνών Συμβάσεων.

## **Άρθρο 37**

### **A4 Διεύθυνση Τουρκίας**

Η A4 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στην Τουρκία.

## **Άρθρο 38**

### **A5 Διεύθυνση Ρωσίας, Λευκορωσίας, Χωρών Καυκάσου και λοιπών Χωρών Ευξείνου Πόντου**

Η A5 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στη Ρωσία, Ουκρανία, Λευκορωσία, Μολδαβία, Γεωργία, Αρμενία, Αζερμπαϊτζάν, Καζακστάν, Κιργιστάν, Ουζμπεκιστάν, Τατζικιστάν και Τουρκμενιστάν.

## **Άρθρο 39**

### **A6 Διεύθυνση Αραβικών Χωρών και Μέσης Ανατολής**

Η A6 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στις κάτωθι Αραβικές Χώρες και Χώρες της Βορείου Αφρικής και της Μέσης Ανατολής: Ισραήλ, Παλαιστίνη, Ιορδανία, Λίβανο, Συρία, Αίγυπτο, Αλγερία, Λιβύη, Τυνησία, Μαρόκο,

Μαυριτανία, Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα, Ιράκ, Ιράν, Κατάρ, Κουβέιτ, Μπαχρεΐν, Ομάν, Σαουδική Αραβία και Υεμένη.

## **Άρθρο 40**

### **A7 Διεύθυνση Βορείου Αμερικής, Λατινικής Αμερικής και Καραϊβικής**

Η Α7 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στις Χώρες της Βορείου Αμερικής, ήτοι : Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής και Καναδά και καθόσον και στις Χώρες της Κεντρικής Αμερικής, στις Χώρες της Λατινικής Αμερικής καθώς και στις Χώρες της Καραϊβικής, ήτοι: Μεξικό, Αϊτή, Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, Γουατεμάλα, Γρενάδα, Κοινοπολιτεία Ντομίνικα (Δομίνικα), Δομινικανή Δημοκρατία, Ελ Σαλβαντόρ, Τζαμάικα (Ιαμαϊκή), Κόστα-Ρίκα, Κούβα, Μεξικό, Μπαρμπάντος, Μπαχάμες, Μπελίζ, Νικαράγουα, Ονδούρα, Παναμά, Άγιο Βικέντιο και Γρεναδίνες, Άγιο Χριστόφορο και Νέβις, Σάντα Λουτσία, Τρινιδάντ και Τομπάγκο, Αργεντινή, Βενεζουέλα, Βολιβία Βραζιλία, Γουϊάνα, Ισημερινό, Κολομβία, Ουρουγουάη, Παραγουάη, Περού, Σουρινάμ, και Χιλή.

Η Α7 Διεύθυνση έχει δύο τμήματα: Τμήμα Ι Βορείου Αμερικής και Τμήμα ΙΙ Κεντρικής και Λατινικής Αμερικής και Καραϊβικής

## **Άρθρο 41**

### **A8 Διεύθυνση Χωρών Υποσαχάριας Αφρικής**

Η Α8 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στις Χώρες της Υποσαχάριας Αφρικής, ήτοι: Αγκόλα, Ζάμπια, Ζιμπάμπουε, Κογκό, Λαϊκή Δημοκρατία Κογκό, Λεσόθο, Μαδαγασκάρη, Μαλάουϊ, Μαυρίκιος, Μοζαμβίκη, Μποτσουάνα, Ναμίμπια, Νότιος Αφρική, Βασίλειο του Εσουατίνι, Ακτή Ελεφαντοστού, Γκάμπια, Γκαμπόν, Γκάνα, Γουϊνέα, Γουϊνέα- Μπισάου, Μπενίν, Μπουρκίνα-Φάσο, Ισημερινή Γουϊνέα, Καμερούν, Κεντροαφρικανική Δημοκρατία, Λιβερία, Μάλι, Νίγηρ, Νιγηρία, Πράσινο Ακρωτήριο, Σάο Τομέ και Πρίντσιπε, Σιέρα Λεόνε, Σενεγάλη, Τόγκο, Τσάντ, Αιθιοπία, Ερυθραία, Σουδάν, Νότιο Σουδάν, Σομαλία, Κένυα, Κομόρες, Μπουρούντι, Ουγκάντα, Ρουάντα, Σεϋχέλλες, Τανζανία και Τζιμπουτί.

## **Άρθρο 42**

### **A9 Διεύθυνση Ασίας και Ωκεανίας**

Η A9 Διεύθυνση ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στις κατωτέρω αναφερόμενες Χώρες της Ασίας, της Ωκεανίας και του Ειρηνικού και έχει τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα I: Κίνα, Βόρεια Κορέα, Νότια Κορέα, Μογγολία, Ιαπωνία, χώρες ASEAN ήτοι: Βιετνάμ, Ινδονησία, Καμπότζη, Λάος, Μαλαισία, Μπρουνέι, Μιανμάρ, Σιγκαπούρη, Ταϊλάνδη, Φιλιππίνες,

β) Τμήμα II: λοιπές χώρες Νότιας και Νοτιοανατολικής Ασίας ήτοι: Αφγανιστάν, Ινδία, Μαλδίβες, Μπανγκλαντές, Μπουτάν, Νεπάλ, Πακιστάν και Σρί Λάνκα,

γ) Τμήμα III: χώρες Ωκεανίας και Ειρηνικού ήτοι: Αυστραλία, Βανουάτου, Κιριμπάτι, Μικρονησία, Ναουρού, Νέα Ζηλανδία, Νησιά Μάρσαλ, Νησιά Σολομώντος, Νησιά Κουκ, Παλάου, Παπούα Νέα Γουϊνέα, Σαμόα, Τόγκα, Τουβαλού και Φίτζι.

## **Άρθρο 43**

### **A10 Διεύθυνση Κοινής Εξωτερικής Πολιτικής και Πολιτικής Ασφάλειας (ΚΕΠΠΑ)**

Η A10 Διεύθυνση Κοινής Εξωτερικής Πολιτικής και Πολιτικής Ασφάλειας (ΚΕΠΠΑ) ασκεί την αρμοδιότητά της, καθόσον αφορά στην κοινή εξωτερική πολιτική και πολιτική ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και στο χειρισμό και τη ρύθμιση, σε συνεργασία με τα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς κάθε θέματος το οποίο σχετίζεται με τη συμμετοχή της Ελλάδος στην ΚΕΠΠΑ.

## **Άρθρο 44**

### **Γ΄ Γενική Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης**

1. Η Γ΄ Γενική Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι αρμόδια για:

α) Την εκπροσώπηση της Ελληνικής Δημοκρατίας σε όλες τις διαπραγματεύσεις, συζητήσεις και επαφές με την Ευρωπαϊκή Ένωση, των οργάνων και των Οργανισμών της, ή εντός του πλαισίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και τη χάραξη της ακολουθητέας τακτικής κατά τις συνεννοήσεις ή διαπραγματεύσεις ή επαφές.

β) Το συντονισμό της συνεργασίας στον τομέα των ευρωπαϊκών θεμάτων των αρμοδίων Διευθύνσεων με άλλα συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες, και Οργανισμούς με σκοπό την ενιαία χάραξη πολιτικής και εφαρμογή της.

γ) Την παρακολούθηση, μελέτη, έρευνα των ζητημάτων που σχετίζονται με την Ευρωπαϊκή Ένωση με την εκτίμηση της θέσης τους στη διεθνή κοινωνία και της σημασίας που έχουν για την Ελλάδα, για τη διαμόρφωση της ακολουθητέας πολιτικής καθώς και για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την περιφρούρηση και εξασφάλιση των εθνικών και κρατικών συμφερόντων.

δ) Την εκπροσώπηση της Ελληνικής Δημοκρατίας, δια του αρμοδίου Υπουργού στο Συμβούλιο Υπουργών Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συνεργασία με τα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες, σύμφωνα με όσα εφαρμόζονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση σε Συνόδους υπουργικού επιπέδου άλλων Υπουργείων ή ειδικές διαπραγματεύσεις ή συνεννοήσεις μέσα στα πλαίσια της πολιτικής που χαράσσεται πάνω στα σχετικά θέματα, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις.

ε) Τη διεξαγωγή συνεννοήσεων και διαπραγματεύσεων απευθείας με Κυβερνήσεις των Χωρών Μελών σε θέματα συναφή με την Ευρωπαϊκή Ένωση

στ) Τη χάραξη κατευθύνσεων και τους χειρισμούς σε θέματα τα οποία αφορούν την τήρηση και τροποποίηση της Συνθήκης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τους θεσμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις σχέσεις με τις Χώρες – Μέλη για θέματα της αρμοδιότητάς της καθώς και τη διεύρυνση.

ζ) Τη συνεννόηση με τα άλλα συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς, για θέματα σχέσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης με τρίτες Χώρες.

η) Την προπαρασκευή και διεξαγωγή των διαπραγματεύσεων κάθε Συμφωνίας και Σύμβασης μεταξύ Ελλάδος και Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Η Γ' Γενική Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ένωσης αποτελείται από:

α. Τη Γ1 Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Εξωτερικών Σχέσεων

β. Τη Γ2 Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ενοποίησης, Οικονομικής και Νομισματικής Πολιτικής, Εσωτερικής Αγοράς και άλλων Πολιτικών

γ. Τη Γ3 Διεύθυνση Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου

δ. Τη Γ4 Διεύθυνση Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων, Μετανάστευσης και SCHENGEN

3. Στη Γ' Γενική Διεύθυνση συστήνεται Επιτελικό Γραφείο, αρμόδιο για τον διυπουργικό συντονισμό των πολιτικών και των δράσεων που αφορούν στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζεται η οργάνωση, η στελέχωση, η λειτουργία και οι ειδικότερες αρμοδιότητες του Επιτελικού Γραφείου.

## **Άρθρο 45**

### **Γ1 Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Εξωτερικών Σχέσεων**

1. Στην αρμοδιότητα της Γ1 Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Εξωτερικών Σχέσεων ανήκουν:
  - α. Η συγκέντρωση, μελέτη και επεξεργασία δεδομένων τα οποία αφορούν στις εξωτερικές σχέσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα στις σχέσεις με Τρίτες Χώρες, Παγκόσμιους και Περιφερειακούς Διεθνείς Οργανισμούς, Διασκέψεις, Ενώσεις και συσσωματώσεις Χωρών.
  - β. Η συγκέντρωση, μελέτη και επεξεργασία θεμάτων που αφορούν στη διεύρυνση της Ε.Ε. καθώς και των ελληνικών θέσεων επ' αυτής.
  - γ. Η ενημέρωση άλλων Υπουργείων, Υπηρεσιών και Οργανισμών και άλλων Διευθύνσεων του Υπουργείου Εξωτερικών για κάθε θέμα παράλληλης αρμοδιότητας.
  - δ. Η εισήγηση και διαμόρφωση, σε συνεργασία με τα άλλα Υπουργεία, Οργανισμούς και Υπηρεσίες, της ακολουθητέας πολιτικής, της θέσης της Ελληνικής Δημοκρατίας για κάθε ζήτημα το οποίο αναφέρεται στις εξωτερικές σχέσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και στη συνεργασία της Ελληνικής Δημοκρατίας με τα άλλα Κράτη - Μέλη.

## **Άρθρο 46**

### **Γ2 Διεύθυνση Ευρωπαϊκής Ενοποίησης, Οικονομικής και Νομισματικής Πολιτικής, Εσωτερικής Αγοράς και άλλων Πολιτικών**

1. Στην αρμοδιότητα της Γ2 Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής Ενοποίησης και Οικονομικής και Νομισματικής Πολιτικής Εσωτερικής Αγοράς και άλλων Πολιτικών ανήκουν η παρακολούθηση, η χάραξη, ο χειρισμός και ο συντονισμός, σε συνεργασία με τα άλλα συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς για θέματα και δραστηριότητες τα οποία αφορούν τη γενική πολιτική ενοποίησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα τις θεσμικές πολιτικές και οικονομικές εξελίξεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Στην αρμοδιότητα της Γ2 Διεύθυνσης περιλαμβάνεται επίσης η παρακολούθηση:
  - α. Των θεμάτων μακροοικονομικής, νομισματικής και φορολογικής πολιτικής.
  - β. Του προϋπολογισμού και των Διαρθρωτικών Ταμείων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και διαρθρωτικής πολιτικής, καθώς και της Ευρωπαϊκής Τράπεζας Επενδύσεων και των Χρηματοδοτικών Σχέσεων.
  - γ. Των θεμάτων κοινωνικής πολιτικής ελεύθερης διακίνησης εργαζομένων, υγείας και ισότητας των δύο φύλων.
3. Στην αρμοδιότητα της Γ2 Διεύθυνσης περιλαμβάνεται επίσης η παρακολούθηση, ο χειρισμός και ο συντονισμός, σε συνεργασία με τα άλλα συναρμόδια Υπουργεία,

Υπηρεσίες και Οργανισμούς θεμάτων εσωτερικής ανάπτυξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα:

- α. της Εσωτερικής Αγοράς
- β. Της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής και της Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής
- γ. Των υπολοίπων πολιτικών της ΕΕ

## **Άρθρο 47**

### **Γ3 Διεύθυνση Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου**

Στην αρμοδιότητα της Γ3 Διεύθυνσης Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου ανήκει:

1. Η παρακολούθηση των Συνόδων της Ολομέλειας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.
2. Η παρακολούθηση των θεμάτων ειδικότερου ελληνικού ενδιαφέροντος στις Κοινοβουλευτικές Επιτροπές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου (Πολιτική, Θεσμικά, Εξωτερικών Οικονομικών Σχέσεων, κλπ).
3. Η παρακολούθηση ειδικότερων Επιτροπών, ad hoc Επιτροπών και Διακομματικών Ομάδων, όπως Εργασίες Κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών, Διακομματικών Ομάδων μειονοτικών γλωσσών, μεσογειακής πολιτικής κλπ .
4. Η παρακολούθηση προφορικών και γραπτών ερωτήσεων προς:
  - α. Το Συμβούλιο Υπουργών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
  - β. Τους Υπουργούς Εξωτερικών.
  - γ. Την Επιτροπή της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
5. Η ενημέρωση των ελλήνων Ευρωβουλευτών με την ενίσχυση του έργου τους, προφορικά ή γραπτά ή σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Εξωτερικών ή τα συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς, σε εθνικά θέματα ή θέματα ιδιαίτερου ελληνικού ενδιαφέροντος, τα οποία συζητούνται στις επιτροπές και στην Ολομέλεια του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.
6. Η παρακολούθηση των θεσμικών θεμάτων στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, όπως σχέσεις με τα εθνικά Κοινοβούλια κλπ.
7. Η παρακολούθηση των εργασιών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής (ΟΚΕ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## **Άρθρο 48**



#### **Γ4 Διεύθυνση Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων, Μετανάστευσης και Schengen.**

Στην αρμοδιότητα της Γ4 Διεύθυνσης Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων, Μετανάστευσης και Schengen ανήκει, σε συνεργασία με τα άλλα συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς, η παρακολούθηση, ο χειρισμός και ο συντονισμός σε θέματα Δικαιοσύνης, Εσωτερικών Υποθέσεων, Μετανάστευσης και Συμφωνίας Schengen.

#### **Άρθρο 49**

##### **Δ΄ Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οργανισμών και Διεθνούς Ασφάλειας & Συνεργασίας**

Η Δ΄ Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οργανισμών και Διεθνούς Ασφάλειας & Συνεργασίας είναι αρμοδία για:

α) Το γενικό συντονισμό για το σύνολο των θεμάτων Διεθνών Οργανισμών και θεμάτων διεθνούς ασφάλειας και συνεργασίας που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα των Διευθύνσεών της.

β) Σε συνεργασία με τα άλλα Υπουργεία Οργανισμούς και Υπηρεσίες είναι αρμόδια για το χειρισμό και συντονισμό των ενεργειών για την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και των δικαιωμάτων των μειονοτήτων, των προσφύγων και μεταναστών καθώς και την παρακολούθηση και χειρισμό των κατατιθέμενων ατομικών προσφυγών σε διεθνή δικαιοδοτικά όργανα.

γ) Την παρακολούθηση, μελέτη και έρευνα όλων των θεμάτων που σχετίζονται με τους Διεθνείς Οργανισμούς τη διεθνή πολιτική και αμυντική συνεργασία, την παγκοσμιοποίηση, την κλιματικής αλλαγή, τις παγκόσμιες πολιτικές και την κυβερνοασφάλεια, την προώθηση των ελληνικών υποψηφιοτήτων σε Διεθνείς και Υπερεθνικούς Οργανισμούς, την προώθηση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος σε διεθνές επίπεδο, με σκοπό την εκτίμηση της θέσης και των διαμορφουμένων τάσεων στα πλαίσια των Διεθνών Οργανισμών σε σχέση με τη διεθνή κοινωνία και της σημασίας που έχουν για την Ελλάδα, για τη διαμόρφωση της ακολουθητέας κρατικής πολιτικής, καθώς και για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την περιφρούρηση και εξασφάλιση των εθνικών και κρατικών συμφερόντων.

#### **Άρθρο 50**

##### **Διάρθρωση**

Η Δ' Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οργανισμών και Διεθνούς Ασφάλειας & Συνεργασίας περιλαμβάνει:

- α. τη Δ1 Διεύθυνση Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και Διεθνών Ειδικευμένων Οργανισμών και Διασκέψεων
- β. τη Δ2 Διεύθυνση NATO, Ευρωατλαντικής Ασφάλειας και Οργανισμού για την Ασφάλεια και τη Συνεργασία στην Ευρώπη (ΟΑΣΕ)
- γ. τη Δ3 Διεύθυνση Συμβουλίου της Ευρώπης, Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Μειονοτήτων, Προσφύγων και Μεταναστών
- δ. τη Δ4 Διεύθυνση Προστασίας Περιβάλλοντος, Κλιματικής Αλλαγής και Παγκόσμιων Πολιτικών.

## **Άρθρο 51**

### **Δ1 Διεύθυνση Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και Διεθνών Ειδικευμένων Οργανισμών και Διασκέψεων**

1. Στην αρμοδιότητα της Δ1 Διεύθυνσης Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και Διεθνών Ειδικευμένων Οργανισμών ανήκουν:

- α. Ο χειρισμός και η ρύθμιση κάθε θέματος το οποίο σχετίζεται με τη συμμετοχή, και εθνική εκπροσώπηση της Ελλάδος στον ΟΗΕ και στους Διεθνείς Ειδικευμένους Οργανισμούς, τις Διασκέψεις και τα συνέδρια. και στη διεξαγωγή διαπραγματεύσεων στο πλαίσιο των ως άνω Οργανισμών και τη συνεργασία της χώρας με αυτούς.
- β. Η συγκέντρωση, η επεξεργασία και η μελέτη πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν στη δράση των ανωτέρω Διεθνών Οργανισμών για τις σημειούμενες εξελίξεις στα πλαίσιά τους καθώς και η εκτίμηση της σημασίας των στοιχείων αυτών για τις ελληνικές υποθέσεις και συμφέροντα.
- γ. Ο κατά περίπτωση συντονισμός με Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς καθώς και Διευθύνσεις του Υπουργείου Εξωτερικών για κάθε θέμα παράλληλης αρμοδιότητάς τους που αφορά τους ανωτέρω Διεθνείς Οργανισμούς.
- δ. Ο συντονισμός, σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες της ακολουθητέας πολιτικής στους ανωτέρω Διεθνείς Οργανισμούς και της θέσης της Ελλάδος για ζητήματα που αναφέρονται στις σχέσεις της με τους ανωτέρω Διεθνείς Οργανισμούς και στα πλαίσια της δραστηριότητας και της συνεργασίας τους με τα άλλα Κράτη – Μέλη
- ε. Η προώθηση και ο χειρισμός των ελληνικών εθνικών υποψηφιοτήτων για την εκλογή σε Διεθνείς και Υπερεθνικούς Οργανισμούς.

στ. Η υποβοήθηση της προσπάθειας εισδοχής Ελλήνων υπαλλήλων σε Διεθνείς Οργανισμούς (δημοσιοποίηση ανακοινώσεων, συνδρομή στην αναζήτηση καταλλήλων υποψηφίων), τηρουμένων των διατάξεων, που προβλέπουν τα καταστατικά των Διεθνών Οργανισμών.

ζ. Η συγκέντρωση και αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων, την εισήγηση και το συντονισμό, με τη συνδρομή όλων των αρμοδίων κατά περίπτωση υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών (Κεντρικής και Εξωτερικής Υπηρεσίας), των ενεργειών για την επιλογή για κάθε κατηγορία, με κριτήριο τα προσόντα και τις ικανότητες των ενδιαφερομένων, των υποψηφιοτήτων εκείνων, οι οποίες θα τύχουν της ελληνικής υποστήριξης.

2. Στις αρμοδιότητες της Δ1 Διεύθυνσης Ηνωμένων Εθνών και Διεθνών Ειδικευμένων Οργανισμών ανήκουν επίσης:

α. Υποψηφιότητες σε όργανα του Συστήματος Ο.Η.Ε. και λειτουργία Ο.Η.Ε.

β. Θέματα Διεθνών Ειδικευμένων Οργανισμών, μη κυβερνητικών Οργανώσεων και λοιπών περιφερειακών Οργανισμών και Διασκέψεων.

γ. Θέματα Αφοπλισμού και Μη - Διασποράς Όπλων Μαζικής Καταστροφής και Έλεγχου Εξοπλισμών και

δ. Θέματα Διεθνούς Τρομοκρατίας.

## **Άρθρο 52**

### **Δ2 Διεύθυνση ΝΑΤΟ, Ευρωατλαντικής Ασφάλειας και Οργανισμού για την Ασφάλεια και τη Συνεργασία στην Ευρώπη (ΟΑΣΕ)**

1. Στην αρμοδιότητα της Δ2 Διεύθυνσης ΝΑΤΟ, Ευρωατλαντικής Ασφάλειας και Οργανισμού για την Ασφάλεια και τη Συνεργασία στην Ευρώπη (ΟΑΣΕ) αυτόνομα ή σε συνεργασία με το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας και τυχόν άλλα υπουργεία ή Υπηρεσίες ανήκουν:

α. Ο χειρισμός και η ρύθμιση κάθε θέματος που ανάγεται στην συμμετοχή της Ελλάδος στο Βορειοατλαντικό Σύμφωνο (ΝΑΤΟ) καθώς και τα θέματα Ελέγχου Συμβατικών Εξοπλισμών.

β. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιοποίηση πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν το Ευρωατλαντικό περιβάλλον ασφαλείας ειδικότερα δε θεμάτων που αφορούν το ΝΑΤΟ και τις σημειούμενες στο πλαίσιό του εξελίξεις. Η εκτίμηση της σημασίας των στοιχείων αυτών ως προς τις τυχόν επιπτώσεις τους στις ελληνικές υποθέσεις και συμφέροντα. Επίσης η υποβολή εισηγήσεων, σε συνεργασία και με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών αρμόδιων φορέων του

Κράτους, ως προς την ακολουθητέα πολιτική στο NATO και γενικότερα ως προς την χάραξη της Αρχιτεκτονικής Ασφαλείας στον Ευρωατλαντικό χώρο.

γ. Η παρακολούθηση και ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν το καθεστώς Ελέγχου Συμβατικών Εξοπλισμών περιλαμβανομένου και του εκσυγχρονισμού των οικείων Συνθηκών (Συμβατικές Δυνάμεις στην Ευρώπη-CFE, Κείμενο Βιέννης Συνθήκη Ανοικτών Ουρανών). Η διατύπωση προτάσεων για τις θέσεις της Ελλάδος σε θέματα διεθνούς ασφάλειας. ,.

δ. Η συμμετοχή στην Μικτή Επιτροπή των Υπουργείων Εξωτερικών και Εθνικής Άμυνας καθώς και η μέριμνα για την σύγκληση της εν λόγω Επιτροπής σε τακτικά διαστήματα.

ε. Η ενημέρωση άλλων Υπουργείων, Υπηρεσιών και Οργανισμών καθώς και άλλων Διευθύνσεων του Υπουργείου για κάθε θέμα συναφούς αρμοδιότητάς τους που αφορά το NATO, τις εξελίξεις στο καθεστώς Ελέγχου Συμβατικών Εξοπλισμών και γενικότερα την Ευρωατλαντική Ασφάλεια.

στ. Η φύλαξη της διαβαθμισμένης αλληλογραφίας η οποία απευθύνεται ή κοινοποιείται στην Δ2 Διεύθυνση ή σχετίζεται με το αντικείμενο και τις αρμοδιότητές της.

ζ. Τα θέματα που αφορούν στον Οργανισμό για την Ασφάλεια και τη Συνεργασία στην Ευρώπη (ΟΑΣΕ)

2. Στις αρμοδιότητες της Δ2 Διεύθυνσης NATO, Ευρωατλαντικής Ασφάλειας και Οργανισμού για την Ασφάλεια και τη Συνεργασία στην Ευρώπη (ΟΑΣΕ) συμπεριλαμβάνονται:

α. Η Πολιτική Διάσταση NATO. Βορειοατλαντικό Συμβούλιο, Επιτροπές Συμμαχίας Εταιρικές Σχέσεις Επιχειρήσεις.

β. Η Στρατιωτική Διάσταση NATO. Αμυντική πολιτική, συμπεριλαμβανομένης της Πυρηνικής πολιτικής και της Κυβερνοάμυνας, Ασκήσεις Μετασχηματισμός Συμμαχίας.

γ. Ο Έλεγχος Συμβατικών Εξοπλισμών. Θέματα συμβατικών δυνάμεων στην Ευρώπη (ΣΔΕ-CFE), Συνθήκη Ανοικτών Ουρανών, Κείμενο Βιέννης. Η Συμμετοχή σε συναφείς ομάδες εργασίας του NATO, για την διαμόρφωση της πολιτικής επί των ως άνω θεμάτων. Συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Άμυνας και

δ. Τα θέματα Οργανισμού για την Ασφάλεια και τη Συνεργασία στην Ευρώπη (ΟΑΣΕ), Τομέας Ασφάλεια και Συνεργασία, Μέτρα Οικοδόμησης Εμπιστοσύνης και συντονισμός με τις άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου Εξωτερικών για τις ειδικές πτυχές ΟΑΣΕ.

## **Άρθρο 53**

### **Δ3 Διεύθυνση Συμβουλίου της Ευρώπης, Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Μειονοτήτων, Προσφύγων και Μεταναστών**

1. Στην αρμοδιότητα της Δ3 Διεύθυνσης Συμβουλίου της Ευρώπης, Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Μειονοτήτων, Προσφύγων και Μεταναστών, ανήκει ο χειρισμός αυτόνομα ή σε συνεργασία με άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες των θεμάτων που αφορούν το Συμβούλιο της Ευρώπης (ΣΕ), τα Ανθρώπινα Δικαιώματα, τις Μειονότητες, τους Πρόσφυγες και τους Μετανάστες. Ειδικότερα:

α. Ο χειρισμός και η ρύθμιση κάθε θέματος το οποίο σχετίζεται με την συμμετοχή και εκπροσώπηση της Ελλάδος στο Συμβούλιο της Ευρώπης, στο Συμβούλιο Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, στους Εξειδικευμένους Διεθνείς Οργανισμούς, τις Διασκέψεις και στη διεξαγωγή διαπραγματεύσεων με τους Διεθνείς Οργανισμούς και τη συνεργασία της Χώρας με τους Οργανισμούς αυτούς, καθόσον αφορά σε ζητήματα αναγόμενα στα ανθρώπινα δικαιώματα, τις μειονότητες, τους πρόσφυγες και τους μετανάστες.

β. Η συγκέντρωση, η επεξεργασία και η μελέτη πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν στη δράση των Διεθνών Οργανισμών για τις σημειούμενες εξελίξεις στα ζητήματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων, μειονοτήτων, προσφύγων και μεταναστών καθώς και η εκτίμηση της σημασίας των στοιχείων αυτών για τις ελληνικές υποθέσεις και συμφέροντα.

γ. Η ενημέρωση άλλων Υπουργείων, Υπηρεσιών και Οργανισμών καθώς και άλλων Διευθύνσεων του Υπουργείου Εξωτερικών για κάθε θέμα παράλληλης αρμοδιότητάς τους που αφορά τα θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων, μειονοτήτων, προσφύγων και μεταναστών.

δ. Ο προσδιορισμός και συντονισμός, σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες της ακολουθητέας πολιτικής στους Διεθνείς Οργανισμούς και της θέσης της Ελλάδος για ζητήματα που αναφέρονται στις δραστηριότητες των Διεθνών Οργανισμών σχετικά με τα ανθρώπινα δικαιώματα, τις μειονότητες, τους πρόσφυγες και τους μετανάστες και στα πλαίσια της δραστηριότητας και της συνεργασίας των διεθνών Οργανισμών στα θέματα αυτά με τα άλλα Κράτη Μέλη.

ε. Την παρακολούθηση και υποβολή εισηγήσεων σχετικά με την πορεία και αντιμετώπιση των ατομικών προσφύγων.

### **Άρθρο 54**

### **Δ4 Διεύθυνση Προστασίας Περιβάλλοντος, Κλιματικής Αλλαγής και Παγκόσμιων Πολιτικών**

1. Στην αρμοδιότητα της Δ4 Διεύθυνσης Προστασίας Περιβάλλοντος, Κλιματικής Αλλαγής και Παγκόσμιων Πολιτικών ανήκει:

α) η παρακολούθηση και ενημέρωση των εξελίξεων της διεθνούς προστασίας περιβάλλοντος και της κλιματικής αλλαγής, καθώς και ο χειρισμός αυτόνομα ή σε συνεργασία με άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς των θεμάτων που αφορούν σε διεθνείς διασκέψεις και διεθνείς Συμφωνίες, σχετικά με την προστασία του περιβάλλοντος.

β) Η συστηματική καταγραφή, μελέτη, και ανάλυση των ζητημάτων που προκύπτουν από την παγκοσμιοποίηση.

γ) Η επεξεργασία συνεκτικών προτάσεων για την αντιμετώπιση των διεθνών προκλήσεων και προβλημάτων που συνδέονται με την παγκόσμια φτώχεια, την καταπολέμηση της ξενοφοβίας και του ρατσισμού, τις μεταναστευτικές/προσφυγικές ροές, το διασυνοριακό οργανωμένο έγκλημα, την καταστροφή του περιβάλλοντος, τη διαφθορά.

δ) Η εκπόνηση στρατηγικής για ανθρωπιστική βοήθεια σε τρίτες χώρες, ιδιαίτερα στην περιοχή μας και η συμμετοχή σε δεξαμενές σκέψης με σκοπό την υποβολή σχετικών εποικοδομητικών προτάσεων.

ε) Η ενεργός συμμετοχή και συνεισφορά στα διεθνή fora που καλύπτουν ζητήματα του αναπτυσσόμενου κόσμου, καθώς και η εκπόνηση προτάσεων για την έγκαιρη αναγνώριση και διαχείριση παγκόσμιων προβλημάτων.

στ) Η οριζόντια καταγραφή, μελέτη, ανάλυση και επεξεργασία ζητημάτων κυβερνοασφάλειας στο σύνολο των διεθνών οργάνων, σε συνεργασία τόσο με τις αρμόδιες - ανά διεθνές όργανο - αρχές του Υπουργείου Εξωτερικών, όσο και με τα αρμόδια Υπουργεία και Υπηρεσίες.

## **Άρθρο 55**

### **ΣΤ-Α' Γενική Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης**

Η ΣΤ-Α' Γενική Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης είναι αρμόδια για:

α. Το γενικό συντονισμό του συνόλου των διοικητικών θεμάτων που ανήκουν στην αρμοδιότητα όλων των οργανικών μονάδων της Κεντρικής, Περιφερειακής και Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών,

β. Το γενικό συντονισμό των Διευθύνσεων, που υπάγονται σε αυτή,

γ. Την παρακολούθηση, συντονισμό και έλεγχο του έργου των διπλωματικών αρχών για τα θέματα της αρμοδιότητάς της,

δ. Την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας για τα θέματα της αρμοδιότητάς της,

ε. Τη μελέτη και εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων για τον έγκαιρο προσδιορισμό κατά κατηγορίες των αναγκών του Υπουργείου σε προσωπικό και την κάλυψη αυτών,

στ. Το χειρισμό όλων των θεμάτων προσωπικού, όπως για παράδειγμα όσων ανάγονται στο διορισμό ή την πρόσληψη, τη γενική υπηρεσιακή εξέλιξη, την τοποθέτηση και τη μετακίνηση του, την κλήση στο Κέντρο των Προϊσταμένων των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας και άλλων υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας, τις αποσπάσεις,

ζ. Τη μελέτη σε συνεργασία με τις άλλες Γενικές Διευθύνσεις και διατύπωση προτάσεων για την ίδρυση νέων Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή την κατάργηση υφισταμένων,

η. Τη διασφάλιση της επικοινωνίας της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου με τις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας,

θ. Τη σύνταξη μελετών και υποβολή εισηγήσεων για την οργάνωση, λειτουργία και εκπλήρωση της αποστολής του Υπουργείου Εξωτερικών,

ι. Την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και μέτρησης της ποιότητας και αποδοτικότητας της διοικητικής δράσης των Υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών,

ια. Την παροχή των απαραίτητων στοιχείων και πληροφοριών της αρμοδιότητάς της στα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς για τη χάραξη της γενικής πολιτικής τους και την αντιμετώπιση των παρουσιαζομένων εκάστοτε προβλημάτων και υποθέσεών τους και

ιβ. Την εκπαίδευση και την ανάπτυξη των ανθρώπινων πόρων.

## **Άρθρο 56**

### **ΣΤ-Β' Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ)**

1. Η ΣΤ-Β' Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) είναι αρμόδια για:

α. Το γενικό συντονισμό του συνόλου οικονομικών θεμάτων που ανήκουν στην αρμοδιότητα όλων των οργανικών μονάδων της Κεντρικής, Περιφερειακής και Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών,

β. Το γενικό συντονισμό των Διευθύνσεων, που υπάγονται σε αυτή,

γ. Την παρακολούθηση, συντονισμό, την καθοδήγηση και τον έλεγχο του έργου των διπλωματικών αρχών για τα θέματα της αρμοδιότητάς της,

δ. Την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας για τα θέματα της αρμοδιότητάς της,

ε. Τη μελέτη και εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων για τον έγκαιρο προσδιορισμό κατά κατηγορίες των αναγκών του Υπουργείου σε υλικό και εγκαταστάσεις και την κάλυψη αυτών,

στ. Τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού για την κάλυψη των αναγκών των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών, που υπάγονται σε αυτή, τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής του Υπουργείου Εξωτερικών και την παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών,

ζ. Την παροχή των απαραίτητων στοιχείων και πληροφοριών της αρμοδιότητάς της στα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς για τη χάραξη της γενικής πολιτικής τους και την αντιμετώπιση των παρουσιαζομένων εκάστοτε προβλημάτων και υποθέσεών τους,

η. Τη μελέτη και σύνταξη σχεδίων για τα οικονομικά και τεχνικά θέματα του Υπουργείου Εξωτερικών,

θ. Την εφαρμογή των αρχών της χρηστής οικονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής του Υπουργείου Εξωτερικών, όπως αυτή αποτυπώνεται στο εκάστοτε ισχύον Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), καθώς και στον ετήσιο προϋπολογισμοί του Υπουργείου και

ι. Την αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων καθώς και τη διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Ο Προϊστάμενος της ΓΔΟΥ είναι ο προϊστάμενος των οικονομικών υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον παρόντα νόμο και τη σχετική κείμενη νομοθεσία και ιδίως το ν. 4270/2014. Διατυπώνει τη γνώμη του και προσυπογράφει επί των εισηγητικών σημειωμάτων, μελετών, εργασιών και εγγράφων της Γενικής Διεύθυνσης, για τα οποία απαιτείται απόφαση η υπογραφή του Υπουργού η των Γενικών Γραμματέων του Υπουργείου. Δύναται με απόφαση του να απασχολεί και να αναθέτει ειδικότερα καθήκοντα σε υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης προς υποστήριξη του έργου του και για την αποτελεσματική εκπλήρωση της αποστολής του

## **Άρθρο 57**

### **Διάρθρωση**

1. Η ΣΤ-Α' Γενική Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης διαρθρώνεται ως εξής:

ι. ΣΤ1 Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης,



- ii. ΣΤ2 Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών,
- iii. ΣΤ3 Διεύθυνση Διεκπεραίωσης και Διπλωματικού Ταχυδρομείου,
- iv. ΣΤ6 Διεύθυνση Εκπαίδευσης & Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων,
- v. Υπηρεσία Διπλωματικού & Ιστορικού Αρχείου,
- vi. Κρυπτογραφική Υπηρεσία
- vii. Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) και
- viii. Γραφείο Ασφαλείας

2. Η ΣΤ-Β' Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) διαρθρώνεται ως εξής:

- i. ΣΤ4 Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης,
- ii. ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών,
- iii. ΣΤ7 Διεύθυνση Προϋπολογισμού και
- iv. Τεχνική Υπηρεσία

## **Άρθρο 58**

### **ΣΤ1 Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης**

1. Οι αρμοδιότητες της ΣΤ1 Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης κατανέμονται ως ακολούθως:

#### **Α. Θέματα Μόνιμου Προσωπικού**

α. Η ρύθμιση κάθε θέματος, που ανάγεται στο διορισμό, την πρόσληψη, τη μονιμοποίηση υπαλλήλων και γενικά στην υπηρεσιακή εξέλιξη και κατάστασή τους.

β. Ο προγραμματισμός των τοποθετήσεων, μεταθέσεων και αποσπάσεων του ανωτέρω προσωπικού, η πραγματοποίησή τους και η κατανομή οργανικών θέσεων.

γ. Ο προγραμματισμός των κανονικών αδειών απουσίας και η μέριμνα για την έγκριση των κάθε είδους αδειών απουσίας του μόνιμου προσωπικού.

δ. Η τήρηση της διαδικασίας εφαρμογής των πειθαρχικών διατάξεων και της επιβολής πειθαρχικών ποινών για το μόνιμο προσωπικό.

ε. Ο έλεγχος όλου του προσλαμβανομένου μόνιμου προσωπικού κάθε κατηγορίας και κλάδου.

στ. Η συγκρότηση και σύγκληση των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

ζ. Η εποπτεία σύνταξης των φύλλων αξιολόγησης και εκθέσεων δραστηριότητας, η τήρηση και συνεχής ενημέρωση των ατομικών φακέλων, πινάκων και επετηρίδων όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών.

- η. Η τήρηση της διαδικασίας διαπίστευσης Πρέσβων.
- θ. Η τήρηση της διαδικασίας απαλλαγής των υπαλλήλων από τα καθήκοντά τους.
- ι. Η υποβολή προτάσεων για την απονομή παρασήμων στους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών.
- ια. Η χορήγηση κάθε φύσης πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, που αφορούν στο προσωπικό ή τις αρχές του Υπουργείου Εξωτερικών.
- ιβ. Η τήρηση διαδικασίας συνταξιοδότησης και η έκδοση των σχετικών πιστοποιητικών.
- ιγ. Η τήρηση των διαδικασιών αναγνώρισης προϋπηρεσίας και μισθολογικής προσαύξησης.

#### Β. Θέματα μη Μόνιμου Προσωπικού.

- α. Η ρύθμιση κάθε θέματος, που ανάγεται στην πρόσληψη και το διορισμό υπαλλήλων με σύμβαση και μετακλητών και στην εν γένει υπηρεσιακή εξέλιξη και κατάστασή τους .
- β. Η μέριμνα για την έγκριση κάθε είδους αδειών απουσίας του μη μόνιμου προσωπικού.
- γ. Η τήρηση διαδικασίας εφαρμογής των πειθαρχικών διατάξεων και της επιβολής πειθαρχικών ποινών για το μη μόνιμο προσωπικό.
- δ. Η χορήγηση πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που αφορούν στο προσωπικό αυτό.

#### Γ. Θέματα Νομοθεσίας και Διοικητικής Οργάνωσης.

- α. Η σύνταξη μελετών για θέματα αρμοδιότητας της ΣΤ1 Διεύθυνσης,
- β. Η παρακολούθηση της νομοθεσίας σχετικά με τα θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
- γ. Η μέριμνα για την οργάνωση των εποπτευομένων από το Υπουργείο νομικών προσώπων σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση Διευθύνσεις σε σχέση με το αντικείμενο των νομικών προσώπων.
- δ. Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Υπουργείου και των εποπτευομένων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, .
- ε. Η εισήγηση για την ίδρυση και κατάργηση Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας όπου αυτό προβλέπεται.

στ. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

ζ. Η εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

#### Δ. Θέματα Πειθαρχικής - Δικαστικής φύσεως

Στην αρμοδιότητα της ΣΤ1 Διεύθυνσης ανήκει η εν γένει αλληλογραφία με τις δικαστικές αρχές, ύστερα από υποβολή σχετικού αιτήματος των καθ' ύλην αρμόδιων Διευθύνσεων.

Η παρακολούθηση και παροχή απόψεων της Διοίκησης στα πάσης φύσεως δικόγραφα που αφορούν υποθέσεις του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών.

Η συγκρότηση και σύγκληση των Πειθαρχικών Υπηρεσιακών Συμβουλίων και η εν γένει παρακολούθηση των πειθαρχικών υποθέσεων των υπαλλήλων.

#### Ε. Θέματα Διαβατηρίων

Στην αρμοδιότητα ανήκει η χορήγηση των ελληνικών διπλωματικών και υπηρεσιακών διαβατηρίων, η τήρηση μητρώου των ανωτέρω διαβατηρίων, τα οποία εκδόθηκαν, και η σχετική με τα ανωτέρω θέματα αλληλογραφία.

#### ΣΤ. Θέματα Άμισθων Προξενικών Αρχών.

α. Η εισήγηση για την ίδρυση και κατάργηση των Άμισθων Προξενικών Αρχών, όπου αυτό προβλέπεται.

β. Η μέριμνα γενικά για τις Άμισθες Προξενικές Αρχές της Ελλάδας στην αλλοδαπή (διορισμός, προξενικά διπλώματα κ.λπ.).

#### Ζ. Θέματα Διοικητικής Μέριμνας

α. Η ευταξία γενικά στα κτίρια της Κεντρικής Υπηρεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στο αρμόδιο για την τήρησή τους προσωπικό.

β. Η μέριμνα για κάθε θέμα, το οποίο ανάγεται στην κατανομή των χώρων και των κινητών αντικειμένων, τα οποία διατίθενται για τον εξοπλισμό τους.

γ. Η ασφάλεια κτιρίων, υλικού και εγκαταστάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας.

δ. Η έγκαιρη προετοιμασία των αιθουσών συσκέψεων και συνεδριάσεων και γενικά κάθε θέμα, που αφορά στην εύρυθμη λειτουργία τους.

ε. Η παροχή προς χρήση του Αμφιθεάτρου και των αιθουσών συσκέψεων του Υπουργείου Εξωτερικών.

#### Η. Θέματα Σώματος Πιστοποιημένων Μεταφραστών

- α. Η τήρηση ατομικού φακέλου για καθένα πιστοποιημένο μεταφραστή.
- β. Η εισήγηση προς τον Υπουργό Εξωτερικών μέτρων για τη βελτίωση των υπηρεσιών των πιστοποιημένων μεταφραστών.
- γ. Η διοικητική υποστήριξη της διαγωνιστικής διαδικασίας επιλογής και του Εποπτικού Συμβουλίου των πιστοποιημένων μεταφραστών.
- δ. Η εισήγηση προς το Εποπτικό Συμβούλιο για την εξέταση παραπτώματων των πιστοποιημένων μεταφραστών.
- ε. Η έκδοση σχετικών εγκυκλίων και η παροχή οδηγιών για την ορθή εφαρμογή του συστήματος μεταφράσεων και την ορθή άσκηση του έργου των πιστοποιημένων μεταφραστών.
- στ. Η εποπτεία των πιστοποιημένων μεταφραστών για την ορθή εκτέλεση του έργου τους, μέσω της διενέργειας ελέγχων, επιθεωρήσεων και ερευνών, είτε κατόπιν σχετικής καταγγελίας, είτε αυτεπαγγέλτως.
- ζ. Η σύνταξη και αποστολή αιτιολογημένου αιτήματος συνδρομής προς την «Εθνική Αρχή Διαφάνειας» για τη διενέργεια ελέγχου στους πιστοποιημένους μεταφραστές.

## **Άρθρο 59**

### **ΣΤ2 Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών**

1. Η ΣΤ2 Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και διαχείριση πληροφοριακών συστημάτων, συστημάτων επικοινωνιών και εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του Υπουργείου Εξωτερικών.
2. Η ΣΤ2 επίσης είναι αρμόδια για
  - α. την ασφάλεια της πληροφορίας που διακινείται γενικά στα Συστήματα Επικοινωνιών και Πληροφορικής (ΣΕΠ) του Υπουργείου Εξωτερικών και ειδικά, στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (ΣΗΔΕ) του Υπουργείου Εξωτερικών.
  - β. τη λειτουργία του Κέντρου Επικοινωνιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών
  - γ. την Κυβερνοασφάλεια
  - δ. τη διαχείριση και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Θεωρήσεων N-VIS και των ευρωπαϊκών και διεθνών πληροφοριακών συστημάτων μεγάλης κλίμακας
  - ε. τη διαχείριση και ανάπτυξη του Διεθνούς Δικτύου NET-VIS

στ. τον σχεδιασμό και εισαγωγή καινοτόμων υπηρεσιών με χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

ζ. την υλοποίηση δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και ψηφιακού μετασχηματισμού

η. τη μηχανοργάνωση και μηχανογράφηση καθώς και την υποστήριξη του ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας

θ. την επιμόρφωση των στελεχών του Υπουργείου Εξωτερικών σε θέματα Πληροφορικής και Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων

ι. την εκπροσώπηση του Υπουργείου Εξωτερικών σε Ομάδες Εργασίας, Επιτροπές και Συνέδρια αναφορικά με θέματα αρμοδιότητας της.

3. Η ΣΤ2 Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών περιλαμβάνει διαρθρώνεται ως εξής:

I Τμήμα: Ανάπτυξης και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

II Τμήμα: Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Υποστήριξης Εξοπλισμού

III. Τμήμα: Τηλεπικοινωνιών, Δικτύων και Ευρωπαϊκών Συστημάτων

Γραφείο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διαβαθμισμένης Πληροφορίας

4. Η αρμοδιότητα κατά Τμήμα της ΣΤ2 Διεύθυνσης κατανέμεται ως ακολούθως:

5. I Τμήμα: Ανάπτυξης και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α. Το Κέντρο Επικοινωνιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών

β. Η ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)

γ. Η διακίνηση της ευρωπαϊκής και νατοϊκής διαβαθμισμένης πληροφορίας

δ. Ο σχεδιασμός, ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση διαδικτυακών εφαρμογών και ιστοτόπων

ε. Ο σχεδιασμός, ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση μηχανογραφικών εφαρμογών και πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου

στ. Η εφαρμογή πολιτικής ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων

ζ. Η καταγραφή αναγκών, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση για προμήθειες πληροφοριακών συστημάτων.

6. II Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Υποστήριξης Εξοπλισμού. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α. Η μελέτη, εισήγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση διοικητικών διαδικασιών, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες.

β. Η μέριμνα για την υποστήριξη των Υπηρεσιών του Υπουργείου με τα απαραίτητα πληροφοριακά συστήματα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, με στόχο την ενίσχυση της αποδοτικότητας τους και μελέτη για την ορθολογική αξιοποίηση αυτών.

γ. Η αξιοποίηση, συντήρηση και υποστήριξη του ηλεκτρονικού εξοπλισμού και λογισμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών

δ. Η υλοποίηση δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για τη διευκόλυνση του Απόδημου Ελληνισμού στις συναλλαγές του με την Ελληνική Δημόσια Διοίκηση.

ε. Η διαχείριση κρυπτοϋλικού

στ. Η λειτουργία της αποθήκης μηχανογραφικού εξοπλισμού.

ζ. Η ενημέρωση και η εκπαίδευση του προσωπικού του Υπουργείου στην χρήση των πληροφοριακών συστημάτων.

7. III. Τμήμα Τηλεπικοινωνιών, Δικτύων και Ευρωπαϊκών Συστημάτων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α. Η διασφάλιση των επικοινωνιών της Κεντρικής Υπηρεσίας και η διασύνδεση της με τις Αρχές Εξωτερικής Υπηρεσίας καθώς και διαβαθμισμένα Εθνικά, Ευρωπαϊκά, Νατοϊκά και Διεθνή Δίκτυα.

β. Η ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση του Εθνικού Συστήματος Θεωρήσεων N-VIS και των ευρωπαϊκών πληροφοριακών συστημάτων μεγάλης κλίμακας

γ. Η ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση του Διεθνούς Δικτύου NET-VIS και των λοιπών δικτύων του Υπουργείου Εξωτερικών

δ. Η μελέτη και εφαρμογή νέων κρυπτοσυστημάτων στις τηλεπικοινωνίες του Υπουργείου Εξωτερικών.

ε. Η εφαρμογή πολιτικής ασφάλειας των τηλεπικοινωνιακών συστημάτων

στ. Οι δορυφορικές επικοινωνίες και η διαχείριση θεμάτων αξιοποίησης της δορυφορικής χωρητικότητας που έχει διατεθεί στο Δημόσιο από δορυφορικά συστήματα για τις ανάγκες των δορυφορικών επικοινωνιών του δημοσίου τομέα.

ζ. Η μελέτη, ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση εφαρμογών για τις τηλεπικοινωνίες του Υπουργείου Εξωτερικών.

η. Η καταγραφή αναγκών, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση για προμήθειες δικτυακής υποδομής.

8. Στο Γραφείο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διαβαθμισμένης Πληροφορίας προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής, υπό τον τίτλο «Συντονιστής Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων». Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

α. Η εφαρμογή και εποπτεία υλοποίησης συμβατικών υποχρεώσεων για θέματα και κανονισμούς ασφαλείας.

β. Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη κατάλληλων μηχανισμών ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων.

γ. Η διαπίστευση των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζονται διαβαθμισμένη πληροφορία και η προετοιμασία τακτικών επιθεωρήσεων από αρμόδιες Αρχές.

δ. Η σύνταξη κανονισμών και κατευθυντήριων γραμμών για την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και τη διαχείριση της διαβαθμισμένης πληροφορίας.

ε. Η καταγραφή αναγκών, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση για προμήθειες εξοπλισμού ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων.

στ. Η συνεργασία με τις αρμόδιες Εθνικές Αρχές για την αντιμετώπιση έκτακτων συμβάντων ασφαλείας στα πληροφοριακά συστήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ζ. Η συνεργασία με τις Εθνικές Αρχές Ασφαλείας καθώς και με Ευρωπαϊκές και Νατοϊκές, στο πλαίσιο σχετικών αρμοδιοτήτων του.

η. Η συμμετοχή σε Επιτροπές ασφαλείας για την εκπροσώπηση του Υπουργείου.

θ. Η περιοδική επιμόρφωση των στελεχών του Υπουργείου σε θέματα ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων και της πληροφορίας, με ειδικά σεμινάρια που διοργανώνονται από ή με τη συνεργασία της Διπλωματικής Ακαδημίας.

ι. Η γνωμοδότηση στο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο και Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο για ζητήματα που αφορούν την ασφάλεια των πληροφοριών.

## **Άρθρο 60**

### **ΣΤ3 Διεύθυνση Διεκπεραίωσης και Διπλωματικού Ταχυδρομείου**

Η ΣΤ3 Διεύθυνση Διεκπεραίωσης και Διπλωματικού Ταχυδρομείου είναι αρμόδια για:

- α. Τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας εκτός των τηλεγραφημάτων.
- β. Την εισήγηση αρμοδίως για τη λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων για τη διασφάλιση της καλύτερης εύρυθμης και αποδοτικότερης λειτουργίας των Διευθύνσεων καθώς και της διεκπεραίωσης αλληλογραφίας.
- γ. Την μέριμνα για τη λειτουργία των διπλωματικών ταχυδρομείων και τη διακίνηση των διπλωματικών ταχυδρόμων.
- δ. Την παραλαβή και φύλαξη αξιών καθώς και την αποστολή και παράδοσή τους στους δικαιούχους

## **Άρθρο 61**

### **ΣΤ4 Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης**

1. Η ΣΤ4 Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης είναι αρμόδια για τον έλεγχο, εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Η ΣΤ4 Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης περιλαμβάνει πέντε (5) Τμήματα.

I Τμήμα: Αποδοχών Ανθρωπίνου Δυναμικού.

II Τμήμα: Μεταθέσεων και Υπηρεσιακών Μετακινήσεων.

III Τμήμα: Ελέγχου, Εκκαθάρισης και έκδοσης εντολών πληρωμής δαπανών Κεντρικής Υπηρεσίας.

IV Τμήμα: Ελέγχου, Εκκαθάρισης και έκδοσης εντολών πληρωμής δαπανών Εξωτερικής Υπηρεσίας.

V Τμήμα: Πληρωμής Δαπανών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων.

3. Η αρμοδιότητα κατά Τμήμα της ΣΤ4 Διεύθυνσης κατανέμεται ως ακολούθως:

I Τμήμα: Αποδοχών Ανθρωπίνου Δυναμικού:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η διαχείριση για δαπάνες αποδοχών, συντάξεων, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και με οποιαδήποτε άλλη ονομασία καταβαλλόμενων απολαβών του πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου, των φυσικών προσώπων με οποιουδήποτε τύπου μίσθωση έργου ή παροχής ανεξάρτητων



υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής, καθώς και αποζημιώσεων φοιτητών και σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση σε υπηρεσίες του Υπουργείου. Ειδικότερα ανήκουν:

α) Η μισθοδοσία και άλλες συναφείς παροχές στο προσωπικό της Κεντρικής και Εξωτερικής Υπηρεσίας.

β) Η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών για πάσης φύσεως αποδοχές και άλλες παροχές.

γ) Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας καθώς και η εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας τμήματος με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

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

ε) Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή δαπανών, σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπομένων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

στ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το Διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

ζ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία για να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου.

η) Η παρακολούθηση και τακτοποίηση των πληρωμών που γίνονται με χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά εντάλματα.

θ) Η τήρηση του μητρώου πάσης φύσεως προσωπικού του Υπουργείου.

ι) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια ΔΥΕΕ των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

ια) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιβ) Η παροχή βεβαιώσεων επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

ιγ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

ιδ) Η κατάρτιση και έκδοση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, η ανάρτηση στο διαδίκτυο (Πρόγραμμα «Διαύγεια») και η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του προεδρικού διατάγματος περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες (π.δ. 80/2016).

ιε) Η εισήγηση αρμοδίως για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και λαβόντος αχρεώστητη πληρωμή.

ιστ) Η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού.

ιζ) Η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ., για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου.

ιη) Η παροχή στοιχείων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

ιθ) Η υποβολή αναλυτικής περιοδικής δήλωσης (Α.Π.Δ.) καθώς και τυχόν μεταβολών στο Ε.Τ.Ε.Α.Ε.Π.

II Τμήμα: Μεταθέσεων και Υπηρεσιακών Μετακινήσεων:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α) Τα οδοιπορικά έξοδα και αποζημιώσεις των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, οι οποίοι μετακινούνται για λόγους υπηρεσίας στο εσωτερικό ή στην αλλοδαπή.

β) Τα οδοιπορικά έξοδα και η αποζημίωση διπλωματικών ταχυδρόμων γενικά, καθώς και έξοδα διακίνησης διπλωματικών φακέλων.

γ) Οι δαπάνες μεταφοράς οικοσκευής και έξοδα εγκατάστασης υπαλλήλων οι οποίοι αποσπώνται ή μετατίθενται.

δ) Τα οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση ειδικών αποστολών από το εσωτερικό στο εξωτερικό ή από το εξωτερικό στο εσωτερικό.

ε) Τα οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση υπαλλήλων οι οποίοι μετακινούνται για λόγους υπηρεσίας, εντός και εκτός της Επικρατείας, όπου τούτο υπηρετεί ή που καλείται στο εσωτερικό.

στ) Οι δαπάνες διδάκτρων και εισιτηρίων αδείας υπαλλήλων που υπηρετούν στις Αρχές Εξωτερικής Υπηρεσίας.

ζ) Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά στοιχεία τους.

η) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το Διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

θ) Η παρακολούθηση και τακτοποίηση των ενταλμάτων προπληρωμής και η απαλλαγή των υπολόγων.

ι) Η έκδοση Τίτλου πληρωμής (συμψηφιστικών ενταλμάτων, τακτικών και προπληρωμής), σε συνεργασία με την ΕΑΠ (όπου είναι απαραίτητο), μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

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

ιβ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια υπηρεσία για να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπιου ελέγχου.

ιγ) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια ΔΥΕΕ των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

ιδ) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιε) Η κατάρτιση και έκδοση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη, η ανάρτηση στο διαδίκτυο (Πρόγραμμα «Διαύγεια») και η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

ιστ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του προεδρικού διατάγματος περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες (π.δ. 80/2016).

ιζ) Η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού.

ιη) Η παροχή στοιχείων, βεβαιώσεων και οδηγιών αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ., για το πάσης φύσεως προσωπικό του Υπουργείου.

ιθ) Η παροχή στοιχείων επί θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.

III Τμήμα: Ελέγχου, Εκκαθάρισης και έκδοσης εντολών πληρωμής δαπανών Κεντρικής Υπηρεσίας:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α) Η κατάρτιση και έκδοση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης δαπανών Κεντρικής Υπηρεσίας κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη, η ανάρτηση στο διαδίκτυο (Πρόγραμμα «Διαύγεια») και η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

β) Ο έλεγχος της τήρησης των περί αναλήψεως υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

δ) Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ε) Η εισήγηση για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, καθώς και λαβόντος αχρεώστητη πληρωμή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

στ) Η καταχώριση των δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού.

ζ) Η τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

η) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια ΔΥΕΕ των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

θ) Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

ι) Ο έλεγχος και εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

ια) Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ιβ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών

Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

ιγ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ιδ) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιε) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιστ) Η συγκέντρωση δεδομένων από το Μητρώο Δεσμεύσεων και υποβολή σχετικών αναφορών στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού.

ιζ) Η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και τήρηση του μητρώου αυτών.

ιη) Η αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών.

ιθ) Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

κ) Η παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και εισήγηση στον ΣΤ-Β' Γενικό Διευθυντή για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

κα) Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

κβ) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Υπουργείου βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση του ν. 4270/2014.

IV Τμήμα: Ελέγχου, Εκκαθάρισης και έκδοσης εντολών πληρωμής δαπανών Εξωτερικής Υπηρεσίας:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α) Η κατάρτιση και έκδοση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης δαπανών Εξωτερικής Υπηρεσίας κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη, η ανάρτηση στο διαδίκτυο (Πρόγραμμα «Διαύγεια») και η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

β) Ο έλεγχος της τήρησης των περί αναλήψεως υποχρεώσεων διατάξεων και παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης

πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

γ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. βδ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων από τους διατάκτες προεδρικού διατάγματος (π.δ. 80/2016).

δ) Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ε) Η εισήγηση για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, καθώς και λαβόντος αχρεώστητη πληρωμή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

στ) Η καταχώριση των δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων Τακτικού Προϋπολογισμού.

ζ) Η τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

η) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια ΔΥΕΕ των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

θ) Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

ι) Ο έλεγχος και εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

ια) Η έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ιβ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

ιγ) Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Υπηρεσία προκειμένου να κινηθεί η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία του επιτόπου ελέγχου.

ιδ) Η μέριμνα για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιε) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ιστ) Η συγκέντρωση δεδομένων από το Μητρώο Δεσμεύσεων και υποβολή σχετικών αναφορών στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού.

ιζ) Η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και τήρηση του μητρώου αυτών.

ιη) Η αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών.

ιθ) Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

κ) Η παρακολούθηση του βιβλίου υπολόγων και εισήγηση στον ΣΤ-Β' Γενικό Διευθυντή για την έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

κα) Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

κβ) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων του Υπουργείου βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση του ν. 4270/2014.

Υ Τμήμα: Πληρωμής Δαπανών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α) Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) ηλεκτρονικών Εντολών Μεταφοράς και Πίστωσης Λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος, για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων.

β) Η μεριμνά για:

- την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων στους δικαιούχους (ασφαλιστικά ταμεία κ.λπ.),

- τη διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών,

- την ενημέρωση δικαιούχων και φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων και τη χορήγηση βεβαίωσης,

- την καταχώριση στοιχείων και την τήρηση των κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα βιβλία.

γ) Η αποστολή μηνιαίας αναφοράς στις αρμόδιες Οικονομικές Υπηρεσίες των διατακτών σχετικά με τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται και το χρόνο εξόφλησης αυτών.

## Άρθρο 62

### ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών

1. Η ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών είναι αρμόδια για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Υπουργείου με την εξεύρεση των αναγκαίων πόρων και υπηρεσιών με τον αποδοτικότερο τρόπο. Ειδικότερα:

α) Εισηγείται, αρμοδίως, την έγκριση, σε βάρος του ετησίου προϋπολογισμού, των δαπανών αρμοδιότητάς της του Υπουργείου Εξωτερικών και συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά των δαπανών τα οποία οι υπόλογοι και οι δικαιούχοι υποβάλλουν σύμφωνα με το νόμο, μετά δε τον έλεγχο της πληρότητάς τους και την αναγνώρισή τους τα προωθεί στο αρμόδιο Τμήμα της ΣΤ4 Διεύθυνσης.

β) Μεριμνά για την προμήθεια και διαχείριση των αναγκαίων μηχανημάτων, υλικών και άλλων εφοδίων, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

γ) Μεριμνά για τις διαδικασίες, οι οποίες απαιτούνται σύμφωνα με το νόμο για την απόκτηση ιδιοκτητών κτιρίων των διπλωματικών αρχών και κατοικιών των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Η ΣΤ5 Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών περιλαμβάνει δύο (2) Τμήματα.

I Τμήμα: Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών Κεντρικής Υπηρεσίας

II Τμήμα: Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών Εξωτερικής Υπηρεσίας.

3. Η αρμοδιότητα κατά Τμήμα της ΣΤ5 Διεύθυνσης κατανέμεται ως ακολούθως:

I Τμήμα: Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών Κεντρικής Υπηρεσίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α) Ο προγραμματισμός και η προμήθεια αναλώσιμου και παγίου υλικού για την Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών.

β) Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικαστικών ενεργειών για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου.

γ) Η συγκέντρωση αιτημάτων προμηθειών από το σύνολο των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας, η κωδικοποίησή τους και η κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών.

δ) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τις προμήθειες.



ε) Η επίβλεψη και διαχείριση του υλικού της Κεντρικής Υπηρεσίας, η τήρηση μητρώου παγίων και ηλεκτρονικού αρχείου αποθήκης.

στ) Η διατήρηση και ενημέρωση αρχείου περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου.

ζ) Οι δαπάνες οι οποίες προβλέπονται στα άρθρα 241, 242 και 243 του Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών και αφορούν την Κεντρική Υπηρεσία.

η) Οι δαπάνες μεταφράσεων δημοσίων εγγράφων των Υπηρεσιών στο εσωτερικό.

Π Τμήμα: Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών Εξωτερικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

α) Οι κάθε φύσης δαπάνες (συντηρήσεων, επισκευών, λειτουργίας κ.λπ.) των κτιρίων που χρησιμοποιούνται στο εξωτερικό από τις διπλωματικές αρχές, είτε αυτά είναι ιδιόκτητα είτε μισθωμένα.

β) Οι δαπάνες οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 240 του Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών.

γ) Οι άλλες κάθε φύσης δαπάνες λειτουργίας των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

δ) Οι δαπάνες οι οποίες προβλέπονται στα άρθρα 241, 242 και 243 του Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών και αφορούν την Εξωτερική Υπηρεσία.

ε) Οι δαπάνες μεταφράσεων δημοσίων εγγράφων των Υπηρεσιών στο εξωτερικό.

## **Άρθρο 63**

### **ΣΤ6 Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων**

1. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων διαρθρώνεται σε τρία Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Εκπαιδεύσεων,

β. Τμήμα Μετεκπαιδεύσεων και Διεθνών Εκπαιδεύσεων και

γ. Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εκπαιδεύσεων είναι οι ακόλουθες:

α. ο προσδιορισμός του αριθμού των εισακτέων και των ειδικοτήτων των πτυχιούχων υποψηφίων κάθε Σχολής βάσει του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και η προώθηση σχετικής εισήγησης,

β. η μελέτη και ο προσδιορισμός, σε μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο επίπεδο, των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και η προώθηση εισηγήσεων για την

υλοποίηση από τη Διπλωματική Ακαδημία και τα συνεργαζόμενα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα, στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού ανάπτυξης ανθρώπινων πόρων που καταρτίζει το Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων,

γ. η μέριμνα για την έκδοση προκηρύξεων των εισιτηρίων εξετάσεων της Ακαδημίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και η καθοδήγηση των Υπηρεσιών στη διενέργεια αυτών,

δ. η μελέτη και εκπόνηση συγκεκριμένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων, βάσει των απαραίτητων γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούν οι θέσεις εργασίας των Υπηρεσιών και η προώθηση εισηγήσεων για την υλοποίησή τους από την Διπλωματική Ακαδημία και τα συνεργαζόμενα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα.

ε. η αξιολόγηση των εκπαιδευτικών συστημάτων και μεθόδων σε συνεργασία με την Διπλωματική Ακαδημία και η υποβολή εισηγήσεων για τη βελτίωσή τους,

στ. η μελέτη των εκπαιδευτικών συστημάτων ξένων χωρών και η αξιοποίηση των σχετικών πορισμάτων και

ζ. η προετοιμασία νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων για τα θέματα της εκπαίδευσης του προσωπικού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Μετεκπαιδύσεων και Διεθνών Εκπαιδύσεων είναι οι ακόλουθες:

α. η προώθηση εισήγησης αναφορικά με τον αριθμό του προσωπικού και τη μέθοδο επιλογής του για την παρακολούθηση προγραμμάτων μετεκπαίδευσης ή δια βίου μάθησης,

β. η μελέτη και ο προσδιορισμός των μετεκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Υπουργείου και η προώθηση στην Διπλωματική Ακαδημία η προς τα συνεργαζόμενα Ακαδημαϊκά Ιδρύματα προς υλοποίηση σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού ανάπτυξης ανθρώπινων πόρων που καταρτίζει το Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων,

γ. η μελέτη και προώθηση εισηγήσεων για την υλοποίηση από την Διπλωματική Ακαδημία συγκεκριμένων μετεκπαιδευτικών προγραμμάτων,

δ. η μέριμνα για την έγκριση προγραμμάτων μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης που υποβάλλονται από τις Υπηρεσίες του Υπουργείου για το προσωπικό τους,

ε. η μέριμνα για τη συμμετοχή του προσωπικού σε εκπαιδευτικά προγράμματα άλλων δημοσίων, ιδιωτικών σχολών, κέντρων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης

στ. η μέριμνα για τη συμμετοχή του προσωπικού σε Οργανισμούς και σε Δεξαμενές Σκέψης ως επισκεπτών εργασίας (fellows) στο Εσωτερικό η Εξωτερικό

ζ. ο χειρισμός θεμάτων εκπαιδευτικών αδειών του προσωπικού,

η. η μελέτη των μεθόδων μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού και η αξιοποίηση των σχετικών πορισμάτων,

θ. η μέριμνα, σε συνεργασία με την Διπλωματική Ακαδημία, για την κατάρτιση εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, και προγραμμάτων επίσκεψης εργασίας (fellowships) στο πλαίσιο συμφωνιών και συνεργασιών μεταξύ των Ξένων Διπλωματικών Ακαδημιών και Ιδρυμάτων σε ευρωπαϊκό ή διεθνές επίπεδο,

ι. η συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου επί θεμάτων διεθνών και ευρωπαϊκών εκπαιδεύσεων,

ια. η παρακολούθηση και αξιολόγηση των εκπαιδεύσεων και επιμορφώσεων του προσωπικού σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο και η ταξινόμηση βάσει του γνωστικού τους αντικειμένου,

ιβ. η προετοιμασία νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων για τα θέματα μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων είναι οι ακόλουθες:

α. η συνεργασία με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου για την αξιοποίηση των πορισμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή και αξιολόγηση συστημάτων μέτρησης της απόδοσης του προσωπικού προς το σκοπό προσδιορισμού των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού των Υπηρεσιών,

β. ο συντονισμός και η υποστήριξη των Υπηρεσιών του Υπουργείου σε θέματα περιγραφής, ανάλυσης, σχεδιασμού και οργάνωσης θέσεων εργασίας, βάσει του επιπέδου εκπαίδευσης, μετεκπαίδευσης και εξειδίκευσης του προσωπικού και ο προσδιορισμός των σχετικών εκπαιδευτικών αναγκών,

γ. η μελέτη των συνολικών αναγκών του Υπουργείου σε ανθρώπινο δυναμικό, σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες Διευθύνσεις του και η προώθηση εισήγησης για την κάλυψή τους,

δ. ο σχεδιασμός της στρατηγικής ανάπτυξης ανθρώπινων πόρων, βάσει των βραχυπρόθεσμων, αλλά και των μεσοπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων λειτουργικών και επιχειρησιακών αναγκών του Υπουργείου,

ε. η μέριμνα για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδιασμού σε θέματα ανάπτυξης ανθρώπινων πόρων, σε εκπαιδευτικό και επιμορφωτικό επίπεδο,

στ. ο προσδιορισμός των αναγκών του Υπουργείου σε επιστημονικό προσωπικό, ο καθορισμός των κριτηρίων επιλογής του, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις, και η προώθηση σχετικής εισήγησης,

ζ. η μελέτη και ο προσδιορισμός, σε μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο επίπεδο, των αναγκών του προσωπικού του Υπουργείου σε δεξιότητες, γνώσεις και εξειδικεύσεις,

βάσει των σχετικών απαιτήσεων των θέσεων εργασίας των Υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις του Υπουργείου και την προώθηση σχετικών εισηγήσεων στην ηγεσία για την κάλυψή τους,

η. η εισήγηση των μεθόδων και των διαδικασιών απόκτησης και πιστοποίησης συγκεκριμένων τυπικών προσόντων και δεξιοτήτων του Υπουργείου Εξωτερικών και

θ. η μέριμνα για την πιστοποίηση των προσόντων και των δεξιοτήτων αυτών και

ι. η σύνταξη ετήσιας έκθεσης επί του αντικειμένου της.

5. Η διαδικασία πιστοποίησης των προσόντων και των δεξιοτήτων του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών και οι συναφείς λεπτομέρειες του παρόντος ρυθμίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 64**

### **ΣΤ7 Διεύθυνση Προϋπολογισμού**

Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού περιλαμβάνονται:

α) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού, τακτικού και ΠΔΕ καθώς και η παρακολούθηση και επιμέλεια της εκτέλεσής του, τόσο σε ετήσια βάση όσο και στα πλαίσια του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών και του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.

β) Οι μεταβολές, όσον αφορά στην κατανομή των πιστώσεων του προϋπολογισμού, τακτικού και ΠΔΕ, κατά την πορεία εκτέλεσής τους καθώς και η υποβολή αιτήματος προς το Υπουργείο Οικονομικών ή προς το Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης (για το ΠΔΕ) για την εγγραφή εκτάκτων ή συμπληρωματικών πιστώσεων.

γ) Η κατάρτιση σχεδίου ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης και η υποβολή αιτήματος ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης προς το Υπουργείο Οικονομικών. Η παρακολούθηση των συνολικά εγκεκριμένων πολυετών υποχρεώσεων του Υπουργείου Εξωτερικών και η μέριμνα για την κατανομή των απαιτούμενων, για την ανάληψή τους, πιστώσεων κατά την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού (άρθρο 67 ν. 4270/2014)

δ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, τακτικού και ΠΔΕ, εντός των διαθέσιμων πιστώσεων και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης, καθώς και η έγκαιρη ενημέρωση του διατάκτη σε περίπτωση που επίκειται η κάλυψη των ανώτατων ορίων εκτέλεσης.

ε) Η μέριμνα και εκδήλωση των απαραίτητων ενεργειών για τη σύνταξη των απαιτούμενων Μνημονίων Συνεργασίας και των μηνιαίων προγραμμάτων στοχοθεσίας καθώς και η παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών.

στ) Η υποβολή όλων των απαιτούμενων αναφορών στο Υπουργείο Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους καθώς και στο Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης και τη Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων.

ζ) Η συγκέντρωση, όλων των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας της ΓΔΟΥ και η αποστολή τους στις αρμόδιες στατιστικές υπηρεσίες.

η) Η παραγωγή, ο έλεγχος και η επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Υπουργείου.

θ) Η μέριμνα για τη διατύπωση εισήγησης του Προϊσταμένου της ΓΔΟΥ για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής ή προγράμματος που επισπεύδει ή πρότασης που διατυπώνει το Υπουργείο, εφόσον έχει οικονομική επίπτωση και ιδιαίτερα στο Μ.Π.Δ.Σ. ή στον προϋπολογισμό του Υπουργείου ή των εποπτευόμενων φορέων και η υποβολή αυτής στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

ι) Η παροχή απόψεων στα δικαστήρια, εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και κοινοποίηση στην αρμόδια ΔΥΕΕ των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

ια) Η παρακολούθηση και εποπτεία των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου, όπως αυτοί περιγράφονται στο άρθρο 12 του παρόντος νόμου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία και ιδίως το ν. 4270/2014.

ιβ) Η παροχή εισηγήσεων προς τον Υπουργό Εξωτερικών επί των οικονομικών θεμάτων που αφορούν την Μπάγκειο Επιτροπή.

ιγ) Ο έλεγχος, η συμπλήρωση και διαβίβαση προς το Ελεγκτικό Συνέδριο των ετησίων συγκεντρωτικών καταστάσεων, τις οποίες υποβάλλουν οι Προξενικές Αρχές για τις δαπάνες που αναλήφθηκαν από τις εισπράξεις τους.

ιδ) Η διαχείριση (σύσταση - κατάργηση - παρακολούθηση) της Πάγιας Προκαταβολής της Κεντρικής και της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

## **Άρθρο 65**

### **Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου (Υ.Δ.Ι.Α.), υπαγόμενη στη ΣΤ-Α' Γενική Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και έχει ως σκοπό την ταξινόμηση, τη συντήρηση, τη φύλαξη,

την αξιοποίηση, την ανάδειξη και την προβολή των αρχείων του Υπουργείου Εξωτερικών, συμπεριλαμβανομένων και αυτών των Γραφείων των Υπουργών, την έκδοση μελετών, τον αποχαρακτηρισμό αρχείων, καθώς και την προαγωγή της έρευνας. Στην Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου υπάγονται τα κατά τόπους υφιστάμενα αρχεία των Αρχών του Υπουργείου στο εξωτερικό, η οργάνωση και η επιμέλεια των οποίων ρυθμίζεται με οδηγίες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

2. Ως αρχεία, κατά την έννοια του παρόντος άρθρου, νοούνται οποιαδήποτε τεκμήρια καταγραφής πληροφοριών περιέρχονται στις Διευθύνσεις, Υπηρεσίες, Γραφεία και αρχές εξωτερικού του Υπουργείου Εξωτερικών ή παράγονται ή εξάγονται από αυτές, οποιαδήποτε μορφή και αν έχουν.

3. Η Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου είναι αρμόδια για :

α. την ταξινόμηση, ψηφιοποίηση, συντήρηση, αποχαρακτηρισμό εγγράφων, εκδόσεων, εξυπηρέτηση της υπηρεσιακής έρευνας και Μουσείου.

β. τη διευκόλυνση της ακαδημαϊκής έρευνας

γ. τη διαχείριση της Βιβλιοθήκης, του Οπτικοακουστικού Αρχείου και του Μουσειακού Υλικού.

Με αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών, εγκρίνονται ο Κανονισμός Πρόσβασης στο Αρχειακό Υλικό, Κανονισμός λειτουργίας του Αναγνωστηρίου της Υπηρεσίας Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου, της Βιβλιοθήκης, του Μουσείου του Υπουργείου Εξωτερικών και του Οπτικοακουστικού Αρχείου.

4. Οι δραστηριότητες της Υπηρεσίας Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου μπορεί να αναπτύσσονται σε συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και ιδίως με Τμήματα Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και Ερευνητικά Κέντρα και Ινστιτούτα, δημόσια ή ιδιωτικά. Με κοινές αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Υπουργού ρυθμίζονται επιμέρους ζητήματα του προηγούμενου εδαφίου. Η Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου συνεργάζεται με τις Υπηρεσίες των Γενικών Αρχείων του Κράτους σχετικά με τη διαχείριση εγγράφων, που άπτονται της αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών. Οι κάτοχοι ιδιωτικών αρχείων προσώπων που άσκησαν ανώτατα λειτουργήματα της πολιτείας και της εκκλησίας και προσώπων που διακρίθηκαν στις επιστήμες, τα γράμματα, τις τέχνες, την ευποιία, την εθνική ή οποιαδήποτε άλλη δράση, καθώς και άλλων φυσικών προσώπων, που το περιεχόμενό τους παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον, όπως επίσης και αρχείων νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου, όπως συλλόγων, συνεταιρισμών, ιδρυμάτων εν γένει και ομάδων φυσικών προσώπων, τα οποία περιέχουν έγγραφα ή αντίγραφα εγγράφων που, τυχόν, προέρχονται από το Υπουργείο Εξωτερικών, ενημερώνουν την Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου για την απόκτηση των εγγράφων αυτών και συνεργάζονται με αυτήν, όσον αφορά τη χρήση τους. Ο αποχαρακτηρισμός, η διάθεση στην έρευνα ή η έκδοση των εγγράφων αυτών

επιτρέπεται μόνον κατόπιν αδείας της Υπηρεσίας Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου.

5. Η Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου εξαιρείται των διατάξεων περί Γενικών Αρχείων του Κράτους. Της διατίθενται η απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή και επαρκές προσωπικό, προερχόμενο από τους κλάδους των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, για τη μηχανοργάνωση των αρχείων της και την εν γένει λειτουργία της. Λαμβάνεται, επίσης, ιδιαίτερη μέριμνα για την ασφάλεια των χώρων της Υπηρεσίας με τη χρησιμοποίηση κατάλληλου εξοπλισμού και προσωπικού.

6. Στην Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου Διπλωματικών ή του Κλάδου Εμπειρογνομόνων του Υπουργείου Εξωτερικών, τοποθετούμενος με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Στην Υπηρεσία αυτή υφίστανται και οι παρακάτω θέσεις πτυχιούχων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης:

- δύο θέσεις βιβλιοθηκονόμων,
- δύο θέσεις αρχειονόμων και
- δύο θέσεις συντηρητών χάρτου.

Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται οι κατηγορίες (Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης) των ανωτέρω θέσεων. Οι ως άνω υπάλληλοι προσλαμβάνονται ως μόνιμοι, μη μεταθετοί, βάσει των γενικών περί προσλήψεως υπαλλήλων του Δημοσίου διατάξεων.

7. Τα αρχεία, διαβαθμισμένα ή αδιαβάθμητα, μετά την πάροδο τριακονταετίας από την παραγωγή τους θεωρούνται ιστορικά αρχεία, αποχαρακτηρίζονται εφόσον φέρουν διαβάθμιση, και αποδεσμεύονται προς έρευνα, εκτός εάν:

- α) ο αποχαρακτηρισμός και η αποδέσμευσή τους θέτουν σε κίνδυνο το εθνικό συμφέρον, ή
- β) δεν έχουν ταξινομηθεί, ή
- γ) ο αποχαρακτηρισμός και η αποδέσμευσή τους θέτουν σε κίνδυνο την προστασία των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, ή
- δ) δεν έχουν παραδοθεί στην Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου από της Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και τις Αρχές Εξωτερικού.

Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών συγκροτείται Επιτροπή Αποχαρακτηρισμού, η οποία απαρτίζεται από τον Διευθυντή του Διπλωματικού Γραφείου του Υπουργού, τον Α' Γενικό Διευθυντή Πολιτικών Υποθέσεων, τον ΣΤ-Α' Γενικό Διευθυντή Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας Διπλωματικού και

Ιστορικού Αρχείου, ενώ σε αυτή συμμετέχουν, ανάλογα με το υπό εξέταση αρχειακό υλικό, επικεφαλής Διευθύνσεων ή Υπηρεσιών του Υπουργείου. Της Επιτροπής Αποχαρακτηρισμού προεδρεύει ο ανώτερος σε βαθμό υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου και σε περίπτωση ομοιοβάθμων, ο αρχαιότερος. Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι:

α) Σε ότι αφορά τα διαβαθμισμένα ιστορικά αρχεία, ο μετά την πάροδο της τριακονταετίας από την παραγωγή τους αποχαρακτηρισμός και αποδέσμευση εκείνων των διαβαθμισμένων αρχείων, που η Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου θέτει υπόψη της Επιτροπής προς αποχαρακτηρισμό και αποδέσμευση. Αρνητική εισήγηση της Επιτροπής Αποχαρακτηρισμού υποβάλλεται στον Υπουργό Εξωτερικών, ο οποίος αποφασίζει για τον αποχαρακτηρισμό και την αποδέσμευση ή μη του αρχείου. Σε περίπτωση αποδοχής από τον Υπουργό της ανωτέρω εισήγησης περί μη αποχαρακτηρισμού και αποδέσμευσης, η Επιτροπή επανεξετάζει την ανάγκη αποχαρακτηρισμού και αποδέσμευσης εντός διαστήματος που ορίζεται στην απόφαση μη αποχαρακτηρισμού και αποδέσμευσης και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο των δέκα ετών. Διαβαθμισμένο υλικό που δεν εμπίπτει στις εξαιρέσεις του εδαφίου α' της παρούσας παραγράφου αποχαρακτηρίζεται και αποδεσμεύεται χωρίς εξέταση από την Επιτροπή Αποχαρακτηρισμού.

β) Σε ότι αφορά τα αδιαβάθμητα ιστορικά αρχεία, η γνωμοδότηση, με αιτιολογημένη εισήγηση, για την εξαίρεση αρχειακού υλικού από την αποδέσμευση με βάση τις εξαιρέσεις του εδαφίου α' της παρούσας παραγράφου. Το υπόλοιπο αδιαβάθμητο αρχείο αποδεσμεύεται αυτοδικαίως μόλις ταξινομηθεί. Ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται στο σημείο (α) του παρόντος εδαφίου.

γ) Ο αποχαρακτηρισμός, εάν απαιτείται, και η αποδέσμευση αρχειακού υλικού, σύμφωνα με τις προβλέψεις των σημείων (α) και (β) του παρόντος εδαφίου, που δεν είχε αποχαρακτηρισθεί και αποδεσμευθεί κατά τη συμπλήρωση της τριακονταετίας από την παραγωγή του λόγω μη έγκαιρης ταξινόμησης. Το συγκεκριμένο αρχειακό υλικό μπορεί να τεθεί υπόψη της Επιτροπής Αποχαρακτηρισμού και να αποχαρακτηρισθεί και αποδεσμευθεί αμέσως μετά την ολοκλήρωσης της ταξινόμησης.

δ) Ο αποχαρακτηρισμός, εάν απαιτείται, και η αποδέσμευση υπηρεσιακού αρχείου νεώτερου των 30 ετών, εφόσον συντρέχουν λόγοι υπηρεσιακού ή εθνικού συμφέροντος ή εφόσον η αποδέσμευσή του έχει ζητηθεί για δικαστική χρήση και υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας). Σχετική εισήγηση της Επιτροπής Αποχαρακτηρισμού υποβάλλεται στον Υπουργό Εξωτερικών, ο οποίος αποφασίζει για τον αποχαρακτηρισμό και αποδέσμευση ή μη του αρχείου. Τα κύρια στοιχεία της περιγραφής του εκάστοτε αποδεσμευόμενου αρχειακού υλικού αναρτώνται στον ιστότοπο του Υπουργείου αμέσως μετά την αποδέσμευσή του και, κατά προτίμηση, εντός του Ιανουαρίου εκάστου έτους μετά την συμπλήρωση της τριακονταετίας.



8. Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, είναι δυνατόν να καθορίζονται τέλη για τη χρήση του οπτικοακουστικού υλικού του τμήματος βιβλιοθήκης, οπτικοακουστικού αρχείου και μουσειακού υλικού και τη χορήγηση αντιγράφων των διαθέσιμων στην έρευνα εγγράφων των ιστορικών αρχείων, καθώς και αντίτιμο για τη διάθεση των εκδόσεων της Υπηρεσίας Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου. Με τις ίδιες αποφάσεις ορίζονται, ακόμα, το ύψος των τελών και αντιτίμων, οι απαλλαγές για λόγους δημοσίου συμφέροντος και οι λοιπές σχετικές λεπτομέρειες.

9. Με αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται τα ειδικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Υπηρεσίας Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου, καθώς και κάθε σχετική λεπτομέρεια.

## **Άρθρο 66**

### **Σώμα Πιστοποιημένων Μεταφραστών**

1. α. Επίσημη μετάφραση είναι η ακριβής και πιστοποιημένη ως προς το περιεχόμενό της, μετάφραση επικυρωμένου ή θεωρημένου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εγγράφου, από ξένη γλώσσα στην ελληνική και αντίστροφα.

β. Οι, προβλεπόμενοι στις διατάξεις του παρόντος, πιστοποιημένοι μεταφραστές μεταφράζουν επίσημα, δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα, είτε αυτά προσκομίζονται από ιδιώτες είτε από δημόσιες υπηρεσίες.

γ. Οι πιστοποιημένοι μεταφραστές μεταφράζουν επίσημα, αλλοδαπά δημόσια έγγραφα, όπως αυτά ορίζονται από τη Σύμβαση της Χάγης, η οποία κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188), εφόσον φέρουν την επισημείωση της Σύμβασης της Χάγης «APOSTILLE», στην περίπτωση που προέρχονται από αρχή χώρας συμβεβλημένης στη Σύμβαση αυτή, με την επιφύλαξη των διατάξεων του Κανονισμού ΕΕ 1191/2016 και του ν. 4231/2014 (Α' 19). Σε κάθε άλλη περίπτωση εφόσον είτε φέρουν θεώρηση από την ελληνική προξενική αρχή της χώρας προέλευσης του εγγράφου, είτε φέρουν θεώρηση από την προξενική αρχή της χώρας αυτής στην Ελλάδα με επικύρωση από το αρμόδιο τμήμα του ΚΕΠΠΑΕ. Για έγγραφα χωρών για τις οποίες η Ελλάδα έχει εκφράσει επιφυλάξεις για την προσχώρησή τους στη Σύμβαση της Χάγης και για όσο διάστημα δεν έχουν αρθεί οι επιφυλάξεις αυτές, η επικύρωση γίνεται μόνο από την οικεία ελληνική προξενική αρχή.

δ. Η επίσημη μετάφραση των ιδιωτικών εγγράφων πραγματοποιείται όταν αυτά φέρουν επικύρωση ή θεώρηση, κατά τις κείμενες διατάξεις. Οι πιστοποιημένοι μεταφραστές δύνανται να μεταφράζουν και ανεπικύρωτα ή αθεώρητα ή ανυπόγραφα ή μηχανογραφημένα ιδιωτικά έγγραφα, η μετάφραση των οποίων δεν αποτελεί επίσημη μετάφραση.

2. α. Συνιστάται σώμα πιστοποιημένων μεταφραστών, οι οποίοι περιλαμβάνονται στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών» που καταρτίζεται με απόφαση του

Υπουργού Εξωτερικών, τηρείται στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών και αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Υπουργείου Εξωτερικών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζεται κάθε ειδικότερο ζήτημα σχετικά με το «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών», όπως ο τρόπος και η σειρά αναγραφής, τα αναρτώμενα στοιχεία και πληροφορίες, η ταξινόμηση και ο τρόπος αναζήτησης.

β. Έργο των πιστοποιημένων μεταφραστών είναι η επίσημη, κατά τα ανωτέρω, μετάφραση δημόσιων και ιδιωτικών εγγράφων από ξένη γλώσσα στην ελληνική και αντίστροφα, παρέχοντας τις υπηρεσίες τους ως ελεύθεροι επαγγελματίες - αυτοαπασχολούμενοι.

γ. Στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών» περιλαμβάνονται:

αα. Οι ήδη συνεργαζόμενοι με τη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών ιδιώτες μεταφραστές που περιλαμβάνονται στο «Μητρώο Επίσημων Μεταφραστών ΥΠΕΞ», σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 22 του «Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών» που κυρώθηκε με το ν. 3566/2007 (Α' 117). Προς τούτο οφείλουν να υποβάλουν, εντός προθεσμίας ενός (1) μήνα από τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αίτηση στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών, συνοδευόμενη από την απόφαση ορισμού τους ως μεταφραστών με βάση τις υπ' αριθ. πρωτ. Φ093.9 (1)/ΑΣ 5507/14.12.1998, Φ093.9(1)/ΑΣ 1258/7.3.2000 και Π23ΜΕΤ-22833/ΑΣ 9505/19.10.2005 (282 Γ/26.10.2005) αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών.

ββ. Οι επιτυχόντες σε ειδική διαγωνιστική διαδικασία ελέγχου της επάρκειας της δηλούμενης, εκ μέρους του υποψηφίου, ξένης γλώσσας, η οποία πραγματοποιείται μετά από σχετική προκήρυξη που εκδίδεται από τον Υπουργό Εξωτερικών. Ο διαγωνισμός διενεργείται από το Α.Σ.Ε.Π. κατά τα διαλαμβανόμενα στην απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών με την οποία καθορίζονται οι προϋποθέσεις και τα δικαιολογητικά συμμετοχής, ο τρόπος εξέτασης, καθώς και κάθε ειδικότερο θέμα επιλογής των πιστοποιημένων μεταφραστών. Ο υποψήφιος δύναται στην αίτηση συμμετοχής του να ζητήσει να διαγωνισθεί μέχρι σε δύο (2) γλώσσες. Η ένταξη στο σώμα των πιστοποιημένων μεταφραστών γίνεται για τη γλώσσα ή τις γλώσσες που ο υποψήφιος έχει διαγωνιστεί επιτυχώς.

δ. Ο μεταφραστής εντάσσεται στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών» εφόσον:

αα. Έχει την ελληνική ιθαγένεια ή είναι ομογενής Έλληνας ή έχει την ιθαγένεια κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ββ. Έχει ηλικία τουλάχιστον είκοσι ενός (21) ετών συμπληρωμένων κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της αίτησης συμμετοχής στη διαγωνιστική διαδικασία.

γγ. Έχει πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) Α.Ε.Ι. ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής. Η παρούσα προϋπόθεση δεν απαιτείται για

τους υπό της παρούσας παραγράφου περίπτ. γ' υποπερίπτ. αα. εντασσόμενους μεταφραστές.

δδ. Έχει άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας, καθώς και της ξένης γλώσσας για την οποία επιθυμεί να πιστοποιηθεί, η οποία γνώση διαπιστώνεται με την υπό περ. γ. ββ. ανωτέρω ειδική διαγωνιστική διαδικασία. Η παρούσα διαπίστωση δεν απαιτείται για τους υπό της παρούσας παραγράφου περίπτ. γ' υποπερίπτ. αα. εντασσόμενους μεταφραστές.

εε. Δεν έχει καταδικασθεί για κακούργημα, καθώς και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή ή στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, καταπίεση, δωροδοκία, απιστία σχετική με την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής. Επίσης, να μην υφίσταται εναντίον του εκκρεμής δίκη δυνάμει τελεσίδικου βουλεύματος για κακούργημα ή για κάποιο από τα προαναφερόμενα πλημμελήματα. Η παραγραφή κακουργήματος ή πλημμελήματος, για το οποίο εκδόθηκε καταδικαστική απόφαση ή διατάχθηκε παραπομπή με τελεσίδικο βούλευμα, δεν αίρει το κώλυμα αυτό. Η αποκατάσταση σύμφωνα με τις διατάξεις του Ποινικού Κώδικα και η χάρη δεν αίρουν το ανωτέρω κώλυμα, εκτός αν το εκδιδόμενο, κατά την παρ. 1 του άρθρου 47 του Συντάγματος, διάταγμα αίρει και το κώλυμα αυτό.

στστ. Δεν τελεί σε δικαστική συμπαράσταση.

ζζ. Δεν έχει απολυθεί οριστικά για πειθαρχικούς λόγους από θέση δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή δημόσιας επιχείρησης ή οργανισμού κοινής ωφέλειας ή να μην έχει καταγγεληθεί η σύμβαση εργασίας για σπουδαίο λόγο οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου.

ηη. Δεν του έχει επιβληθεί η ποινή της οριστικής διαγραφής από το «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών».

3. α. Το έργο του πιστοποιημένου μεταφραστή αρχίζει από την εγγραφή του στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών» του Υπουργείου Εξωτερικών και είναι ασυμβίβαστο με την υπηρεσία, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου στο Ελληνικό Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ., στα ΑΕΙ (Πανεπιστήμια και ΤΕΙ) και στους Ο.Τ.Α. όλων των βαθμών. Το ασυμβίβαστο δεν ισχύει για τους υπό της παρούσας παραγράφου περίπτ. γ' υποπερίπτ. αα. εντασσόμενους μεταφραστές.

β. Ο πιστοποιημένος μεταφραστής υποχρεούται:

αα. να παρέχει αυτοπροσώπως τις υπηρεσίες του στο Δημόσιο και σε οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, αποκλειόμενης της δυνατότητας ανάθεσης του μεταφραστικού έργου σε τρίτο πρόσωπο ή ανάθεση υπεργολαβιών.

ββ. να διαθέτει επαγγελματική έδρα κατά τις κείμενες διατάξεις για την παροχή των υπηρεσιών του. Επιτρέπεται η συστέγαση πιστοποιημένων μεταφραστών στον ίδιο χώρο.

γγ. να τηρεί επιμελώς πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο, καθώς και ταυτόσημο αρχείο ασφαλείας (backup) αυτού, του συνόλου των μεταφράσεων που έχει διενεργήσει, με την αναγραφή του «Μοναδικού Σειριακού Αριθμού» (barcode) μετάφρασης για κάθε μετάφραση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο παρόν.

δδ. να γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες, κατά νόμο, αρχές οποιαδήποτε παραποίηση, πλαστογράφηση ή νόθευση εγγράφου, καθώς και να παρέχει όποια άλλη σχετική πληροφορία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

εε. να τηρεί πλήρη εχεμύθεια για τις πληροφορίες που περιέρχονται σε αυτόν κατά την άσκηση των καθηκόντων του και να συμμορφώνεται πλήρως με τις ενωσιακές, εθνικές και διεθνείς διατάξεις προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Οι πιστοποιημένοι μεταφραστές διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ελευθέρων επαγγελματιών.

γ. Στον πιστοποιημένο μεταφραστή χορηγείται, με την εγγραφή του στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών» του Υπουργείου Εξωτερικών, «Προηγμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή» από τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών. Σε περίπτωση απώλειας της ιδιότητας του πιστοποιημένου μεταφραστή, με οποιονδήποτε τρόπο, η «Προηγμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή» απενεργοποιείται άμεσα από τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης ρυθμίζονται τα λεπτομερειακά ζητήματα που αφορούν στην «Προηγμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή».

δ. Κάθε μετάφραση ταυτοποιείται με έναν «Μοναδικό Σειριακό Αριθμό» (barcode), ο οποίος παρέχεται στον πιστοποιημένο μεταφραστή, μέσω πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Εξωτερικών, κατά τον χρόνο παραλαβής του κάθε αιτήματος προς μετάφραση. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται τα λεπτομερειακά ζητήματα που αφορούν στη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος και στον «Μοναδικό Σειριακό Αριθμό» (barcode).

ε. Για τη διαμόρφωση της σελίδας χρησιμοποιείται γραμματοσειρά 12, Times New Roman, διάκενο μιάμισης γραμμής και περιθώρια σελίδας τριών (3) εκατοστών (αριστερά - δεξιά) και η επίσημη μετάφραση πρέπει:

αα. να προσαρτάται στο έγγραφο που μεταφράστηκε.

ββ. στην αρχή του κειμένου της μετάφρασης επάνω δεξιά, να φέρει τον «Μοναδικό Σειριακό Αριθμό» (barcode), κατά τα ανωτέρω.

γγ. στο τέλος του κειμένου της μετάφρασης να φέρει ρητή αναφορά του συνόλου των σελίδων του εγγράφου που μεταφράστηκε και του συνόλου των σελίδων της μετάφρασης, καθώς και την ένδειξη «*Επίσημη μετάφραση ως προς την πιστή και ακριβή απόδοση του περιεχομένου χωρίς μεταβολές, είτε εκ του πρωτοτύπου είτε εκ του επικυρωμένου αντιγράφου, από την ..... γλώσσα στην ..... γλώσσα.*». Τόπος, Ημερομηνία, Χρονολογία.

δδ. στο τέλος του κειμένου, κάτω από την ανωτέρω ένδειξη, να φέρει την «Προηγμένη Ηλεκτρονική Υπογραφή» του πιστοποιημένου μεταφραστή.

στ. Η πιστοποίηση του μεταφραστή ισχύει για δέκα (10) έτη από την ένταξή του στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών». Με την παρέλευση της δεκαετίας, διενεργείται διαδικασία για την ανανέωση της πιστοποίησης, η οποία καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

ζ. Το έργο του πιστοποιημένου μεταφραστή λήγει αυτοδικαίως λόγω:

αα. Θανάτου.

ββ. Επιβολής της ποινής της οριστικής διαγραφής από το «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών».

γγ. Αμετάκλητης καταδίκης για αδίκημα που αποτελεί κώλυμα ένταξης,

δδ. Υποβολής παραίτησης. Σε αυτή την περίπτωση, για την επανένταξη στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών» απαιτείται η διενέργεια της διαδικασίας της αρχικής ένταξης.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Εξωτερικών και πραγματοποιείται διαγραφή από το «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών» του Υπουργείου Εξωτερικών.

4. α. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εξωτερικών καθορίζεται η ελάχιστη νόμιμη αμοιβή των πιστοποιημένων μεταφραστών. Η αμοιβή καθορίζεται ανά σελίδα ή/και ανά αριθμό λέξεων ανά σελίδα μετάφρασης και κατηγορία του προς μετάφραση εγγράφου, κατά τα οριζόμενα στην περίπτ. β. της παρούσας παραγράφου. Επί των ανωτέρω υπηρεσιών επιβάλλεται Φ.Π.Α. με τον εκάστοτε ισχύοντα κανονικό συντελεστή. Με όμοια απόφαση δύναται να γίνει αναπροσαρμογή της αμοιβής.

β. Τα προς μετάφραση έγγραφα κατατάσσονται στις εξής τέσσερις (4) κατηγορίες που είναι κοινές τόσο για τα δημόσια όσο και για τα ιδιωτικά έγγραφα:

## Α` ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

1) Πιστοποιητικά γεννήσεως, βαπτίσεως, γάμου, θανάτου, οικογενειακής καταστάσεως, ποινικού μητρώου ΜΗΔΕΝ, 2) Βεβαιώσεις Δήμων και λοιπά πιστοποιητικά, 3) Διπλώματα οδήγησης, 4) Διαβατήρια, 5) Ιατρικές αποδείξεις χωρίς ιατρικούς όρους, 6) Άδειες παραμονής, 7) Κλήσεις μαρτύρων, 8) Επισημείωση APOSTILLE, 9) Προσωπικά έγγραφα-ιδιωτικές επιστολές.

## Β` ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

1) Αποδεικτικά σπουδών (πτυχία-διπλώματα), 2) Αναλυτική βαθμολογία πτυχίων - Βεβαιώσεις σπουδών, 3) Πιστοποιητικά (Ιατρικά, Στρατολογικά), 4) Εθιμοτυπικές επιστολές, 5) Φορολογικές δηλώσεις, 6) Τιμολόγια -αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, 7) Βεβαιώσεις (Υπηρεσιών, Οργανισμών, Τραπεζών, Ευρωπαϊκής Ενώσεως), 8) Ποινικά μητρώα με περιεχόμενο, 9) Ιατρικές αποδείξεις με ιατρικούς όρους, 10) Άδειες εργασίας - διδασκαλίας, 11) Συστατικές επιστολές, 12) Υπεύθυνες δηλώσεις, 13) Βιογραφικά σημειώματα απλά, 14) Ανακοινώσεις - Αγγελίες στον τύπο, 15) Απλή αλληλογραφία ελληνικών δημοσίων υπηρεσιών με διεθνείς οργανισμούς και την Ε.Ε.

## Γ` ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

1) Ιατρικές διαγνωστικές εκθέσεις, 2) Δικαστικές αποφάσεις - πρακτικά δικαστηρίων - πληρεξούσια, 3) Καταστατικά εταιρειών - σωματείων, 4) Έγγραφα με οικονομικούς - τεχνικούς - επιστημονικούς όρους, 5) Αναλυτικοί οδηγοί σπουδών, 6) Ισολογισμοί εταιρειών, 7) Φύλλα Εφημερίδος Κυβερνήσεως, 8) Ανακοινώσεις - Αγγελίες στον τύπο (με ορολογία), 9) Προσωπικά έγγραφα - ιδιωτικές επιστολές (με ορολογία), 10) Έγγραφα διαθηκών, 11 ) Βιογραφικά σημειώματα με ορολογία, 12) Αποφάσεις υπηρεσιών για άδειες εργασίας, 13) Κείμενα διαδικτυακού τύπου, 14) Ομιλίες, πρακτικά συνεδριάσεων, 15) Σύνθετη αλληλογραφία ελληνικών δημοσίων υπηρεσιών με διεθνείς οργανισμούς και την Ε.Ε., 16) Εκθέσεις - αναφορές από και προς την Ε.Ε., 17) Κείμενα νομοθεσίας Ε.Ε., 18) Έγγραφα πολιτικής σημασίας (επικοινωνίες, ομιλίες), 19) Έγγραφα που αφορούν δικαστικές υποθέσεις (δικαστική συνδρομή, διεθνές και ευρωπαϊκό ένταλμα σύλληψης), 20) Έγγραφα που αφορούν πολιτικές της Ε.Ε., 21) Εγχειρίδια (πολιτικών, δράσεων, ενημέρωσης).

## Δ` ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

1) Χειρόγραφες ιατρικές εκθέσεις, 2) Χειρόγραφες δικαστικές αποφάσεις - πληρεξούσια - πρακτικά δικαστηρίων, 3) Χειρόγραφες καταθέσεις μαρτύρων, 4) Χειρόγραφα με οικονομικούς - τεχνικούς - επιστημονικούς όρους, 5) Χειρόγραφες αποφάσεις διαζυγίων, 6) Χειρόγραφα προσωπικά έγγραφα - ανεπίσημα γράμματα, 7) Χειρόγραφα βιογραφικά σημειώματα με ορολογίες, 8) Χειρόγραφες αποφάσεις υπηρεσιών για άδειες εργασίας, 9) Χειρόγραφες διαθήκες, 10) Χειρόγραφες εκθέσεις αυτοψίας, 11 ) Χειρόγραφες ληξιαρχικές πράξεις ελληνικών ή ξένων ληξιαρχείων.

Ως χειρόγραφα χαρακτηρίζονται κείμενα των οποίων, τουλάχιστον, το ένα τρίτο του περιεχομένου είναι χειρόγραφο.

γ. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μπορεί να μεταβάλλεται το περιεχόμενο των κατηγοριών της προηγούμενης παραγράφου.

5. α. Για την ορθή εκτέλεση του έργου τους, οι πιστοποιημένοι μεταφραστές εποπτεύονται από το Υπουργείο Εξωτερικών, το οποίο είναι αρμόδιο για τη διενέργεια ελέγχων, επιθεωρήσεων και ερευνών, είτε κατόπιν σχετικής καταγγελίας, είτε αυτεπαγγέλτως. Για την αποτελεσματική άσκηση της εποπτικής του αρμοδιότητας, το Υπουργείο Εξωτερικών δύναται να ζητά, μέσω αιτιολογημένου αιτήματος, τη συνδρομή της «Εθνικής Αρχής Διαφάνειας», για τη διενέργεια του ελέγχου, κατά τις προβλέψεις των άρθρων 82 επ. του ν. 4622/2019 (Α' 133). Για τους ελέγχους, τις επιθεωρήσεις και τις έρευνες που έγιναν, συντάσσεται από αυτόν που τις διεξήγαγε έκθεση, αντίγραφο της οποίας κοινοποιείται στον ελεγχόμενο και στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών.

β. Κάθε υπαίτια και καταλογιστή πράξη ή παράλειψη του πιστοποιημένου μεταφραστή που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος συνιστά παράπτωμα και τιμωρείται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος. Παραπτώματα του πιστοποιημένου μεταφραστή είναι ιδίως:

αα. Η παραβίαση των διατάξεων περί ελάχιστης νόμιμης αμοιβής,

ββ. Η μη τήρηση των λοιπών υποχρεώσεων του παρόντος,

γγ. Η παραβίαση των διατάξεων περί διαμόρφωσης της σελίδας της μετάφρασης και του περιεχομένου αυτής,

δδ. Η παραβίαση του απορρήτου της μετάφρασης και τήρησης της εχεμύθειας,

εε. Η παραχώρηση σε τρίτο πρόσωπο της χρήσης της «Προηγμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής»,

στστ. Η παραβίαση των υποχρεώσεων που αφορούν στον «Μοναδικό Σειριακό Αριθμό» (barcode),

ζζ. Η διενέργεια μετάφρασης από ή προς γλώσσα διαφορετική από εκείνη για την οποία έχει οριστεί,

ηη. Η ανάθεση μεταφράσεων σε τρίτους ή η υπεργολαβία,

θθ. Η έλλειψη συνεργασίας με τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών.

γ. Στο Υπουργείο Εξωτερικών συνιστάται Εποπτικό Συμβούλιο πιστοποιημένων μεταφραστών με αρμοδιότητα την εξέταση και την επιβολή των προβλεπόμενων ποινών στους πιστοποιημένους μεταφραστές, στην περίπτωση τέλεσης παραπτωμάτων. Το Εποπτικό Συμβούλιο πιστοποιημένων μεταφραστών συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών για τριετή θητεία, η οποία δύναται να

ανανεώνεται και αποτελείται από τα ακόλουθα τακτικά μέλη με τους νόμιμους αναπληρωτές τους:

αα. Τον προϊστάμενο του Γραφείου του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στο Υπουργείο Εξωτερικών, ως Πρόεδρο.

ββ. Τον προϊστάμενο της ΣΤ'-Α Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Εξωτερικών.

γγ. Τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών.

δδ. Έναν Καθηγητή πρώτης βαθμίδας της Σχολής Μετάφρασης και Διερμηνείας του Ιονίου Πανεπιστημίου, που υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου.

εε. Έναν πιστοποιημένο μεταφραστή, ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εξωτερικών. Εφόσον συσταθεί ενιαία πανελλήνια συνδικαλιστική οργάνωση των πιστοποιημένων μεταφραστών τα εν λόγω μέλη προτείνονται από αυτήν.

Χρέη εισηγητή εκτελεί υπάλληλος της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών με τον νόμιμο αναπληρωτή του, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Χρέη γραμματέα του Συμβουλίου εκτελεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Προξενικού του Υπουργείου Εξωτερικών που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Εξωτερικών.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 13-15 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

δ. Η υπόθεση πιστοποιημένου μεταφραστή εισάγεται ενώπιον του Εποπτικού Συμβουλίου προς εξέταση από τον Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών: α) αυτεπαγγέλτως, β) μετά από παραγγελία του Υπουργού Εξωτερικών, γ) μετά από έγγραφη ανακοίνωση οποιασδήποτε δημόσιας αρχής, δ) μετά από έγγραφη αναφορά ιδιώτη έχοντος έννομο συμφέρον. Το έγγραφο εισαγωγής της υπόθεσης πρέπει να αναφέρει τα πραγματικά περιστατικά και το χαρακτηρισμό του παραπτώματος. Η εξέταση από το Εποπτικό Συμβούλιο είναι ανεξάρτητη από την τυχόν ασκηθείσα ποινική δίωξη κατά του ίδιου προσώπου.

ε. Το Εποπτικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει τις εξής ποινές ανάλογα με το βαθμό της υπαιτιότητας, τη βαρύτητα της πράξης ή της παράλειψης και την προσωπικότητα του εξεταζόμενου που κρίνεται ένοχος τέλεσης τους παραπτώματος:

αα. έγγραφη επίπληξη,



ββ. πρόστιμο μέχρι τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ υπέρ του Δημοσίου, που βεβαιώνεται από το Εποπτικό Συμβούλιο και εισπράττεται ως δημόσιο έσοδο, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις,

γγ. προσωρινή διαγραφή από το «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών», μέχρι έξι (6) μήνες,

δδ. οριστική διαγραφή από το «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών», η οποία επιβάλλεται αν ο πιστοποιημένος μεταφραστής:

i. καταδικάστηκε αμετάκλητα για αξιόποινη πράξη που αποτελεί κώλυμα ένταξης στο «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών»,

ii. διέπραξε παράπτωμα που επισύρει ποινή προσωρινής διαγραφής μέσα στην ίδια τριετία από τη διάπραξη άλλου παραπτώματος για το οποίο του έχει επιβληθεί από το Εποπτικό Συμβούλιο ποινή προσωρινής διαγραφής,

iii. παρέσχε μεταφραστικές υπηρεσίες κατά το χρόνο που του είχε επιβληθεί ποινή προσωρινής διαγραφής,

iv. παραβίασε το απόρρητο της μετάφρασης, την εχεμύθεια ή τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα,

v. παραχώρησε σε τρίτο πρόσωπο τη χρήση της «Προηγμένης Ηλεκτρονικής Υπογραφής».

στ. Σε κάθε περίπτωση εξέτασης υπόθεσης πιστοποιημένου μεταφραστή, ο εξεταζόμενος μεταφραστής καλείται να υποβάλει τις εξηγήσεις του εγγράφως, εντός προθεσμίας που τάσσεται από το Συμβούλιο. Επίσης, δικαιούται να εμφανιστεί ενώπιον του Εποπτικού Συμβουλίου για να εκφράσει τις απόψεις του και προφορικά, καλούμενος προς τούτο. Η επίδοση των κλήσεων, καθώς και η κοινοποίηση των αποφάσεων στον εξεταζόμενο γίνεται με δικαστικό επιμελητή, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας. Η σχετική παραγγελία προς επίδοση υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Εποπτικού Συμβουλίου.

ζ. Κατά των αποφάσεων του Εποπτικού Συμβουλίου που επιβάλλουν τις ποινές του πρόστιμου, της προσωρινής και οριστικής διαγραφής από το «Μητρώο Πιστοποιημένων Μεταφραστών», επιτρέπεται προσφυγή, ενώπιον του Τριμελούς Διοικητικού Εφετείου. Η προσφυγή κατατίθεται στη Γραμματεία του Εποπτικού Συμβουλίου και διαβιβάζεται από αυτήν, άμεσα, προς τη Γραμματεία του δικαστηρίου. Η προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής είναι εξήντα (60) ημέρες από την κοινοποίηση της απόφασης στον ενδιαφερόμενο. Η προθεσμία και η άσκηση της προσφυγής δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της απόφασης του Εποπτικού Συμβουλίου.

η. Τα παραπτώματα των πιστοποιημένων μεταφραστών παραγράφονται μετά τρία (3) έτη από την ημέρα κατά την οποία διαπράχθηκαν. Η εισαγωγή της υπόθεσης ενώπιον

του Εποπτικού Συμβουλίου διακόπτει την παραγραφή, η οποία συμπληρώνεται σε κάθε περίπτωση μετά πέντε (5) έτη από την ημέρα διάπραξης του παραπτώματος

## **Άρθρο 67**

### **Κρυπτογραφική Υπηρεσία**

1. Η Κρυπτογραφική Υπηρεσία υπάγεται στον ΣΤ-Α' Γενικό Διευθυντή Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.

2. Στην αρμοδιότητα της Κρυπτογραφικής υπηρεσίας ανήκουν:

α. Η διακίνηση των εισερχομένων και εξερχομένων τηλεγραφημάτων και εγγράφων, ανεξάρτητα από βαθμό ασφαλείας, όλες τις ώρες του εικοσιτετραώρου και

β. Η εξασφάλιση της λειτουργίας του Υπουργείου καθημερινώς επί εικοσιτετραώρου βάσεως καθώς και κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και τις ημέρες αργίας.

## **Άρθρο 68**

### **Τεχνική Υπηρεσία**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Τεχνική Υπηρεσία, υπαγόμενη στον ΣΤ-Β' Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, στην αρμοδιότητα της οποίας ανήκουν:

α. Η ευθύνη μελέτης και σύνταξης ετήσιων προγραμμάτων για την κάλυψη των αναγκών της Κεντρικής και Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, σε κτηριακές εγκαταστάσεις, υλικά, μηχανήματα και επίπλωση,

β. Η σύνταξη τεχνικών μελετών κατασκευών ή επισκευών και τεχνικών προδιαγραφών προμήθειας υλικού και μηχανημάτων,

γ. Η ευθύνη επίβλεψης της εκτέλεσης των εγκριθέντων ως άνω ετήσιων προγραμμάτων,

δ. Η μέριμνα για την ανακαίνιση, επισκευή και συντήρηση των κτηρίων και εγκαταστάσεων, τόσο της Κεντρικής όσο και της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

2. Στην Τεχνική Υπηρεσία υφίστανται οι ακόλουθες θέσεις:

α) Μία (1) θέση ΠΕ Αρχιτέκτονα Μηχανικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ΠΕ

β) Έντεκα (11) θέσεις Κατηγορίας ΔΕ Ειδικότητας Οδηγών με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και

γ) Επτά (7) οργανικές θέσεις Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου Οδηγών.

3. Στην Τεχνική Υπηρεσία συστήνονται οι ακόλουθες έξι (6) θέσεις Μηχανικών:

- α) Μία (1) θέση Αρχιτέκτονα Μηχανικού
- β) Δύο (2) θέσεις Πολιτικών Μηχανικών
- γ) Δύο (2) θέσεις Μηχανολόγων Μηχανικών
- δ) Μία (1) θέση Ηλεκτρολόγου Μηχανικού

4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών προσλαμβάνεται το προσωπικό της Τεχνικής Υπηρεσίας, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, σύμφωνα με τις Γενικές διατάξεις περί προσλήψεως προσωπικού του Δημοσίου. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου ή εποπτεύοντος Υπουργού επιτρέπεται, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων, η απόσπαση υπαλλήλων του ευρύτερου δημόσιου τομέα στις ανωτέρω θέσεις. Με την απόφαση της απόσπασης καθορίζεται ο φορέας που επιβαρύνεται με τη δαπάνη μισθοδοσίας των αποσπώμενων. Ο προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας ορίζεται με τριετή θητεία από τον Υπουργό Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Τεχνικού Συμβουλίου, είτε από τους μηχανικούς ΠΕ που υπηρετούν σε αυτή, είτε από μονίμους ή συμβασιούχους ίδιας ειδικότητας που υπηρετούν σε αυτή κατόπιν αποσπάσεώς τους από τον ευρύτερο δημόσιο τομέα.

5. Για την εκπλήρωση των σκοπών της Τεχνικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών λειτουργεί πενταμελές Τεχνικό Συμβούλιο, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 107 του παρόντος.

6. Η ανάθεση των μελετών, των επιβλέψεων, των έργων και των προμηθειών για τις αρχές του εξωτερικού εξαιρείται των κειμένων διατάξεων και πραγματοποιείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Όταν η δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των σαράντα χιλιάδων (40.000) ευρώ, η απόφαση αυτή εκδίδεται μετά από γνώμη του Τεχνικού Συμβουλίου.

7. Καθήκοντα διοικητικού προσωπικού στην Τεχνική Υπηρεσία εκτελούν υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού και του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, καθήκοντα δε βοηθητικού προσωπικού εκτελούν υπάλληλοι του Κλάδου Επιμελητών.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της Τεχνικής Υπηρεσίας.

## **Άρθρο 69**

### **Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης**

Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) και διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και υπάγεται απευθείας στον ΣΤ-Α' Γενικό Διευθυντή Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.

## **Άρθρο 70**

### **Γραφείο Ασφαλείας**

1. Του Γραφείου Ασφαλείας προΐσταται αξιωματικός της Ελληνικής Αστυνομίας, ο οποίος αποσπάται στο Υπουργείο Εξωτερικών σύμφωνα με τα οριζόμενα στον άρθρο 50 του Ν. 1481/1984 «Οργανισμός Υπουργείου Δημόσιας Τάξης» (Α' 152), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το Γραφείο επιλαμβάνεται των θεμάτων ασφαλείας του Υπουργείου Εξωτερικών καθώς και της συνεργασίας επί των ανωτέρω θεμάτων και υπάγεται στη ΣΤ-Α' Γενική Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ**

### **Άρθρο 71**

#### **Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας, η οποία έχει συσταθεί με το άρθρο 3 του π.δ.84/2019 (Α' 123). Στην αποστολή της συμπεριλαμβάνεται η ευθύνη για την εκπόνηση του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Εξωστρέφειας, ο σχεδιασμός της αρχιτεκτονικής της διεθνούς εικόνας της χώρας (national brand) και ο συντονισμός όλων των δράσεων για την υλοποίηση αυτής της αρχιτεκτονικής, η εποπτεία, ο συντονισμός και η υλοποίηση της ανάπτυξης της διαχείρισης της ελληνικής ονομασίας προϊόντων και υπηρεσιών (εθνικό σήμα και εικόνα - branding) στο εξωτερικό με την εκπόνηση και υλοποίηση σχεδίου εφαρμογής και διάχυσης στη δημόσια Διοίκηση και στο δημόσιο τομέα εν γένει, ο συντονισμός των υπηρεσιών των Υπουργείων σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού, εφαρμογής, αναθεώρησης και επικαιροποίησης δράσεων διεθνούς επικοινωνίας και προβολής των ιδίων και των εποπτευόμενων φορέων τους, ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τις αρχές, κατευθύνσεις, προτεραιότητες και στόχους του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Εξωστρέφειας, η εποπτεία, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης των επιχειρησιακών σχεδίων για το εξωτερικό εμπόριο και τις επενδύσεις στο εξωτερικό, που καταρτίζουν τα αρμόδια Υπουργεία και φορείς και η εν γένει προώθηση, ενίσχυση και προάσπιση των ελληνικών οικονομικών και εμπορικών συμφερόντων στο εξωτερικό.

2. Η Γενική Γραμματεία συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού του Υπουργείου για την έγκριση των Σχεδίων και προγραμμάτων δράσης και καταρτίζει μηνιαίες αναφορές προς τις Υπηρεσίες αρμοδιότητάς της, προς τους προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων και προς την Υπηρεσία Συντονισμού για τον βαθμό υλοποίησης των ΣΕΣ και ΣΔ.

### **Άρθρο 72**

#### **Εποπτευόμενοι από τη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας φορείς**

Στην εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας υπάγονται:

- α) Η Ελληνική Εταιρεία Επενδύσεων και Εξωτερικού Εμπορίου Α.Ε. και
- β) Ο Οργανισμός Ασφάλισης Εξαγωγικών Πιστώσεων.

## **Άρθρο 73**

### **Γενικός Γραμματέας Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας**

Στη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου που φέρει Πρεσβευτικό βαθμό ή μετακλητός Γενικός Γραμματέας με βαθμό 1ο (πρώτο) των ειδικών θέσεων, οριζόμενος με κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται οι αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

## **Άρθρο 74**

### **Β' Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων**

Η Β' Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Τη γενική εποπτεία των διακρατικών οικονομικών σχέσεων και της εξωτερικής οικονομικής και εμπορικής πολιτικής της χώρας σε όλους τους τομείς της οικονομίας και της διεθνούς οικονομικής συνεργασίας.
2. Την ενίσχυση της οικονομικής και εμπορικής θέσης της χώρας και τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών, που διευκολύνουν και ενισχύουν την παρουσία των ελληνικών επιχειρήσεων στο εξωτερικό και συντελούν στην προσέλκυση ξένων επενδύσεων.
3. Την παρακολούθηση των οικονομικών και εμπορικών διεθνών εξελίξεων και των πιθανών επιπτώσεών τους στην ελληνική οικονομία.
4. Τη μελέτη, εισήγηση και υποβολή προτάσεων, καθώς και το συντονισμό των αρμόδιων Υπουργείων, υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα για τη χάραξη και εφαρμογή ενιαίας πολιτικής για την προώθηση των διεθνών οικονομικών σχέσεων της χώρας.
5. Το συντονισμό των αρμόδιων Υπουργείων, υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα για θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή της χώρας σε διεθνείς και περιφερειακούς οικονομικούς θεσμούς συνεργασίας.
6. Την υποστήριξη και προώθηση των εθνικών οικονομικών και εμπορικών συμφερόντων στους διεθνείς και περιφερειακούς οικονομικούς θεσμούς συνεργασίας καθώς και σε τρίτα κράτη, μέσω της διμερούς εμπορικής και οικονομικής συνεργασίας.
7. Την προπαρασκευή και διαπραγμάτευση, σε συνεργασία με τα αρμόδια Υπουργεία, υπηρεσίες και φορείς, διμερών οικονομικών συμβάσεων και συμφωνιών, που σχετίζονται, ενδεικτικά με την Αλιεία, την Ανάπτυξη, τη Βιομηχανία, τη Γεωργία, το

Εμπόριο, την Ενέργεια, τις Επενδύσεις, την Έρευνα, την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση, τη Ναυτιλία, τις Μεταφορές, τη Μεταποίηση, το Περιβάλλον, την Τραπεζική και τη Χρηματοοικονομική.

8. Τη γενική εποπτεία και το συντονισμό των αρμόδιων Υπουργείων, υπηρεσιών και φορέων του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα σε διεθνή ενεργειακά θέματα.

9. Τη συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις αρμόδιες υπηρεσίες και αρχές άλλων κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε θέματα Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

10. Το συντονισμό και την αξιολόγηση των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων στην προώθηση των διεθνών οικονομικών σχέσεων της χώρας.

11. Την προσέλκυση στρατηγικών επενδύσεων και την προώθηση της καινοτομίας.

12. Την εποπτεία των δημόσιων φορέων εξωστρέφειας.

## **Άρθρο 75**

### **Διάρθρωση**

Η Β' Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων περιλαμβάνει:

α. Τη Β1 Διεύθυνση Διμερών Οικονομικών Σχέσεων.

β. Τη Β2 Διεύθυνση Πολυμερών Οικονομικών Σχέσεων και Εμπορικής Πολιτικής.

γ. Τη Β3 Διεύθυνση Διεθνών Ενεργειακών Θεμάτων και Ειδικών Θεμάτων Οικονομικής Διπλωματίας.

## **Άρθρο 76**

### **Β1 Διεύθυνση Διμερών Οικονομικών Σχέσεων**

1. Η Β1 Διεύθυνση Διμερών Οικονομικών Σχέσεων έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Την παρακολούθηση και προώθηση των διμερών οικονομικών και εμπορικών σχέσεων της Χώρας, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Πρεσβείες και Γραφεία Ο.Ε.Υ. και άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα με σχετικό αντικείμενο και τη μελέτη και υποβολή προτάσεων με σκοπό την ανάπτυξη των διμερών οικονομικών σχέσεων με τις εν λόγω χώρες.

β) Την παρακολούθηση των ευρωπαϊκών και διεθνών χρηματοδοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων και προγραμμάτων συνεργασίας κατά χώρα.

γ) Τη μελέτη και υποβολή προτάσεων στη Β' Γενική Διεύθυνση με σκοπό την ανάπτυξη των διμερών οικονομικών και εμπορικών σχέσεων για την περιοχή ευθύνης της.

δ) Την προπαρασκευή των εργασιών των διακρατικών επιτροπών, τη συμμετοχή σε αυτές καθώς και την ευθύνη των διμερών διαπραγματεύσεων.

ε) Τη διαμόρφωση του θεσμικού πλαισίου οικονομικής συνεργασίας δια μέσου της σύναψης συμφωνιών και την παρακολούθηση και το χειρισμό θεμάτων εμπορικής, οικονομικής και τεχνικής συνεργασίας.

στ) Την παρακολούθηση και το χειρισμό διασυνοριακών θεμάτων, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς.

ζ) Την παρακολούθηση περιφερειακών πολιτικών της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά χώρα.

η) Τη σύνταξη σχετικών ενημερωτικών εκθέσεων και σημειωμάτων προς την πολιτική ηγεσία και τη κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερόμενους φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα.

2. Η Β1 Διεύθυνση διαρθρώνεται σε πέντε Τμήματα:

Α) Τμήμα Ι Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις με χώρες της Ε.Ε., Ε.Ζ.Ε.Σ. και του Ε.Ο.Χ.

Το Τμήμα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Την προώθηση των διμερών οικονομικών σχέσεων με τις χώρες ευθύνης του.
- β) Την παρακολούθηση όλων των προγραμμάτων συνεργασίας, που αναπτύσσονται στις χώρες ευθύνης του.

Β) Τμήμα ΙΙ Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις με χώρες Βαλκανικής εκτός Ε.Ε., Ρωσίας και λοιπές χώρες Κ.Α.Κ. και παρακολούθησης Ο.Σ.Ε.Π.

Το Τμήμα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Την προώθηση των διμερών οικονομικών σχέσεων με τις χώρες ευθύνης του.
  - β) Την παρακολούθηση όλων των τομεακών ευρωπαϊκών ή διεθνών χρηματοδοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, που αναπτύσσονται στις χώρες ευθύνης του.
  - γ) Την παρακολούθηση της υλοποίησης του Εθνικού Σχεδίου Οικονομικής Ανασυγκρότησης των Βαλκανίων (Ε.Σ.Ο.Α.Β.).
  - δ) Την παρακολούθηση και συμμετοχή στην Πρωτοβουλία Αδριατικής και Ιονίου.
  - ε) Την παρακολούθηση των εργασιών της Ο.Σ.Ε.Π. και την εκπροσώπηση στις συναντήσεις/ επιτροπές.
  - στ) Την παρακολούθηση της Ευρωπαϊκής Πολιτικής Γειτονίας.
  - ζ) Την παρακολούθηση των ενεργειακών θεμάτων που σχετίζονται με την περιοχή ευθύνης του.
- Γ) Τμήμα ΙΙΙ Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις με χώρες Αφρικής, Μέσης Ανατολής και χώρες Κόλπου



Το Τμήμα έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- α) Την προώθηση των διμερών οικονομικών σχέσεων με τις χώρες ευθύνης του.
- β) Την παρακολούθηση όλων των τομεακών ευρωπαϊκών ή διεθνών χρηματοδοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, που αναπτύσσονται στις χώρες ευθύνης τους.
- γ) Την παρακολούθηση της Ευρωπαϊκής Πολιτικής Γειτονίας.
- δ) Την παρακολούθηση του Συμβουλίου Συνεργασίας των Αραβικών Κρατών του Κόλπου.
- ε) Την προπαρασκευή των Τριμερών Συνόδων, τη συμμετοχή στις εργασίες αυτών καθώς και την ευθύνη των διαπραγματεύσεων.
- στ) Την παρακολούθηση των ενεργειακών θεμάτων που σχετίζονται με την περιοχή ευθύνης του.

Δ) Τμήμα IV Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις με χώρες Ασίας, Ωκεανίας και Ιαπωνίας

Το Τμήμα έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- α) Την προώθηση των διμερών οικονομικών σχέσεων με τις χώρες ευθύνης του.
- β) Την παρακολούθηση όλων των τομεακών ευρωπαϊκών ή διεθνών χρηματοδοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, που αναπτύσσονται στις χώρες ευθύνης τους.
- γ) Την παρακολούθηση και συμμετοχή στην Πρωτοβουλία (17+1) και στην Πρωτοβουλία Belt & Road.

Ε) Τμήμα V Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις με χώρες Βόρειας, Κεντρικής και Νότιας Αμερικής

Το Τμήμα έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- α) Την προώθηση των διμερών οικονομικών σχέσεων με τις χώρες ευθύνης του.
- β) Την παρακολούθηση όλων των τομεακών ευρωπαϊκών ή διεθνών χρηματοδοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, που αναπτύσσονται στις χώρες ευθύνης τους.

## **Άρθρο 77**

### **B2 Διεύθυνση Πολυμερών Οικονομικών Σχέσεων και Εμπορικής Πολιτικής**

1. Η B2 Διεύθυνση Πολυμερών Οικονομικών Σχέσεων και Εμπορικής Πολιτικής είναι αρμόδια για:

- α) Την εκπροσώπηση, το συντονισμό, τη διεξαγωγή διαπραγματεύσεων και τη διαμόρφωση των θέσεων της χώρας σε συγκεκριμένους διεθνείς και περιφερειακούς

οικονομικούς θεσμούς συνεργασίας και σε όργανα και οργανώσεις αυτών αρμοδιότητας Υπουργείου Εξωτερικών.

β) Τη μέριμνα για την προώθηση προς νομοθετική κύρωση από τη Βουλή των Ελλήνων και την εφαρμογή των σχετικών συμβάσεων που συνάπτονται από τη χώρα, στο πλαίσιο των διεθνών και περιφερειακών οικονομικών θεσμών συνεργασίας.

γ) Το χειρισμό θεμάτων που σχετίζονται με τη συμμετοχή και εκπροσώπηση της Ελλάδας στους διεθνείς και περιφερειακούς οικονομικούς θεσμούς συνεργασίας και σε όργανα και οργανώσεις αυτών αρμοδιότητας Υπουργείου Εξωτερικών.

δ) Την εισήγηση για την αναγκαιότητα ή μη οικονομικής συμμετοχής της χώρας στις αναπληρώσεις των πόρων και στις αυξήσεις κεφαλαίου των διεθνών και περιφερειακών οικονομικών θεσμών συνεργασίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εξωτερικών.

ε) Τη διερεύνηση της δυνατότητας μελλοντικής συμμετοχής της χώρας σε διεθνείς ή περιφερειακούς οικονομικούς θεσμούς στους οποίους δεν συμμετέχει. Την κατάρτιση υπηρεσιακών σημειωμάτων συμμετοχής σε νέους Διεθνείς Οργανισμούς ή σε αναπληρώσεις πόρων σε Διεθνείς Οργανισμούς, αρμοδιότητας Υπουργείου Εξωτερικών, στους οποίους συμμετέχει ήδη η Ελλάδα.

στ) Την παρακολούθηση της κοινής εμπορικής πολιτικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω των εργασιών της Επιτροπής Πολιτικής Εμπορίου (TPC).

2. Η Β2 Διεύθυνση Πολυμερών Οικονομικών Σχέσεων και Εμπορικής Πολιτικής διαρθρώνεται σε πέντε Τμήματα:

Α) Τμήμα Ι Διεθνείς Οικονομικοί και Εμπορικοί Θεσμοί

Το Τμήμα Ι είναι αρμόδιο για:

α) Την παρακολούθηση των εργασιών διεθνών και περιφερειακών οικονομικών θεσμών συνεργασίας, όπως ενδεικτικά ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), ο Οργανισμός Συνεργασίας Ευξείνου Πόντου σε συνεργασία με την Β1 Διεύθυνση και το Διεθνές Κέντρο Εμπορίου (ITC).

β) Την παρακολούθηση και άλλων θεσμών και Οργανισμών συνεργασίας προς όφελος της συνολικής συνοχής της εξωτερικής δράσης της Χώρας, όπως ο Οργανισμός Τροφίμων και Γεωργίας (FAO), το Διεθνές Γραφείο Εκθέσεων (BIE), η Παγκόσμια Τράπεζα (WBG), ο Διεθνής Ναυτιλιακός Οργανισμός (IMO), η Διεθνής Ένωση Τηλεπικοινωνιών (ITU), ο Παγκόσμιος Μετεωρολογικός Οργανισμός (WMO), ο Παγκόσμιος Οργανισμός Πνευματικής Ιδιοκτησίας (WIPO), ο Παγκόσμιος Οργανισμός Τουρισμού των Ηνωμένων Εθνών (UNWTO), ο Παγκόσμιος Οργανισμός Τελωνείων (WCO).

γ) Τη συμμετοχή, εκπροσώπηση, παρακολούθηση της Ο.Ε. Βασικών Αγαθών του Συμβουλίου, στην οποία μεταξύ άλλων καθορίζεται η θέση της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις Διεθνείς Οργανώσεις Προϊόντων.

## Β) Τμήμα ΙΙ Εμπορικής Πολιτικής

Το Τμήμα ΙΙ είναι αρμόδιο για:

α) Τη διαμόρφωση των θέσεων της χώρας σε θέματα Κοινής Εμπορικής Πολιτικής με βάση το άρθρο 207 της ΣΛΕΕ, στον τομέα του εμπορίου αγαθών και υπηρεσιών, των πνευματικών δικαιωμάτων στον τομέα του εμπορίου, της βιώσιμης ανάπτυξης στον τομέα του εμπορίου, σε συνεργασία με τη Β1 Διεύθυνση, τις Πρεσβείες και τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. τρίτων χωρών, τα αρμόδια Υπουργεία, φορείς και υπηρεσίες του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

β) Τη συμμετοχή, εκπροσώπηση, παρακολούθηση, εποπτεία και το συντονισμό σε συμβούλια, επιτροπές και ομάδες της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την Κοινή Εμπορική Πολιτική στο πλαίσιο τριών βασικών τομέων: θέματα σχετικά με τον Παγκόσμιο Οργανισμό Εμπορίου (ΠΟΕ), διμερείς εμπορικές και επενδυτικές σχέσεις, νέα νομοθεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της εμπορικής πολιτικής, όπου αρμόζει.

Τα σχετικά με την Κοινή Εμπορική Πολιτική της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Συμβούλια, Επιτροπές και Ομάδες είναι: το Συμβούλιο Εξωτερικών Υποθέσεων για θέματα Εμπορίου (FAC Trade), τα προπαρασκευαστικά όργανα του Συμβουλίου, όπως η Επιτροπή Εμπορικής Πολιτικής Αναπληρωτών (Trade Policy Committee Deputies), η Επιτροπή Εμπορικής Πολιτικής Υπηρεσιών & Επενδύσεων (Τμήμα Υπηρεσιών), (Trade Policy Committee S&I), η Επιτροπή Εμπορικής Πολιτικής Χάλυβα, Κλωστοϋφαντουργίας και άλλων Βιομηχανικών Κλάδων (Trade Policy Committee STIS ), η Ομάδα Εμπορικών Θεμάτων (Working Party on Trade Questions), η Ομάδα Εργασίας για το Σύστημα Γενικευμένων Προτιμήσεων (Working Party on the Generalised System of Preferences). Επίσης, παρακολουθεί τις αρμόδιες επιτροπές και ομάδες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όπως η Επιτροπή για τα εμπόδια στο Εμπόριο (Trade Barriers Committee), η Συμβουλευτική Επιτροπή Μέσων Εμπορικής Άμυνας (TDIC), η Επιτροπή Μέτρων Διασφάλισης (Safeguards Committee), η Ομάδα Εμπειρογνομόνων για το Σύστημα Γενικευμένων Προτιμήσεων (GSP), η Ομάδα Εμπειρογνομόνων για τα αγαθά διττής χρήσης (Dual Use), η Ομάδα Εμπειρογνομόνων για τα πνευματικά δικαιώματα στο εμπόριο (TRIPS), η Ομάδα Εμπειρογνομόνων για το Εμπόριο και τη Βιώσιμη Ανάπτυξη (TSD), η Επιτροπή Kimberley, Ομάδα Εμπειρογνομόνων για τα Conflict Minerals, άτυπες τεχνικές συναντήσεις για την εξέλιξη των διαπραγματεύσεων συμφωνιών με τρίτες χώρες, και λοιπές ad hoc ομάδες συναφείς με τα ως άνω αντικείμενα.

γ) Την παρακολούθηση θεμάτων προστασίας των ελληνικών σημάτων, των Προστατευόμενων Ονομασιών Προέλευσης και Γεωγραφικών Ενδείξεων στο εξωτερικό και το συντονισμό με τα συναρμόδια Υπουργεία και Φορείς καθώς και την παροχή συνδρομής στα συναρμόδια Υπουργεία και το συντονισμό με τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. για την παρακολούθηση της υλοποίησης δράσεων προώθησης προϊόντων στο πλαίσιο Ενωσιακών Προγραμμάτων προώθησης στην Ευρωπαϊκή Ένωση και σε Τρίτες χώρες.

δ) Την παρακολούθηση των συναφών εργασιών και διαπραγματεύσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (WTO/ ΠΟΕ), καθώς και της Επιτροπής Εμπορίου ΟΟΣΑ.

ε) Τη συμμετοχή στα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ενδεικτικά Ομάδα Αγαθά Διττής Χρήσης -Dual Use-), όσο και άλλων Διεθνών Οργανισμών (ενδεικτικά Διακανονισμό Wassenaar), καθώς και σε εθνικά όργανα με σκοπό τη θέσπιση του καθεστώτος που διέπει την εξαγωγή και διακίνηση αγαθών διττής χρήσης.

Γ) Τμήμα ΙΙΙ Επενδυτικής Πολιτικής

Το Τμήμα ΙΙΙ είναι αρμόδιο για:

α) Τη διαμόρφωση των θέσεων της χώρας σε θέματα Κοινής Εμπορικής Πολιτικής με βάση το άρθρο 207 της Συνθήκης Λειτουργίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ) στον τομέα των επενδύσεων, σε συνεργασία με τη Β1 Διεύθυνση, τις Πρεσβείες και τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. τρίτων χωρών, τα αρμόδια Υπουργεία, φορείς και υπηρεσίες του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

β) Τη συμμετοχή, εκπροσώπηση, παρακολούθηση, εποπτεία και το συντονισμό σε συμβούλια, επιτροπές και ομάδες της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την Κοινή Εμπορική Πολιτική στον τομέα των επενδύσεων. Ενδεικτικά, αναφέρονται τα προπαρασκευαστικά όργανα του Συμβουλίου, όπως η Επιτροπή Εμπορικής Πολιτικής Υπηρεσιών & Επενδύσεων (Άμεσες Ξένες Επενδύσεις – Προστασία Επενδύσεων) (Trade Policy Committee S&I) και οι αρμόδιες Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όπως η Επιτροπή για τις επενδυτικές συμφωνίες (Committee on Investment Agreements), η Ομάδα Εμπειρογνομόνων για το επενδυτικό περιβάλλον εντός ΕΕ (intra EU investment environment) κ.λπ.

γ) Την παρακολούθηση των συναφών εργασιών και διαπραγματεύσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (WTO/ ΠΟΕ), καθώς και της Επιτροπής Επενδύσεων του Ο.Ο.Σ.Α., της Διάσκεψης των Ηνωμένων Εθνών για το Εμπόριο και την Ανάπτυξη (UNCTAD), της Επιτροπής των Ηνωμένων Εθνών για το Διεθνές Εμπορικό Δίκαιο (UNCITRAL).

δ) Τη σύναψη των διμερών επενδυτικών συμφωνιών,

ε) Την εφαρμογή του Κανονισμού 2019/452 για τον έλεγχο άμεσων ξένων επενδύσεων, καθώς και για τη διαμόρφωση και υλοποίηση εθνικού πλαισίου.

στ) Τη λειτουργία του Εθνικού σημείου επαφής για τις κατευθυντήριες γραμμές του ΟΟΣΑ για τις πολυεθνικές επιχειρήσεις.

Δ) Τμήμα ΙV Παρακολούθησης εφαρμογής Εμπορικών Συμφωνιών

Το Τμήμα ΙV είναι αρμόδιο για:

α) Την παρακολούθηση της εφαρμογής των εμπορικών συμφωνιών σε συνεργασία με τις Β1 και Β3 Διευθύνσεις, τις Πρεσβείες και τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. τρίτων χωρών, καθώς και άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, με στόχο την αύξηση της αξιοποίησης του προτιμησιακού καθεστώτος αυτών από τις ελληνικές επιχειρήσεις και την άρση εμποδίων πρόσβασης στην αγορά.

β) Τη συμμετοχή, εκπροσώπηση, παρακολούθηση, εποπτεία και το συντονισμό σε επιτροπές και ομάδες της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την αξιοποίηση και εφαρμογή των εμπορικών & επενδυτικών συμφωνιών, όπως η Συμβουλευτική Επιτροπή για την Πρόσβαση στην Αγορά (MAAC), η Ομάδα Εμπειρογνομόνων για την υλοποίηση ΣΕΣ (FTA Implementation Expert Group), Δίκτυο Οικονομολόγων Εμπορίου (Trade Economic Network) κ.λπ.

γ) Το συντονισμό σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης για την υποστήριξη των ελληνικών επιχειρήσεων για την άρση μέτρων εμπορικής άμυνας που θεσπίζουν τρίτες χώρες.

#### Ε) Τμήμα V Αδειοδότησης Εισαγωγών & Εξαγωγών

Το Τμήμα V είναι αρμόδιο για:

α) Την έκδοση αδειών εισαγωγής για τα ειδικά καθεστάτα και τη συμμετοχή στην αρμόδια Ομάδα Εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Αδειών (Επιτροπή SIGL).

β) Την παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΚ) 2002/2368 του Συμβουλίου στο διεθνές εμπόριο ακατέργαστων διαμαντιών όσον αφορά στη διαδικασία πιστοποίησης Κίμπερλυ (Kimberley) για τη νόμιμη εισαγωγή ή εξαγωγή τους και η συμμετοχή στην αντίστοιχη Επιτροπή.

γ) Την παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/821 του ΕΚ και του Συμβουλίου για τον προσδιορισμό υποχρεώσεων δέουσας επιμέλειας στην αλυσίδα εφοδιασμού των ενωσιακών εισαγωγέων κασσιτέρου, τανταλίου και βολφραμίου, των μεταλλευμάτων τους και χρυσού, που προέρχονται από περιοχές συγκρούσεων και υψηλού κινδύνου, καθώς και τη συμμετοχή στην αντίστοιχη Επιτροπή Εμπειρογνομόνων (Conflict Minerals Expert Group).

δ) Τη χορήγηση αδειών διακίνησης ελεγχόμενων ειδών (διττής χρήσης και ειδών συνδεδεμένων με την άμυνα, κνηγετικών, εκρηκτικών εμπορικής χρήσης), όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2168/1993, καθώς και τη διεξαγωγή των απαραίτητων ενδιάμεσων ενεργειών με τα συναρμόδια Υπουργεία.

ε) Τη χορήγηση αδειών εισόδου στη χώρα και θέσεων σε ειδικά τελωνειακά καθεστάτα όπλων και πάσης μορφής πολεμικού υλικού, όπως περιγράφεται στον ν. 2168/1993.

στ) Τη χορήγηση Διεθνών Πιστοποιητικών Εισαγωγής και Πιστοποιητικών Παράδοσης για ελεγχόμενα είδη, όταν αυτό ζητείται από τις αρχές του κράτους εισόδου των αγαθών.

ζ) Τη χορήγηση αδειών πραγματοποίησης μεσιτικών εργασιών σχετικών με τη διακίνηση ελεγχόμενων ειδών διττής χρήσης και των προβλεπόμενων του ν. 2168/1993.

η) Την τήρηση μητρώου Διαμεσολαβητών – Μεσιτών, όπως προβλέπεται στο ν. 2168/1993.

θ) Τη χορήγηση έγκρισης αδειών εξαγωγής χημικών προϊόντων και τοξικών αποβλήτων.

## **Άρθρο 78**

### **B3 Διεύθυνση Διεθνών Ενεργειακών Θεμάτων και Ειδικών Θεμάτων Οικονομικής Διπλωματίας**

1. Η Β3 Διεύθυνση Διεθνών Ενεργειακών Θεμάτων και Ειδικών Θεμάτων Οικονομικής Διπλωματίας είναι αρμόδια για:

- α) Την προσέλκυση αλλοδαπών επενδύσεων στον τομέα της ενέργειας.
- β) Την παρακολούθηση των διεθνών ενεργειακών εξελίξεων για το πετρέλαιο, το φυσικό αέριο και ιδίως των εξελίξεων που σχετίζονται με τις οδεύσεις πετρελαιοαγωγών ή αγωγών φυσικού αερίου, την ηλεκτρική και άλλες μορφές ενέργειας, συνεπικουρώντας το αρμόδιο Υπουργείο και τους άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στον ίδιο τομέα.
- γ) Την παρακολούθηση όλων των διεθνών συναντήσεων, που σχετίζονται με τα ενεργειακά ζητήματα καθώς και των διεθνών και περιφερειακών οικονομικών θεσμών συνεργασίας που σχετίζονται με την Ενέργεια, συνεπικουρώντας το αρμόδιο Υπουργείο σε ζητήματα, όπως τα προαναφερόμενα, καθώς και κρατικούς ή άλλους φορείς, που δραστηριοποιούνται στον ίδιο τομέα.
- δ) Την προσέλκυση στρατηγικών επενδύσεων ειδικού χειρισμού.
- ε) Την προσέλκυση ερευνητικών κέντρων και κέντρων αριστείας πολυεθνικών εταιριών.
- στ) Την προσέλκυση επενδυτικών funds, ειδικών venture capitals για την ανάπτυξη των νεοφυών επιχειρήσεων και την προώθηση της ελληνικής νεοφυούς επιχειρηματικότητας.
- ζ) Την παρακολούθηση της υλοποίησης των δράσεων αφενός των Αρχών Εξωτερικού και των Γραφείων Ο.Ε.Υ. και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου Εξωτερικών αφετέρου των υπηρεσιών των αρμόδιων Υπουργείων και των εποπτευόμενων φορέων τους που σχετίζονται με τις αρχές, κατευθύνσεις, προτεραιότητες και στόχους του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Εξωστρέφειας, και την προώθηση του εθνικού σήματος και εικόνας των ελληνικών προϊόντων στο εξωτερικό.

2. Η Β3 Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα Τμήματα:

Α) Τμήμα Ι Ενεργειακών Θεμάτων

Το Τμήμα Ι έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Την προσέλκυση αλλοδαπών επενδύσεων στον τομέα της ενέργειας.
- β) Την παρακολούθηση των διεθνών ενεργειακών εξελίξεων για το πετρέλαιο, το φυσικό αέριο και τις ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, ιδίως των εξελίξεων που σχετίζονται με τις οδεύσεις πετρελαιοαγωγών ή αγωγών φυσικού αερίου, την ηλεκτρική και άλλες μορφές ενέργειας, συνεπικουρώντας το αρμόδιο Υπουργείο και τους άλλους φορείς που δραστηριοποιούνται στον ίδιο τομέα.
- γ) Την παρακολούθηση όλων των διεθνών συναντήσεων, που σχετίζονται με τα ενεργειακά ζητήματα καθώς και των διεθνών και περιφερειακών οικονομικών θεσμών συνεργασίας που σχετίζονται με την ενέργεια, συνεπικουρώντας το αρμόδιο Υπουργείο σε ζητήματα, όπως τα προαναφερόμενα, καθώς και κρατικούς ή άλλους φορείς, που δραστηριοποιούνται στον ίδιο τομέα.

#### Β) Τμήμα II Ελέγχου Άμεσων Ξένων Επενδύσεων και Παρακολούθησης νεοφυούς επιχειρηματικότητας

Το Τμήμα II έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Το συντονισμό του ελέγχου των Άμεσων Ξένων Επενδύσεων ειδικού χειρισμού και των θεμάτων που αφορούν στον έλεγχο των Άμεσων Ξένων Επενδύσεων στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, βάσει της σχετικής ενωσιακής νομοθεσίας.
- β) Να λειτουργεί ως σημείο επαφής για την επικοινωνία και τη συνεργασία σε επίπεδο κρατών μελών και σε ενωσιακό επίπεδο κατ' εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/452.
- γ) Την προσέλκυση στρατηγικών επενδύσεων ειδικού χειρισμού.
- δ) Την προσέλκυση ερευνητικών κέντρων και κέντρων αριστείας πολυεθνικών εταιριών.
- ε) Την προσέλκυση επενδυτικών funds, ειδικών venture capitals για την ανάπτυξη των νεοφυών επιχειρήσεων και την προώθηση της ελληνικής νεοφυούς επιχειρηματικότητας.

#### Γ) Τμήμα III Κατευθυντηρίων Γραμμών Ο.Ο.Σ.Α. για τις πολυεθνικές Επιχειρήσεις - Εθνικό Σημείο Επαφής (ΕΣΕ)

Το Τμήμα III έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Να λειτουργεί ως σημείο επαφής για την εφαρμογή των Κατευθυντηρίων Οδηγιών του ΟΟΣΑ για τις πολυεθνικές επιχειρήσεις.
- β) Την υλοποίηση δραστηριοτήτων για την προβολή των Κατευθυντηρίων Γραμμών του ΟΟΣΑ για τις πολυεθνικές επιχειρήσεις στους κοινωνικούς εταίρους και στις αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες.

γ) Τη συμβολή στην επίλυση συγκεκριμένων διαφορών που ανακύπτουν σχετικά με την εφαρμογή των παραπάνω Κατευθυντήριων Γραμμών.

δ) Την υποβολή ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων στον Γενικό Γραμματέα Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

ε) Τη δημοσίευση των κανόνων λειτουργίας του, των υποθέσεων, που χειρίζεται καθώς και των δράσεων που αναλαμβάνει στην διαδικτυακή σελίδα του Υπουργείου.

Για τους παραπάνω σκοπούς το Τμήμα βρίσκεται σε σταθερή επικοινωνία και συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του δημοσίου τομέα, όπως με το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων και το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, καθώς και με κοινωνικούς φορείς, όπως σύνδεσμοι επιχειρήσεων και εργατικά σωματεία.

## **Άρθρο 79**

### **Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής**

1. Η Μονάδα Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, υπό τον διεθνή τίτλο «Hellenic Aid», αποτελεί οργανική μονάδα του Υπουργείου Εξωτερικών επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία προϊστάται Γενικός Διευθυντής, καθώς και ο αναπληρών αυτόν Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής, οι οποίοι είναι μετακλητοί. Τις θέσεις αυτές καταλαμβάνουν με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ανώτατοι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών ή στελέχη εκτός αυτού, τα οποία διαθέτουν μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών.

2. Αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής είναι η προαγωγή, διαχείριση και εκτέλεση της εθνικής πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας. Ειδικότερα η Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής:

α) Υποβάλλει ανά τετραετία στον Υπουργό Εξωτερικών σχέδιο του Εθνικού Προγράμματος Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας.

β) Καταρτίζει, τουλάχιστον ετησίως, σχέδιο κειμένου στρατηγικής, σχετικά με τους τομείς και τις γεωγραφικές περιοχές, όπου θα διοχετευθεί η επίσημη αναπτυξιακή βοήθεια, σύμφωνα με τις διεθνείς δεσμεύσεις της χώρας, ιδίως στο πλαίσιο του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

γ) Συντάσσει και επιμελείται την ετήσια Έκθεση για τα αποτελέσματα και την αξιολόγηση της Ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας, την οποία υποβάλλει στον Υπουργό Εξωτερικών.



δ) Διαχειρίζεται το σύνολο των πιστώσεων της αναπτυξιακής συνεργασίας που εγγράφονται για το σκοπό αυτό στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών ως και πόρους ή δωρεές που της μεταβιβάζονται από Υπουργεία, Οργανισμούς και δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

ε) Είναι αρμόδια για τη χρηματοδότηση, το συντονισμό και την εποπτεία δράσεων αναπτυξιακής και ανθρωπιστικής βοήθειας,

στ) Εισηγείται τη σύναψη Συμφωνιών Συνεισφοράς και Μνημονίων Συνεργασίας, στο πλαίσιο της ελληνικής πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.

ζ) Εκπροσωπεί το Υπουργείο Εξωτερικών σε θέματα αναπτυξιακής συνεργασίας εντός του πλαισίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της DAC Ο.Ο.Σ.Α. και ετέρων διεθνών οργανισμών και διασκέψεων, παγκόσμιων ή περιφερειακών, διεθνών ταμείων και αναπτυξιακών τραπεζών, που έχουν ως αντικείμενο θέματα ανάπτυξης.

η) Εγκρίνει την εγγραφή φορέων στο Ειδικό Μητρώο και προβαίνει στη διαγραφή τους.

θ) Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, τους φορείς της Κοινωνίας των Πολιτών και του Ιδιωτικού Τομέα με στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των πόρων της περιπτ. δ', τη συμπληρωματικότητα των δράσεων και έργων και τη συνοχή των επί μέρους εθνικών πολιτικών με την πολιτική αναπτυξιακής συνεργασίας.

ι) Συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία για την παρεχόμενη διμερή και πολυμερή βοήθεια και τηρεί σχετική βάση δεδομένων, για κάθε εθνική ή διεθνή χρήση.

ια) Προετοιμάζει τη σύγκληση της Διυπουργική Επιτροπή Συντονισμού Διεθνούς Αναπτυξιακής Πολιτικής (Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π.) από τον Υπουργό Εξωτερικών.

ιβ) Ελέγχει εάν οι δράσεις/έργα που αναπτύσσονται από τους φορείς υλοποίησης αναπτυξιακής συνεργασίας εμπίπτουν στο πλαίσιο που θέτει το τετραετές Εθνικό Πρόγραμμα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας, και το αποτέλεσμα των διενεργηθεισών δράσεων, εντός του ανωτέρω πλαισίου.

ιγ) Μεριμνά για την καταβολή συνεισφορών, οι οποίες απορρέουν από τις συμβατικές υποχρεώσεις και τις εθελοντικές προσφορές της χώρας καθώς και για κάθε άλλης μορφής χρηματοδότηση, στο πλαίσιο της συμμετοχής της Ελλάδας σε διεθνείς οργανισμούς, παγκόσμιους και περιφερειακούς, αναπτυξιακές τράπεζες και διεθνή ταμεία, με αντικείμενο την ανάπτυξη.

3. Με Απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του αρμοδίου Υπουργού επιτρέπεται η απόσπαση στη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής εξειδικευμένου προσωπικού από τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης για παροχή εξειδικευμένης υπηρεσίας. Επίσης είναι δυνατή η απόσπαση υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και ιδιαίτερα του ECHO.

## **Άρθρο 80**

### **Διάρθρωση**

Η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής αποτελείται από τις εξής Διευθύνσεις:

- Ζ 1 Διεύθυνση Ελέγχου και Οικονομικών Υπηρεσιών
- Ζ 2 Διεύθυνση Αναπτυξιακών και Ανθρωπιστικών Δράσεων / Έργων
- Ζ 3 Διεύθυνση Πολιτικής Αναπτυξιακής Συνεργασίας και
- Αυτοτελές Γραφείο Αξιολόγησης και Στατιστικών Δεδομένων.

Οι ανωτέρω Διευθύνσεις και το Γραφείο στελεχώνονται με υπάλληλους του Διπλωματικού Κλάδου, του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (Ο.Ε.Υ.) καθώς και υπαλλήλους των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού και Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης.

## **Άρθρο 81**

### **Ζ 1 Διεύθυνση Ελέγχου και Οικονομικών Υπηρεσιών**

1. Η Ζ 1 Διεύθυνση Ελέγχου και Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε τρία Τμήματα:

- Τμήμα Ι Διαγωνισμών και Συμβάσεων
- Τμήμα ΙΙ Οικονομικού Ελέγχου
- Τμήμα ΙΙΙ Χρηματοδοτήσεων

2. Το Τμήμα Ι Διαγωνισμών και Συμβάσεων μεριμνά για:

α) Την προετοιμασία των προκηρύξεων διαγωνισμών, σε περίπτωση ανάθεσης εκτέλεσης έργων / δράσεων.

β) Την προμήθεια υλικών και αγαθών, σε περίπτωση που φορέας υλοποίησης είναι η ίδια η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

γ) Την κατάρτιση, υπογραφή και τροποποίηση, οσάκις συμφωνείται, των συμβάσεων με τους φορείς υλοποίησης, για τα προγράμματα αναπτυξιακής και ανθρωπιστικής βοήθειας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Το Τμήμα ΙΙ Οικονομικού Ελέγχου μεριμνά για:

α) Τον οικονομικό έλεγχο των έργων / δράσεων που υλοποιούνται από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, τους φορείς υλοποίησης προγραμμάτων και τους διεθνείς οργανισμούς, παγκόσμιους και περιφερειακούς. Ο έλεγχος περιλαμβάνει την εξέταση των υποβαλλόμενων εκθέσεων και οικονομικών απολογισμών, την πληρότητα του φακέλου των υποβαλλόμενων παραστατικών δαπανών και την εξέταση συγκεκριμένα αφενός της συνάφειας των τελευταίων με το αντικείμενο του έργου / δράσης και αφετέρου του εμπροθέσμου πραγματοποίησης των σχετικών δαπανών. Στο πλαίσιο αυτό, το Τμήμα Οικονομικού Ελέγχου ζητεί τη συνδρομή των Διπλωματικών και Προξενικών Αρχών της Ελλάδας στις χώρες όπου έχουν υλοποιηθεί οι δράσεις, ή των παράλληλα διαπιστευμένων σε αυτές. Με την ολοκλήρωση του οικονομικού ελέγχου, ο επικεφαλής του Τμήματος συντάσσει Εισήγηση Ολοκλήρωσης Δράσης / Έργου (Ε.Ο.Δ.Ε.), η οποία δύναται να περιέχει θετική ή αρνητική κρίση ως προς την επιτυχή ολοκλήρωση της δράσης / έργου. Η Ε.Ο.Δ.Ε. παραδίδεται στο Διευθυντή της Ζ 1 Διεύθυνσης, ο οποίος, εφόσον συμφωνεί με το περιεχόμενό της, την καταθέτει στο Γενικό Διευθυντή της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής. Σε περίπτωση που ο τελευταίος δεν κάνει αποδεκτή την Ε.Ο.Δ.Ε, διενεργείται δευτερογενής (ex post) έλεγχος, με τη συμμετοχή του Γραφείου Αξιολόγησης και Στατιστικών Δεδομένων. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου αυτού, είναι δυνατό να ζητηθεί η συνδρομή εξωτερικών συμβούλων / φορέων, συμπεριλαμβανομένων ορκωτών ελεγκτών, τα πορίσματα των οποίων συνεκτιμώνται για την εκφορά τελικής κρίσης, ως προς την αποδοχή (πλήρη ή μερική) ή την απόρριψη της πραγματοποιηθείσας δράσης / έργου. Η εν λόγω διαδικασία δεν μεταβάλλει τις αρμοδιότητες των ελεγκτικών οργάνων του Δημοσίου.

Το αποτέλεσμα των ανωτέρω ελέγχων, δύναται να οδηγήσει σε αποδοχή ή αναγνώριση μερικής ολοκλήρωσης ή απόρριψη της δράσης / έργου. Μετά το πέρας της διαδικασίας, το Τμήμα μεριμνά για την προώθηση των παραστατικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για τον περαιτέρω έλεγχο, την εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών.

β) Τη διενέργεια εκτάκτων οικονομικών ελέγχων σε όλα τα στάδια των έργων / δράσεων που χρηματοδοτούνται από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή της Ζ1 και έγκρισης του Γενικού Διευθυντή της.

γ) Τη σύνταξη σχεδίων καταγγελιών, αποφάσεων καταλογισμού και χρηματικών καταλόγων, σε περίπτωση πλημμελούς ή κακής εκτέλεσης της σύμβασης από το φορέα υλοποίησης της δράσης / έργου, κατά τις κείμενες διατάξεις.

δ) Την ενημέρωση των φορέων υλοποίησης των δράσεων / έργων, αναφορικά με τον τρόπο υποβολής των οικονομικών απολογισμών στα διάφορα στάδια υλοποίησης των τελευταίων.

4. Το Τμήμα ΙΙΙ Χρηματοδοτήσεων μεριμνά για:

α) Τη σύνταξη σχεδίων υπουργικών αποφάσεων για αα) τη μεταφορά πιστώσεων σε Υπουργεία, προς υλοποίηση αναπτυξιακών και ανθρωπιστικών δράσεων / έργων και

αβ) τη χρηματοδότηση των λοιπών φορέων υλοποίησης της ελληνικής πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας.

β) Την παροχή στατιστικών στοιχείων προς το Αυτοτελές Γραφείο Αξιολόγησης και Στατιστικών Δεδομένων, σχετικά με τις χρηματοδοτήσεις των δράσεων / έργων του εκάστοτε τρέχοντος έτους.

## **Άρθρο 82**

### **Z 2 Διεύθυνση Αναπτυξιακών και Ανθρωπιστικών Δράσεων / Έργων**

1. Η Z 2 Διεύθυνση Αναπτυξιακών και Ανθρωπιστικών Δράσεων / Έργων διαρθρώνεται σε τέσσερα Τμήματα:

-Τμήμα I Ανθρωπιστικής Βοήθειας

-Τμήμα II Υλοποίησης, Σχεδιασμού και Επιλογής Αναπτυξιακών Δράσεων / Έργων

-Τμήμα III Παρακολούθησης, Συντονισμού και Τεχνικού Ελέγχου Αναπτυξιακών Δράσεων / Έργων και

-Τμήμα IV Μητρώου Αναδόχων Δράσεων / Έργων

2. Το Τμήμα I Ανθρωπιστικής Βοήθειας είναι αρμόδιο για:

α) Όλες τις δράσεις και έργα ανθρωπιστικής και επισιτιστικής βοήθειας, σε περιπτώσεις επειγουσών ή μακροχρόνιων ανθρωπιστικών κρίσεων που προέρχονται από φυσική ή ανθρώπινη αιτία.

β) Τη συνεργασία με αρμόδια Υπουργεία, υπηρεσίες και δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς σε περίπτωση ανθρωπιστικής κρίσης, το συντονισμό, την εποπτεία τη συλλογή, αποστολή και διάθεση πάσης μορφής ανθρωπιστικής βοήθειας σε ενδεείς χώρες και περιοχές που αντιμετωπίζουν ανθρωπιστικές κρίσεις ή / και βίαιες μετακινήσεις πληθυσμών και την εποπτεία της υλοποίησης των αντίστοιχων δράσεων.

γ) Τη συνεργασία με φορείς της κοινωνίας των πολιτών, οσάκις υφίσταται ανάγκη άμεσης υλοποίησης δράσεων για παροχή ανθρωπιστικής βοήθειας σε πληγείσες περιοχές.

δ) Τη συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Ανθρωπιστικής Βοήθειας και Πολιτικής Προστασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (D.G. Humanitarian and Civil Protection / D.G. ECHO) και άλλους διεθνείς οργανισμούς, ιδίως δε την DAC Ο.Ο.Σ.Α., τον Οργανισμό για την Ασφάλεια και τη Συνεργασία στην Ευρώπη (Ο.Α.Σ.Ε.), και τις ειδικευμένες οργανώσεις του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, σε ό,τι αφορά σε θέματα αρμοδιότητάς του.

ε) Την παρακολούθηση των εργασιών των σχετικών ομάδων εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και λοιπών επί του αντικειμένου διαβουλεύσεων.

στ) Την παρακολούθηση και εποπτεία της υλοποίησης των χρηματοδοτούμενων ανθρωπιστικών προγραμμάτων της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

3. Το Τμήμα II Υλοποίησης, Σχεδιασμού και Επιλογής Αναπτυξιακών Δράσεων / Έργων έχει ως αρμοδιότητα:

α) Την εξέταση προτάσεων αναπτυξιακών δράσεων / έργων, που υποβάλλονται προς έγκριση και χρηματοδότηση και στοχεύουν στην ανασυγκρότηση και τη βιώσιμη οικονομική, κοινωνική και περιβαλλοντική ανάπτυξη των πληθυσμών στις αποδέκτριες χώρες.

β) Την παρακολούθηση και εποπτεία της υλοποίησης αναπτυξιακών δράσεων / έργων, τα οποία χρηματοδοτούνται από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

γ) Την υλοποίηση δράσεων / έργων, σε περίπτωση που φορέας αυτής είναι η ίδια η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

δ) Την πραγματοποίηση εθνικών παρεμβάσεων και την ανάληψη πρωτοβουλιών διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, υπό το καθεστώς έμμεσης διαχείρισης κονδυλίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Το Τμήμα III Παρακολούθησης, Συντονισμού και Τεχνικού Ελέγχου Αναπτυξιακών Δράσεων / Έργων μεριμνά για:

α) Την παρακολούθηση και το συντονισμό έργων / δράσεων διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, που υλοποιούνται από τις κυβερνήσεις των χωρών προτεραιότητας, τους διεθνείς Οργανισμούς, παγκόσμιους ή περιφερειακούς, αναπτυξιακές τράπεζες και διεθνή ταμεία, τους φορείς της γενικής κυβέρνησης, τους φορείς της κοινωνίας των πολιτών, τους φορείς του ιδιωτικού τομέα και επιχειρήσεις και τους μεμονωμένους δωρητές.

β) Τον τεχνικό έλεγχο των έργων υποδομής που υλοποιούνται από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, τους φορείς υλοποίησης προγραμμάτων και τους διεθνείς οργανισμούς, παγκόσμιους και περιφερειακούς. Ο τεχνικός έλεγχος περιλαμβάνει μεταβάσεις εμπειρογνομών στον τομέα των κατασκευών και της υλοποίησης τεχνικών έργων στις χώρες όπου αυτά υλοποιούνται, έλεγχο της προόδου υλοποίησης των έργων και σύνταξη πορισμάτων, στα οποία απεικονίζεται η σύμφωνη με τις προδιαγραφές εκτέλεση των εργασιών και η προοπτική ολοκλήρωσής τους εντός του υφισταμένου χρονοδιαγράμματος.

γ) Τη διενέργεια εκτάκτων τεχνικών ελέγχων σε όλα τα στάδια υλοποίησης έργων του προηγούμενου εδαφίου που χρηματοδοτούνται από τη Ζ' Γενική Διεύθυνση

Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή και έγκρισης του Γενικού Διευθυντή της.

-Το Τμήμα IV Μητρώου Αναδόχων Δράσεων / Έργων είναι αρμόδιο για την αξιολόγηση των αιτήσεων εγγραφής των φορέων της κοινωνίας των πολιτών και του ιδιωτικού τομέα και επιχειρήσεων στο Ειδικό Μητρώο της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, ως επίσης και της διαγραφής τους από αυτό. Τα σχετικά κριτήρια, όροι και προϋποθέσεις καθορίζονται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εξωτερικών.

### **Άρθρο 83**

#### **Z 3 Διεύθυνση Πολιτικής Αναπτυξιακής Συνεργασίας**

1.Η Ζ 3 Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δύο Τμήματα:

-Τμήμα I Πολιτικής

-Τμήμα II Διεθνών Οργανισμών

2.Το Τμήμα I Πολιτικής είναι αρμόδιο για το στρατηγικό σχεδιασμό της πολιτικής αναπτυξιακής συνεργασίας της χώρας και ειδικότερα για:

α) Την κατάρτιση των τετραετών Εθνικών Προγραμμάτων Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας.

β) Την κατάρτιση κειμένων στρατηγικής.

γ) Το συντονισμό και τη συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου Εξωτερικών και τους φορείς της γενικής κυβέρνησης για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων αυτών που άπτονται της συνοχής των εθνικών πολιτικών για τη βιώσιμη ανάπτυξη.

δ) Τη σύνταξη της γενικής ετήσιας καθώς και των ειδικών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

ε) Τη συγκέντρωση στοιχείων από τις Διευθύνσεις της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής και άλλους φορείς και την επιμέλεια σύνταξης στην ελληνική και αγγλική της ετήσιας Έκθεσης της Ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας.

στ) Το σχεδιασμό και την προώθηση της συμμετοχής της χώρας σε διαδικασίες κοινού προγραμματισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των κρατών – μελών της

ζ) Το σχεδιασμό και συντονισμό των εθνικών παρεμβάσεων, δράσεων και πρωτοβουλιών διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, οι οποίες υλοποιούνται υπό το καθεστώς έμμεσης διαχείρισης κονδυλίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης

η) Το σχεδιασμό περιφερειακών και διακρατικών συμφωνιών αναπτυξιακής συνεργασίας στις χώρες και τους τομείς προτεραιότητας

θ) Την εισήγηση, προετοιμασία και κατάρτιση Συμφωνιών Συνεισφοράς και Μνημονίων Συνεργασίας, στο πλαίσιο της ελληνικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας

ι) Την παρακολούθηση και εποπτεία υλοποίησης των αναπτυξιακών δράσεων που προβλέπονται στις Συμφωνίες και τα Μνημόνια του προηγούμενου εδαφίου.

4. Το Τμήμα Π Διεθνών Οργανισμών είναι αρμόδιο για την κατά περίπτωση εκπροσώπηση ή / και προετοιμασία των θέσεων της χώρας σε θέματα διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας εντός του πλαισίου:

-της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συγκεκριμένα α) όλων των σχετικών με την αναπτυξιακή συνεργασία Ομάδων Εργασίας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, β) των Διαχειριστικών Επιτροπών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εξέταση και έγκριση κατανομών των κονδυλίων, των συναφών με τον τομέα της διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας χρηματοδοτικών μηχανισμών και εργαλείων, σε συντονισμό, εφόσον απαιτείται, με τα συναρμόδια Υπουργεία και φορείς, γ) της συνόδου του Συμβουλίου Εξωτερικών Υποθέσεων με σύνθεση Υπουργών Αναπτυξιακής Συνεργασίας, δ) των ατύπων συναντήσεων των Υπουργών Αναπτυξιακής Συνεργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ε) των συναντήσεων και Συμβουλίων Υπουργών της Ευρωπαϊκής Ένωσης με ομολόγους τους από τις χώρες Αφρικής, Καραϊβικής και Ειρηνικού (Α.Κ.Ε.) και στ) των συναντήσεων των Γενικών Διευθυντών Ανάπτυξης της Ευρωπαϊκής Ένωσης

-της Επιτροπής Αναπτυξιακής Βοήθειας (DAC) του Ο.Ο.Σ.Α. και ειδικότερα α) της ετήσιας Συνόδου Υψηλού Επιπέδου β) της ετήσιας Συνόδου Ανωτέρου Επιπέδου γ) των τακτικών συνόδων της Επιτροπής και δ) των Ομάδων Εργασίας και Δικτύων της Επιτροπής

-των λοιπών Διεθνών Οργανισμών και Διασκέψεων, κυρίως δε εκείνων του Ο.Η.Ε., αναφορικά με την παρακολούθηση των εργασιών της 2ης Επιτροπής (αρμόδια για οικονομικά και δημοσιονομικά θέματα) και λοιπών συναντήσεων και συνόδων, που άπτονται αναπτυξιακών θεμάτων και ιδίως της επίτευξης των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης στο πλαίσιο της Ατζέντας 2030 ως και της χρηματοδότησης της ανάπτυξης στο πλαίσιο του Προγράμματος Δράσης της Αντίς Αμπέμπα.

Το Τμήμα Διεθνών Οργανισμών εισηγείται, επίσης, την καταβολή συνεισφορών και κάθε άλλης μορφής χρηματοδότησης στο πλαίσιο συμμετοχής της χώρας σε διεθνείς οργανισμούς, παγκόσμιους και περιφερειακούς, αναπτυξιακές τράπεζες και διεθνή ταμεία, που έχουν ως αντικείμενο θέματα ανάπτυξης.

## **Άρθρο 84**

## **Αυτοτελές Γραφείο Αξιολόγησης και Στατιστικών Δεδομένων**

Το Αυτοτελές Γραφείο Αξιολόγησης και Στατιστικών Δεδομένων:

α) Συμμετέχει, με τη συνδρομή εξωτερικών συμβούλων, στη διενέργεια δευτερογενών (ex post) ελέγχων επί δράσεων / έργων, οσάκις η Εισήγηση Ολοκλήρωσης (Ε.Ο.Δ.Ε.) αυτών από την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση δεν γίνεται δεκτή από τη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής. Το αποτέλεσμα του ελέγχου δύναται να οδηγήσει σε αποδοχή ή αναγνώριση μερικής ολοκλήρωσης ή απόρριψη των δράσεων / έργων.

β) Συντάσσει το τμήμα της Ετήσιας έκθεσης της Ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας που αφορά στην ex post αποτίμηση των επιμέρους προγραμμάτων της κρατικής αναπτυξιακής συνεργασίας και βοήθειας. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης αυτής συνεκτιμώνται κατά τη διαμόρφωση του πολυετούς προγραμματισμού.

γ) Συλλέγει στατιστικά στοιχεία από τις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής και τους φορείς της γενικής κυβέρνησης, αναφορικά με την παρεχόμενη κατ' έτος αναπτυξιακή βοήθεια από την Ελλάδα.

δ) Επεξεργάζεται τα στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου, με βάση τις σχετικές οδηγίες της DAC Ο.Ο.Σ.Α.

ε) Τηρεί την επίσημη στατιστική βάση δεδομένων της συνολικά παρεχόμενης αναπτυξιακής βοήθειας από τη χώρα.

στ) Παρέχει στατιστικά στοιχεία σε ενδιαφερόμενους αποδέκτες, εντός και εκτός της ελληνικής επικράτειας, ιδίως δε στην DAC Ο.Ο.Σ.Α. και

ζ) Εκπροσωπεί την Ελλάδα στην Ομάδα Εργασίας Στατιστικής της DAC Ο.Ο.Σ.Α.



## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΑΣ**

### **Άρθρο 85**

#### **Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών συστήνεται Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας, η οποία προκύπτει από τη συγχώνευση της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού και της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διπλωματίας, Προξενικών και Θρησκευτικών Υποθέσεων. Αποστολή της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας είναι ιδίως η διαμόρφωση της κυβερνητικής πολιτικής για την αποδημία και την παλιννόστηση, η σύσφιξη των δεσμών των αποδήμων Ελλήνων με την Ελλάδα και η διαφύλαξη και διατήρηση της εθνικής, γλωσσικής και πολιτιστικής ταυτότητας της χώρας, η επικοινωνιακή διαχείριση της εθνικής εικόνας της χώρας, μέσω του σχεδιασμού και της υλοποίησης προγραμμάτων και δράσεων δημόσιας διπλωματίας, της προάσπισης των εθνικών συμφερόντων στους τομείς του πολιτισμού και των μορφωτικών ανταλλαγών, και του συντονισμού των Υπηρεσιών των Υπουργείων σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού, εφαρμογής, αναθεώρησης και επικαιροποίησης δράσεων διεθνούς επικοινωνίας, η παρακολούθηση, μελέτη και εισήγηση για την επίλυση κάθε θέματος και υποθέσεως που αναφέρεται στις εκτός της χώρας Ορθοδόξους και άλλες Χριστιανικές και μη Εκκλησίες καθώς και τα ξένα Δόγματα στην Ελλάδα.

2. Η Γενική Γραμματεία συνεργάζεται με την Υπηρεσία Συντονισμού και τη Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού του Υπουργείου Εξωτερικών για την έγκριση των Σχεδίων και προγραμμάτων δράσης, καθώς και καταρτίζει μηνιαίες αναφορές προς τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας της και τους προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων για τον βαθμό υλοποίησης των ΣΕΣ και ΣΔ.

### **Άρθρο 86**

#### **Εποπτευόμενοι από τη Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας φορείς**

Στην εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας υπάγονται:

- α) Η Ελληνική Εθνική Επιτροπή UNESCO,
- β) Το Ελληνικό Ινστιτούτο Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών Βενετίας και
- γ) Η Διοίκηση του Αγίου Όρους.

## **Άρθρο 87**

### **Γενικός Γραμματέας Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας**

Στη Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, που φέρει πρεσβευτικό βαθμό, ή μετακλητός Γενικός Γραμματέας, με βαθμό 1ο (πρώτο) των ειδικών θέσεων, οριζόμενος με κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται οι αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα.

## **Άρθρο 88**

### **Ε' Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Διπλωματίας, Θρησκευτικών και Πολιτιστικών Υποθέσεων**

1. Η Ε' Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Διπλωματίας, Θρησκευτικών και Πολιτιστικών Υποθέσεων είναι αρμόδια για:

α) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων δημόσιας διπλωματίας για την προβολή του ελληνικού πολιτισμού και τον γενικό συντονισμό όλων των Διευθύνσεων αρμοδιότητάς της για το σύνολο των πολιτιστικών, μορφωτικών, θρησκευτικών υποθέσεων καθώς και των δράσεων επικοινωνίας της χώρας,

β) την προάσπιση και προαγωγή των συμφερόντων της χώρας στους τομείς πολιτισμού και μορφωτικών ανταλλαγών σε συνεργασία με τα άλλα συναρμόδια Υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς,

γ) το σχεδιασμό, την κατάρτιση, την αξιολόγηση και την εισήγηση προτάσεων για το Στρατηγικό Σχέδιο Δημόσιας Διπλωματίας και Πολιτιστικών Υποθέσεων,

δ) τη μέριμνα για την προώθηση του Στρατηγικού Σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας και Πολιτιστικών Υποθέσεων και των προτάσεων αναθεώρησής του προς έγκριση την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Εξωτερικών καθώς και για τη δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,

ε) το συντονισμό των υπηρεσιών των Υπουργείων σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού, εφαρμογής, αναθεώρησης και επικαιροποίησης δράσεων διεθνούς επικοινωνίας και προβολής των ιδίων και των εποπτευόμενων φορέων τους, ώστε να διασφαλίζεται η εναρμόνιση με τις αρχές, κατευθύνσεις, προτεραιότητες και στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας και Πολιτιστικών Υποθέσεων,

στ) την εισήγηση και προώθηση των θέσεων της Χώρας σε θέματα Δημόσιας Διπλωματίας και Πολιτιστικών Υποθέσεων, στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συνεργασία με τα αρμόδια Υπουργεία, υπηρεσίες,

ζ) την εξασφάλιση της πολιτιστικής προβολής της Χώρας,

η) στην παροχή των απαραίτητων στοιχείων και πληροφοριών της αρμοδιότητάς της σε άλλα Υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς και στην παρακολούθησή τους, όπου απαιτείται, για τη χάραξη της γενικής πολιτικής τους και την αντιμετώπιση των παρουσιαζόμενων εκάστοτε προβλημάτων και υποθέσεων τους καθώς και στην παρακολούθηση της εκτέλεσης από τις Διευθύνσεις και τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας των τρεχόντων αιτημάτων τα οποία υποβάλλουν άλλα Υπουργεία υπηρεσίες και οργανισμοί.,

θ) την παρακολούθηση, μελέτη και έρευνα των πολιτιστικών και επικοινωνιακών θεμάτων, που έχουν σχέση με τις ξένες Χώρες με σκοπό την εκτίμηση της θέσης της κάθε Χώρας στη διεθνή κοινότητα και της σημασίας που έχει για την Ελλάδα, για τη διαμόρφωση της ακολουθητέας πολιτικής στις διακρατικές σχέσεις καθώς και για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την περιφρούρηση και εξασφάλιση των εθνικών και κρατικών συμφερόντων,

ι) τη μελέτη της γενικής κατάστασης στα θέματα της αρμοδιότητάς της και την παρακολούθηση των εξελίξεων στα θέματα αυτά στις ξένες Χώρες, των τάσεων και προτιμήσεων, των ενδεχομένων επιπτώσεων από τα ανωτέρω θέματα στην Ελλάδα και γενικότερα στην ελληνική πολιτική,

ια) την παρακολούθηση, μελέτη και εισήγηση για την επίλυση κάθε θέματος και υποθέσεως που αναφέρεται στις εκτός της Χώρας Ορθοδόξους και άλλες Χριστιανικές και μη Εκκλησίες καθώς και τα ξένα Δόγματα στην Ελλάδα,

ιβ) την παρακολούθηση, μελέτη και εισήγηση για την επίλυση κάθε θέματος και υποθέσεως που αναφέρεται στο Άγιο Όρος,

ιγ) την προετοιμασία και διεξαγωγή των διαπραγματεύσεων για τη σύναψη κάθε φύσης διμερών Συμφωνιών και Συμβάσεων, μεταξύ Ελλάδος και ξένων χωρών, οι οποίες εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της,

ιδ) το συντονισμό της προώθησης των θεμάτων πολιτιστικής και μορφωτικής συνεργασίας σε διμερές και πολυμερές επίπεδο, την προπαρασκευή των εργασιών των σχετικών διακρατικών επιτροπών, την ευθύνη των διαπραγματεύσεων και τη διαμόρφωση του κατάλληλου θεσμικού πλαισίου για την σύναψη συναφών συμφωνιών,

ιε) την παρακολούθηση, μελέτη και εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη και καλλιέργεια των πολιτιστικών και μορφωτικών σχέσεων μεταξύ Ελλάδας και ξένων χωρών.

- ιστ) την ανάπτυξη και καλλιέργεια των σχέσεων της Ελλάδος με την UNESCO.
- ιζ) την παρακολούθηση της δραστηριότητας και τη συνεργασία με Πολιτιστικά και Επιστημονικά Ιδρύματα και Επιτροπές και
- ιη) σε συνεργασία με την Β΄ Γενική Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων του Υπουργείου Εξωτερικών, τα αρμόδια Υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς, η Ε΄ Γενική Διεύθυνση μεριμνά για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων δημόσιας διπλωματίας που άπτονται δράσεων προώθησης, των εξαγωγών των ελληνικών επιχειρήσεων, και προσέλκυσης ξένων επενδύσεων στη Ελλάδα.

## **Άρθρο 89**

### **Διάρθρωση**

1. Η Ε΄ Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Διπλωματίας, Θρησκευτικών και Πολιτιστικών Υποθέσεων περιλαμβάνει:

- α. Την Ε1 Διεύθυνση Διεθνών Δημοσίων Σχέσεων
- β. Τη Ε2 Διεύθυνση Διεθνούς Επικοινωνίας
- γ. Την Ε3 Διεύθυνση Μορφωτικών, Πολιτιστικών και Αθλητικών Υποθέσεων και
- δ. Την Ε4 Διεύθυνση Θρησκευτικών και Εκκλησιαστικών Υποθέσεων.

2. Οι Διευθύνσεις Ε1 και Ε2 στελεχώνονται ιδίως από υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας.

## **Άρθρο 90**

### **Ε1 Διεύθυνση Διεθνών Δημοσίων Σχέσεων**

1. Οι αρμοδιότητες της Ε1 Διεύθυνσης Διεθνών Δημοσίων Σχέσεων είναι:

- α) η υποστήριξη των ξένων ανταποκριτών και δημοσιογράφων στην Ελλάδα καθώς και η καλλιέργεια επαφών με εκπροσώπους των διεθνών ΜΜΕ, προς την κατεύθυνση της επίτευξης των στόχων της εξωστρέφειας, της διαχείρισης της εθνικής εικόνας, της προώθησης των εθνικών συμφερόντων και της προβολής δράσεων της οικονομικής διπλωματίας,
- β) ο σχεδιασμός, η εποπτεία υλοποίησης και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων και δράσεων διεθνών δημοσίων σχέσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, σε συνεργασία με άλλα υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς,

γ) η αναζήτηση και εισήγηση προγραμμάτων χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή διεθνείς οργανισμούς καθώς και χορηγικούς πόρους ή οικονομικές ενισχύσεις από τρίτους, δημόσιους ή ιδιωτικούς, φορείς στην Ελλάδα και το εξωτερικό για την υλοποίηση δράσεων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης,

δ) η υποστήριξη πρωτοβουλιών και η ανάπτυξη συνεργιών για δράσεις διεθνών δημοσίων σχέσεων με φορείς του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

2. Η ΕΙ Διεύθυνση Διεθνών Δημοσίων Σχέσεων περιλαμβάνει τρία (3) Τμήματα. Η αρμοδιότητα κατά Τμήμα της ΕΙ Διεύθυνσης κατανέμεται ως ακολούθως:

3. Τμήμα Ι Υποστήριξης Ξένων Ανταποκριτών και Διεθνών Μέσων Ενημέρωσης: Το Τμήμα Ι Υποστήριξης Ξένων Ανταποκριτών και Διεθνών Μέσων Ενημέρωσης είναι αρμόδιο για:

α) τη διαπίστευση των ξένων ανταποκριτών και απεσταλμένων διεθνών ΜΜΕ στη χώρα, καθώς και την παροχή στους ξένους ανταποκριτές, τους απεσταλμένους και τα συνεργεία διεθνών ΜΜΕ, ενημερωτικού υλικού, διοικητικών διευκολύνσεων και τεχνικής υποστήριξης για την άσκηση του έργου τους,

β) την υποδοχή, ενημέρωση και εξυπηρέτηση των απευθυνόμενων, στη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διπλωματίας, εκπροσώπων διεθνών ΜΜΕ, καθώς και την παροχή διευκολύνσεων στους ανταποκριτές του ελληνικού Τύπου της αλλοδαπής,

γ) το συντονισμό όλων των υπηρεσιών του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα για την επίτευξη των διαδικασιών χορήγησης πάσης φύσεως αδειών και διευκολύνσεων στους ξένους ανταποκριτές, τους απεσταλμένους διεθνών ΜΜΕ και των τεχνικών συνεργείων που τους συνοδεύουν για την παραγωγή οπτικοακουστικού υλικού,

δ) την υλοποίηση δράσεων ενημερωτικού χαρακτήρα των ξένων ανταποκριτών και των απεσταλμένων των διεθνών ΜΜΕ στην Ελλάδα,

ε) τη διατήρηση και καλλιέργεια επαφών με τους επισκεπτόμενους τη χώρα ξένους δημοσιογράφους και μετά την αναχώρησή τους, σε συνεργασία με τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας στο εξωτερικό,

στ) τη διοργάνωση των τακτικών ή εκτάκτων συνεντεύξεων του Προέδρου της Δημοκρατίας, του Πρωθυπουργού, του αρχηγού της Αξιωματικής Αντιπολίτευσης και του Κυβερνητικού Εκπροσώπου προς τους ανταποκριτές και απεσταλμένους διεθνών ΜΜΕ, στο σκέλος που αφορά στα διεθνή ΜΜΕ.

ζ) την καλλιέργεια επαφών και την προώθηση της συνεργασίας με τα διεθνή ειδησεογραφικά πρακτορεία, τις ξένες υπηρεσίες τύπου και τις επαγγελματικές οργανώσεις των ξένων ανταποκριτών στην Ελλάδα,

η) την τήρηση αρχείου αλληλογραφίας, δημοσιευμάτων καθώς και μητρώου και ευρετηρίου των διαπιστευμένων και εξυπηρετούμενων από την υπηρεσία ξένων ανταποκριτών ή δημοσιογράφων,

θ) την ανάλυση, αξιολόγηση και παραγωγή συμπερασμάτων σε σχέση με το Στρατηγικό Σχέδιο Δημόσιας Διπλωματίας των δράσεων που υλοποιήθηκαν από την υπηρεσία.

4. Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων II: Το Τμήμα II Δημοσίων Σχέσεων είναι αρμόδιο για:

α) τη διοργάνωση και πραγματοποίηση πάσης φύσεως εκδηλώσεων, όπως, ενδεικτικά, συνέδρια, ημερίδες, ενημερωτικές συναντήσεις, συνεντεύξεις Τύπου, εκδηλώσεις προβολής, την οργάνωση Κέντρων Τύπου για την παρακολούθηση από τους εκπροσώπους των ΜΜΕ εκδηλώσεων ή σημαντικών γεγονότων διεθνούς ενδιαφέροντος,

β) τη μέριμνα για τη διάθεση των πρόσφορων για τις εν λόγω εκδηλώσεις χώρων και εγκαταστάσεων, τη παροχή υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας στους διοργανωτές και συμμετέχοντες, καθώς και της παροχής της αιγίδας της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διπλωματίας, στις ανωτέρω εκδηλώσεις,

γ) την κατάρτιση των όρων, των τεχνικών και ποιοτικών προδιαγραφών που αφορούν στη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με τρίτους φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων δημοσίων σχέσεων, στο πλαίσιο της αποστολής και των αρμοδιοτήτων της ΕΙ Διεύθυνσης Διεθνών Δημοσίων Σχέσεων,

δ) την οργάνωση, διευκόλυνση και εξυπηρέτηση δημοσιογραφικών αποστολών που συνοδεύουν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας ή τον Πρωθυπουργό ή μελών της κυβέρνησης σε επίσημες επισκέψεις στο εξωτερικό σε συνεργασία με τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας ή τις αρμόδιες Διπλωματικές/Προξενικές Αρχές,

ε) την οργάνωση ή συνδιοργάνωση ταξιδιών εξοικείωσης καθώς και τη μέριμνα για τη φιλοξενία εκπροσώπων διεθνών ΜΜΕ, πολιτιστικών και επιστημονικών ιδρυμάτων και δεξαμενών σκέψης, ξένων επισήμων και προσωπικοτήτων, σε συνεργασία με άλλα υπουργεία υπηρεσίες και οργανισμούς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα,

στ) τη διαπίστευση, υποδοχή, ενημέρωση και παροχή διευκολύνσεων σε δημοσιογραφικές αποστολές που συνοδεύουν Αρχηγούς Ξένων Κρατών ή Κυβερνήσεων κατά τις επισκέψεις τους στην Ελλάδα,

ζ) τη διαπίστευση Ελλήνων και ξένων εκπροσώπων ΜΜΕ σε πολιτικά γεγονότα μείζονος σημασίας ή εκδηλώσεις διεθνούς ενδιαφέροντος που πραγματοποιούνται στην Ελλάδα,

η) την καλλιέργεια και ανάπτυξη δημοσίων σχέσεων, με ενέργειες και δράσεις για την προώθηση και προβολή των θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών.

5. Τμήμα III: Το Τμήμα III Ψηφιακής Προβολής, είναι αρμόδιο για:

α) την επικοινωνιακή διαχείριση ειδικών θεμάτων και κρίσεων μέσω οχημάτων ειδικού σκοπού στο διαδίκτυο, καθώς και με την επεξεργασία και επιμέλεια παραγωγής έκτακτων θεματικών εκδόσεων, έντυπων ή ηλεκτρονικών, σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Εθνικής Εικόνας της Ε2 Διεύθυνσης και τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας,

β) την ανάπτυξη και λειτουργία ενιαίας διαδικτυακής πύλης για τη διαχείριση της εθνικής εικόνας στο εξωτερικό, τη λειτουργία διαδικτυακών μέσων εξωστρέφειας για την προώθηση-προβολή της χώρας, καθώς και την παροχή κατευθυντήριων οδηγιών για την αξιοποίηση των μέσων εξωστρέφειας που ανήκουν στο ψηφιακό οικοσύστημα του Υπουργείου Εξωτερικών, στο πλαίσιο του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας,

γ) τη συνεργασία με τις υπηρεσίες διαχείρισης ιστότοπων και μέσων κοινωνικής δικτύωσης άλλων υπουργείων και φορέων του δημόσιου τομέα για τον συντονισμό της επικοινωνιακής δράσης στο πλαίσιο του Στρατηγικού Σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας,

δ) την αγορά χώρου/χρόνου σε διεθνή ΜΜΕ, σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης και σε διαδικτυακές πλατφόρμες και την από κοινού υλοποίηση προγραμμάτων διαχείρισης της εθνικής εικόνας σε συνεργασία με άλλους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα,

ε) το σχεδιασμό, τη σύνταξη, την επιμέλεια παραγωγής και την τήρηση σχετικού ψηφιακού αρχείου - ταινιοθήκης έντυπου ή οπτικοακουστικού υλικού καθώς και ψηφιακού περιεχομένου για την προώθηση των στόχων και την προβολή της εξωστρέφειας της Χώρας στη διεθνή κοινή γνώμη.

## **Άρθρο 91**

### **Ε2 Διεύθυνση Διεθνούς Επικοινωνίας**

1. Οι αρμοδιότητες της Ε2 Διεύθυνσης Διεθνούς Επικοινωνίας είναι:

α) η χαρτογράφηση και ανάλυση του περιφερειακού και διεθνούς επικοινωνιακού περιβάλλοντος και η θέση της Χώρας σε αυτό,

β) η παρακολούθηση των πολιτικών, οικονομικών και κοινωνικών εξελίξεων στην Ελλάδα και του αντίκτυπού τους στη διεθνή κοινή γνώμη και τα διεθνή ΜΜΕ,

γ) η μέριμνα, σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς, για την επικοινωνία των επίσημων ελληνικών θέσεων στη διεθνή κοινή γνώμη με τη αξιοποίηση κάθε πρόσφορου μέσου και διαύλου επικοινωνίας,

δ) η υποστήριξη δημόσιων και ιδιωτικών πρωτοβουλιών και η ανάπτυξη συνεργιών για δράσεις προβολής και επικοινωνίας, με φορείς του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα στην Ελλάδα και το εξωτερικό

ε) η ευθύνη της αξιολόγησης προγραμμάτων και δράσεων διαχείρισης της εθνικής εικόνας και επικοινωνιακής διαχείρισης κρίσεων που υλοποιούνται από τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας ανά χώρα ή γεωγραφική περιοχή

2. Η Ε2 Διεύθυνση Διεθνούς Επικοινωνίας περιλαμβάνει τρία (3) Τμήματα. Η αρμοδιότητα κατά Τμήμα της Ε2 Διεύθυνσης κατανέμεται ως ακολούθως:

3. Τμήμα Ι Διαχείρισης Εθνικής Εικόνας: Το Τμήμα Ι Διαχείρισης Εθνικής Εικόνας είναι αρμόδιο για:

α) την υλοποίηση του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας που αφορά τη διαχείριση της εθνικής εικόνας σε συνεργασία με τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας, τη Διεύθυνση Συντονισμού, τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών, τα λοιπά Υπουργεία και τους κατά περίπτωση αρμόδιους φορείς,

β) την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων επικοινωνίας και προβολής, είτε με ίδια μέσα είτε σε συνεργασία με άλλους ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς,

γ) την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας για την ορθή και αποτελεσματική υλοποίηση των δράσεων του επιχειρησιακού σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας που αφορούν τη διαχείριση της εθνικής εικόνας,

δ) την αξιοποίηση στοιχείων και πληροφοριών που συγκεντρώνει από το σύνολο των υπηρεσιών της Ε2 Διεύθυνσης Διεθνούς Επικοινωνίας, τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας, καθώς και τις λοιπές Διευθύνσεις και Υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών, προκειμένου να προβεί στο σχεδιασμό και την κατάρτιση του Επιχειρησιακού Σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας,

ε) την κατάρτιση των όρων, των τεχνικών και ποιοτικών προδιαγραφών που αφορούν στη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με τρίτους, δημόσιους ή ιδιωτικούς, φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων στο πλαίσιο της αποστολής και των αρμοδιοτήτων της Ε2 Διεύθυνσης Διεθνούς Επικοινωνίας,

στ) την εκτέλεση του ετήσιου Επιχειρησιακού Σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας που αφορά τις διεθνείς δημόσιες σχέσεις σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο Δημόσιας Διπλωματίας, σε συνεργασία με τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας, τις λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου Εξωτερικών, τα λοιπά υπουργεία, υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα,

ζ) την υποδοχή και αξιολόγηση προτάσεων δράσεων δημοσίων σχέσεων και επικοινωνίας που έχουν υποβληθεί από τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας, καθώς και από άλλα Υπουργεία, υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα,

η) την έρευνα προς αναζήτηση βέλτιστων πρακτικών καθώς και καινοτόμων, σχεδιαστικών προσεγγίσεων προωθητικού υλικού και την ανάπτυξη συνεργασιών με εξειδικευμένους παρόχους του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα.



4. Τμήμα II Επικοινωνιακής Διαχείρισης Ειδικών Θεμάτων: Το Τμήμα II Επικοινωνιακής Διαχείρισης Ειδικών θεμάτων είναι αρμόδιο για:

α) τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων και πληροφοριών από ποικίλες πηγές (ενδεικτικά ξένος Τύπος και διεθνή ΜΜΕ, Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας, δεξαμενές σκέψης) για διεθνή ή ειδικά θέματα που αφορούν διακρατικές και διεθνείς σχέσεις, ευρωπαϊκά θέματα και εν γένει θέματα ελληνικού ενδιαφέροντος. Για τις ανάγκες επεξεργασίας των στοιχείων λειτουργούν Desks ειδικών θεμάτων κατ' αναλογία των Διευθύνσεων της Α' Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου.

β) την αρχειοθέτηση των ως άνω πληροφοριών σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων της Υπηρεσίας, ώστε να εξασφαλίζεται η ταχεία ανεύρεση και η πρόσβαση στις ζητούμενες πληροφορίες και η μεταξύ τους συσχέτιση,

γ) την αξιοποίηση των ανωτέρω για την έκδοση σχετικών δελτίων προς ενημέρωση των υπηρεσιών του Υπουργείου, των οργάνων του κράτους και των καθ' ύλην αρμόδιων φορέων του δημόσιου τομέα,

δ) τον σχεδιασμό και την επικοινωνιακή διαχείριση ειδικών θεμάτων ελληνικού ενδιαφέροντος στο εξωτερικό, καθώς και κρίσεων που προκύπτουν, ενδεικτικά, από προσφυγικές και μεταναστευτικές ροές, φυσικές καταστροφές, καθώς και πάσης φύσεως εκτάκτων γεγονότων σε συνεργασία με τις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς,

ε) την ενημέρωση των εκπροσώπων των διεθνών μέσων μαζικής ενημέρωσης για την έγκαιρη αντιμετώπιση των συνεπειών από τις κρίσεις πάσης φύσεως, τη λήψη μέτρων, καθώς και την αποκατάσταση σε περίπτωση πρόκλησης ζημιών,

στ) τη μέριμνα σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Εθνικής Εικόνας για την ανασκευή, μέσω των Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας, ψευδών, ανακριβών ή δυσμενών δημοσιευμάτων και πληροφοριών που αναπαράγονται στα διεθνή ΜΜΕ,

ζ) την έκδοση ειδικών οδηγιών και την προώθηση σχετικού υλικού επικοινωνιακής διαχείρισης κρίσεων προς τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας . για χρήση από τα διεθνή ΜΜΕ,

η) τη συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, ιδίως την Υπηρεσία Συντονισμού, τον Εκπρόσωπο Τύπου του Υπουργείου Εξωτερικών και τη Μονάδα Διαχείρισης Κρίσεων, ανάλογα με το θέμα για τη συλλογή και εκπόνηση του κατάλληλου υλικού προς αντίκρουση ψευδών ειδήσεων και της οποιαδήποτε επικοινωνιακής επίθεσης κατά της Ελλάδας σε διεθνές επίπεδο.

5) Τμήμα III Ανάλυσης και Ερευνών :

α) Ασχολείται με την έρευνα προς αναζήτηση βέλτιστων πρακτικών καθώς και καινοτόμων, σχεδιαστικών προσεγγίσεων προωθητικού υλικού και την ανάπτυξη συνεργασιών με εξειδικευμένους παρόχους του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα,

β) Ασχολείται με την παραγωγή αναλύσεων και ερευνών κοινής γνώμης, με ίδια μέσα ή μέσω εξωτερικής ανάθεσης, για την οριοθέτηση αναγκών, τον εντοπισμό αδυναμιών, κινδύνων και την επισήμανση ζητημάτων κρίσιμων για την κατανόηση του διεθνούς επικοινωνιακού περιβάλλοντος στο οποίο εντάσσεται η Χώρα ή συγκεκριμένοι κρατικοί φορείς και υπηρεσίες,

γ) Παρακολουθεί τις επισκοπήσεις, αναλύσεις και εισηγήσεις των Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας, την ειδησεογραφία των διεθνών ΜΜΕ, τις αναλύσεις δεξαμενών σκέψης, επιστημονικών ιδρυμάτων και διαμορφωτών της διεθνούς κοινής γνώμης, που αφορούν τη Χώρα, με σκοπό την άμεση, έγκυρη και πλήρη ενημέρωση της πολιτικής και πολιτειακής ηγεσίας, των αρμόδιων υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών, των λοιπών υπουργείων και των κατά περίπτωση αρμοδίων φορέων..

δ) Ασχολείται με την παραγωγή και διάθεση υλικού τεκμηρίωσης για την προβολή των στόχων και των επιτευγμάτων της εξωστρέφειας, τη διαχείριση της εθνικής εικόνας και την υποστήριξη των εθνικών συμφερόντων στη διεθνή κοινή γνώμη, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών, των λοιπών Υπουργείων και των κατά περίπτωση αρμοδίων φορέων

ε) Αναλαμβάνει τη σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων, αναλύσεων και ειδικών θεματικών δελτίων για ζητήματα που απασχολούν το περιφερειακό, ευρωπαϊκό ή διεθνές επικοινωνιακό περιβάλλον με σκοπό την πλήρη, άμεση και έγκυρη ενημέρωση των Αρχών της Ελλάδας στο εξωτερικό,

στ) Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση του ομογενειακού τύπου και των ομογενειακών ραδιοτηλεοπτικών εκπομπών με σκοπό την ενημέρωση του για τα ζητήματα που απασχολούν τον απόδημο Ελληνισμό

ζ) Είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση των προγραμμάτων διαχείρισης της εθνικής εικόνας ξένων κρατικών υπηρεσιών για την ανάδειξη και υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών και

η) Αναλαμβάνει τη συγκέντρωση, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των ως άνω πληροφοριών σε ψηφιακή τράπεζα δεδομένων, κατά τρόπο που να διασφαλίζεται η ταχεία ανεύρεση και η μεταξύ τους συσχέτιση

## **Άρθρο 92**

### **E3 Διεύθυνση Μορφωτικών, Πολιτιστικών και Αθλητικών Υποθέσεων**

1. Η E3 Διεύθυνση Μορφωτικών, Πολιτιστικών και Αθλητικών Υποθέσεων είναι αρμόδια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και σε συνεργασία με τα άλλα Υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς, για τη γενική πολιτιστική προβολή της Ελλάδος στο εξωτερικό και την προβολή του ελληνικού πνεύματος και πολιτισμού στο διεθνές πεδίο.

2. Η αρμοδιότητα της Ε3 Διεύθυνσης αναλύεται στις εξής ειδικότερες αρμοδιότητες:
- α. Τη διαπραγμάτευση και υπογραφή των Μορφωτικών Συμφωνιών και συμφωνιών πολιτιστικής συνεργασίας με τα ξένα Κράτη.
  - β. Τη διαπραγμάτευση και υπογραφή των Μορφωτικών Προγραμμάτων με τα ξένα Κράτη.
  - γ. Την παρακολούθηση της εκτέλεσης των Μορφωτικών Προγραμμάτων και πολιτιστικής συνεργασίας καθώς και την πραγματοποίηση πολιτιστικών ανταλλαγών εκτός Προγραμμάτων καθώς και την παρακολούθηση της δραστηριότητας των Πολιτιστικών και Επιστημονικών Ιδρυμάτων και Επιτροπών.
  - δ. Τις υποτροφίες.
  - ε. Τις σχέσεις της Ελλάδος με την UNESCO.
  - στ. Την παρακολούθηση σχέσεων της Ελλάδος με τις άλλες χώρες στον τομέα της επιστημονικής έρευνας και τεχνολογίας.
  - ζ. Τον χειρισμό, τη ρύθμιση και παρακολούθηση των θεμάτων που ανάγονται στις διεθνείς αθλητικές σχέσεις και εκδηλώσεις καθώς και την προετοιμασία για τη σύναψη και εκτέλεση διεθνών συμφωνιών αθλητικών διοργανώσεων.
3. Η Ε3 Διεύθυνση διαρθρώνεται σε έξι τμήματα:
4. Τμήμα Ι: Μορφωτικών Συμφωνιών και Προγραμμάτων, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:
- α. Η μελέτη, επεξεργασία, διαπραγμάτευση, υπογραφή και εφαρμογή Μορφωτικών Συμφωνιών και Μορφωτικών Προγραμμάτων.
  - β. Η χάραξη της τηρητέας πολιτικής όσον αφορά στη σύναψη πολιτιστικών και μορφωτικών σχέσεων με τους επιδιωκόμενους σκοπούς.
5. Τμήμα ΙΙ: Διμερούς και διεθνούς πολιτιστικής συνεργασίας, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:
- α. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των Προγραμμάτων πολιτιστικής συνεργασίας, σε συνεργασία με τα άλλα αρμόδια Υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς και η παρακολούθηση των μορφωτικών σχέσεων και δραστηριοτήτων της Ελλάδας με τους Διεθνείς Μορφωτικούς Οργανισμούς πλην UNESCO.
  - β. Η παρακολούθηση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας της εφαρμογής των ανταλλαγών μεταξύ Ελλάδος και άλλων χωρών στον τομέα της Επιστημονικής Έρευνας και Τεχνολογίας.

γ. Η ρύθμιση κάθε θέματος το οποίο ανάγεται στη σύμπραξη της Χώρας σε διεθνές επίπεδο για τη σύγκληση Διεθνών Συνεδρίων ή οργάνωση διεθνών καλλιτεχνικών γεγονότων στην Ελλάδα.

δ. Η υποβοήθηση των εκτελεστικών φορέων της Διοίκησης, για την πραγματοποίηση των υποχρεώσεων και σκοπών που καθορίζονται από τις συναφθείσες Μορφωτικές Συμφωνίες και Προγράμματα.

ε. Η σύνταξη των προγραμμάτων υποτροφιών που χορηγούνται στους αλλοδαπούς και στους αποδήμους καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

στ. Η χορήγηση υποτροφιών σε ομογενείς του εξωτερικού και αλλοδαπούς και η παρακολούθηση εφαρμογής τους.

ζ. Η συνεργασία με τις ξένες Κυβερνήσεις ή Οργανισμούς για την επιλογή Ελλήνων σπουδαστών και αποφοίτων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, στους οποίους χορηγούνται υποτροφίες από τις Κυβερνήσεις ή Οργανισμούς τους.

6. Τμήμα III.UNESCO, το οποίο είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση, σε συνεργασία με τα άλλα αρμόδια Υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς των σχέσεων της Ελλάδας με την UNESCO καθώς και των δραστηριοτήτων του Οργανισμού αυτού.

7. Τμήμα IV: Πολιτιστικών και Επιστημονικών Ιδρυμάτων και Επιτροπών, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

α. Η ενίσχυση και πραγματοποίηση πολιτιστικών, καλλιτεχνικών και γενικά κάθε φύσης ανταλλαγών και εκδηλώσεων, εκτός Μορφωτικών Προγραμμάτων, για την πολιτιστική προβολή της Ελλάδας.

β. Η εποπτεία και ο έλεγχος των Ελληνικών Πνευματικών Ιδρυμάτων του εξωτερικού και των Ελληνικών Εδρών, περιλαμβανομένων και των εδρών Ελληνικών Σπουδών.

γ. Η παρακολούθηση και ενίσχυση των σπουδών ελληνικού ενδιαφέροντος σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα του εξωτερικού.

δ. Η παρακολούθηση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας των δραστηριοτήτων άλλων χωρών στον τομέα της Επιστημονικής Έρευνας και Τεχνολογίας.

8. Τμήμα V: Αθλητικών Υποθέσεων, το οποίο είναι αρμόδιο για τα θέματα που ανάγονται στις διεθνείς αθλητικές σχέσεις και εκδηλώσεις καθώς και στην προετοιμασία για τη σύναψη και εκτέλεση διεθνών συμφωνιών αθλητικών διοργανώσεων.

9. Τμήμα VI: Πολιτιστικής και Μορφωτικής Συνεργασίας, στο οποίο ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες:

α) η επικοινωνία και η καλλιέργεια σχέσεων με ξένους φορείς που λειτουργούν στην Ελλάδα με στόχο την καλλιέργεια σχέσεων και την προώθηση πρωτοβουλιών για την ανάδειξη θεμάτων πολιτιστικού και μορφωτικού ενδιαφέροντος

β) την προώθηση θεμάτων πολιτιστικής και μορφωτικής συνεργασίας σε διμερές και πολυμερές επίπεδο, την προπαρασκευή των εργασιών των σχετικών διακρατικών επιτροπών, την προετοιμασία και διαμόρφωση του κατάλληλου θεσμικού πλαισίου για τη σύναψη των σχετικών συμφωνιών

γ) την επικοινωνιακή υποστήριξη της εξωστρέφειας των ελληνικών πανεπιστημιακών ιδρυμάτων και πολιτιστικών οργανισμών.

## **Άρθρο 93**

### **E4 Διεύθυνση Θρησκευτικών και Εκκλησιαστικών Υποθέσεων**

1. Η E4 Διεύθυνση Θρησκευτικών και Εκκλησιαστικών Υποθέσεων είναι αρμόδια, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και σε συνεργασία με τις άλλες συναρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες και θρησκευτικές αρχές, για την παρακολούθηση, μελέτη και εισήγηση για την επίλυση όλων των θεμάτων και υποθέσεων που αναφέρονται στις εκτός της Χώρας Ορθόδοξες Θεολογικές Σχολές και Εκκλησιαστικά Κέντρα, τον Απόδημο Κλήρο και τη Διοίκηση του Αγίου Όρους.

2. Στην E4 Διεύθυνση Θρησκευτικών και Εκκλησιαστικών Υποθέσεων ανήκουν ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Η τήρηση των σχέσεων και της επικοινωνίας της Ελλάδος με τον Οικουμενικό Θρόνο, τα λοιπά Πρεσβυγενή και άλλα Πατριαρχεία, τις ανά τον κόσμο Αυτοκέφαλες Ορθόδοξες Εκκλησίες, τις άλλες Χριστιανικές Εκκλησίες, το Παγκόσμιο Συμβούλιο Εκκλησιών, τα ξένα Δόγματα και τις αλλόδοξες Εκκλησίες γενικά, καθώς και η ρύθμιση κάθε θέματος το οποίο ανακύπτει από την επικοινωνία αυτή.

β. Η παρακολούθηση των σχέσεων μεταξύ των Ορθοδόξων Εκκλησιών.

γ. Η παρακολούθηση των σχέσεων της Ορθοδοξίας με τις άλλες Χριστιανικές Εκκλησίες, το Παγκόσμιο Συμβούλιο Εκκλησιών, τα ξένα Δόγματα και τις αλλόδοξες Εκκλησίες και Θρησκευτικές Οργανώσεις γενικά.

δ. Η παρακολούθηση των ζητημάτων και υποθέσεων που αναφέρονται ιδιαίτερα στις σχέσεις του Οικουμενικού Πατριαρχείου με τις υπαγόμενες σ' αυτό Μητροπόλεις της Δωδεκανήσου, της Ημιαυτόνομης Εκκλησίας της Κρήτης καθώς και τις Πατριαρχικές και Σταυροπηγιακές Ιερές Μονές και Ιδρύματα στην Ελλάδα.

ε. Η παροχή κάθε δυνατής συνδρομής στα Ορθόδοξα Πρεσβυγενή Πατριαρχεία και την Ιερά Μονή του Όρους Σινά, για την επίλυση των υποθέσεών τους.

στ. Η συνεργασία με την Διοίκηση του Αγίου Όρους σε θέματα αναγόμενα στην αρμοδιότητά της στα πλαίσια της άσκησής της κατά το άρθρο 105 του Συντάγματος κρατικής εποπτείας.

ζ. Η προστασία των εκκλησιαστικών ζητημάτων των Ελλήνων στο εξωτερικό και η λήψη κάθε ενδεδειγμένου μέτρου για την ανάπτυξη μεταξύ των Αποδήμων των δεσμών της Ορθοδοξίας, ως εθνικού και πνευματικού παράγοντος.

η. Η παροχή βοήθειας στους Έλληνες κληρικούς και λαϊκούς για τη σπουδή της Ορθόδοξου Θεολογίας στις Πανεπιστημιακές ή Εκκλησιαστικές Σχολές και κάθε αρωγή για την ενίσχυση του θρησκευτικού αισθήματος μεταξύ των Αποδήμων.

θ. Η διατήρηση, ανάπτυξη και επέκταση της δραστηριότητας του απόδημου Κλήρου καθώς και των Ορθόδοξων Θεολογικών Σχολών, των εκκλησιαστικών Κέντρων και Σχολών, Ιδρυμάτων και Σωματείων που βρίσκονται στο εξωτερικό.

ι. Η προώθηση της συνεργασίας μεταξύ της Ελληνικής Εκκλησίας και των Ελληνορθόδοξων Εκκλησιών στο εξωτερικό και μεταξύ των τελευταίων και των Ανωτάτων Θεολογικών Σχολών στην Ελλάδα.

ια. Η παρακολούθηση υποθέσεων οι οποίες αφορούν στα θέματα των ετεροδόξων Εκκλησιών, Θρησκευμάτων και ξένων Εκκλησιαστικών Εκπαιδευτηρίων, Ιδρυμάτων και Σωματείων στην Ελλάδα.

ιβ. Η ρύθμιση κάθε θέματος το οποίο ανάγεται στην άσκηση κρατικής εποπτείας επί των ιδρυμάτων και σωματείων των ξένων θρησκειών και λοιπών χριστιανικών δογμάτων στην Ελλάδα.

ιγ. Η παρακολούθηση υποθέσεων οι οποίες αφορούν στα θέματα των ετεροδόξων Εκκλησιών, αλλοδαπών Θρησκευμάτων και ξένων Εκκλησιαστικών Εκπαιδευτηρίων, Ιδρυμάτων και Σωματείων στην Ελλάδα.

## **Άρθρο 94**

### **Η' Γενική Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού & Προξενικών Υποθέσεων**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών συστήνεται Γενική Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού & Προξενικών Υποθέσεων, η αποστολή της οποίας συνίσταται στη μέριμνα για τη λήψη μέτρων και υλοποίηση προγραμμάτων για τη σύσφιγξη των δεσμών των αποδήμων Ελλήνων με την Ελλάδα, στη διαφύλαξη της εθνικής συνείδησης και στη διατήρηση της ελληνικής γλώσσας και πολιτιστικής ταυτότητας, καθώς επίσης στη διαμόρφωση της κυβερνητικής πολιτικής για την αποδημία και την παλιννόστηση και στη στήριξη του απόδημου ελληνισμού σε όλο τον κόσμο και στην ομαλή επανένταξη των παλιννοστούντων. Επίσης, η Γενική Διεύθυνση είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και ρύθμιση θεμάτων που σχετίζονται με ανακύπτουσες στο

εξωτερικό διοικητικές διαφορές ή δικαστικές υποθέσεις οι οποίες ενδιαφέρουν το Ελληνικό Κράτος ή Έλληνες υπηκόους.

2. Στην αρμοδιότητα της Γενικής Διεύθυνσης Απόδημου Ελληνισμού & Προξενικών Υποθέσεων υπάγονται:

α) Η προστασία των δικαιωμάτων και συμφερόντων του απόδημου ελληνισμού τόσο στη χώρα μας όσο και στο εξωτερικό και η παροχή της ανάλογης συνδρομής προς αυτούς.

β) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων συμπαράστασης στους απόδημους Έλληνες για την κοινωνική πολιτιστική και οικονομική τους ανάπτυξη.

γ) Η παρακολούθηση των κοινοτικών, εκπαιδευτικών και εργασιακών και εκκλησιαστικών υποθέσεων του απόδημου ελληνισμού.

δ) Η μελέτη, εισήγηση και παρακολούθηση εφαρμογής των όρων των διεθνών και διμερών συμβάσεων που αφορούν τους απόδημους Έλληνες.

ε) Η ρύθμιση θεμάτων που σχετίζονται με ανακύπτουσες στο εξωτερικό διοικητικές διαφορές ή δικαστικές υποθέσεις οι οποίες ενδιαφέρουν το Ελληνικό Κράτος ή Έλληνες υπηκόους.

στ) Η αρμοδιότητα για τα θέματα προσωπικής κατάστασης των Ελλήνων στο εξωτερικό και των αλλοδαπών στην Ελλάδα, για τα θέματα διεθνούς αστυνομικής συνεργασίας.

ζ) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την εκπαίδευση των παιδιών των απόδημων Ελλήνων και μέριμνα σε συνεργασία με τα συναρμόδια υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς για τη σύσταση, διατήρηση, ενίσχυση και ανάπτυξη ελληνικών εκπαιδευτικών και πνευματικών ιδρυμάτων του εξωτερικού.

η) Η εισήγηση μέτρων για την εισαγωγή των απόδημων Ελλήνων στα πανεπιστήμια της χώρας, για τη χορήγηση εκπαιδευτικών υποτροφιών στους απόδημους και η φιλοξενία των παιδιών των απόδημων στην Ελλάδα.

θ) Η εισήγηση μέτρων για την στήριξη των οργανώσεων των αποδήμων και η ενίσχυση των δραστηριοτήτων των ελληνικών κοινοτήτων και οργανώσεων στο εξωτερικό.

## **Άρθρο 95**

### **Διάρθρωση**

Η Η' Γενική Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού & Προξενικών Υποθέσεων διαρθρώνεται ως ακολούθως:

α) Η1 Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού, Προγραμμάτων, Συμβουλίου και Παγκόσμιας Συνέλευσης Απόδημου Ελληνισμού

β) Η2 Διεύθυνση Προξενικών, Διοικητικών και Δικαστικών Υποθέσεων

γ) Κέντρο Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης Πολιτών και Αποδήμων Ελλήνων (ΚΕΠΠΑΕ)

## **Άρθρο 96**

### **Η1 Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού, Προγραμμάτων, Συμβουλίου και Παγκόσμιας Συνέλευσης Απόδημου Ελληνισμού**

1. Η Η1 Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού, Προγραμμάτων, Συμβουλίου και Παγκόσμιας Συνέλευσης Απόδημου Ελληνισμού έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Την εισήγηση μέτρων για την καλύτερη οργάνωση των αποδήμων Ελλήνων και την υποβοήθηση της κοινοτικής και διακοινοτικής οργάνωσης των αποδήμων Ελλήνων και την ηθική και υλική ενίσχυση των δραστηριοτήτων των κάθε είδους ελληνικών οργανώσεων στο εξωτερικό.

β) Την ηθική και υλική συμπαράσταση των συλλόγων, εταιρειών, σωματείων, ιδρυμάτων και άλλων κοινοτικών και διακοινοτικών οργανώσεων των αποδήμων Ελλήνων που αποσκοπούν στη διατήρηση των εθνικών παραδόσεων και την τόνωση του ελληνικού στοιχείου.

γ) Την κατάρτιση μητρώου και την τήρηση αρχείων που αναφέρονται στον αριθμό των αποδήμων Ελλήνων, ελληνικών κοινοτήτων, συλλόγων, ιδρυμάτων και άλλων οργανώσεων των αποδήμων Ελλήνων και τη συγκέντρωση, τήρηση και ανάλυση στατιστικών στοιχείων που αφορούν στην κοινωνική, πνευματική, πολιτιστική και οικονομική κατάσταση των αποδήμων Ελλήνων καθώς και στατιστικών στοιχείων αποδημίας και παλιννόστησης.

δ) Την οργάνωση συνεδρίων, συναντήσεων και συσκέψεων για θέματα που ενδιαφέρουν τους απόδημους και τους παλιννοστούντες Έλληνες στο εξωτερικό και στο εσωτερικό καθώς και τη συμμετοχή σε ανάλογες δραστηριότητες που οργανώνουν άλλοι φορείς.

ε) Τη διεξαγωγή και ανάθεση μελετών καθώς και την πρόταση για χρηματοδότηση μελετών και ερευνών, που υποβάλλονται στη Γ.Δ. σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης

στ) Τη συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις κάθε είδους οργανώσεις των αποδήμων Ελλήνων για την προώθηση των ελληνικών προϊόντων και του τουρισμού στο εξωτερικό.



ζ) Την εισήγηση μέτρων προς τους αρμόδιους φορείς για τη σύναψη διμερών και πολυμερών συμβάσεων και την ορθή εφαρμογή των υφιστάμενων για εργασιακά θέματα και απασχόληση των αποδήμων Ελλήνων.

η) Την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης, προκατάρτισης και επαγγελματικής κατάρτισης αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων στο εξωτερικό και εσωτερικό.

θ) Τη μέριμνα για τη λήψη μέτρων σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, για θέματα κοινωνικής ασφάλισης, υγείας και πρόνοιας των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων καθώς και για τη σύναψη των σχετικών διακρατικών συμφωνιών.

ι) Τη, σε συνεργασία με το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, ίδρυση, αναγνώριση, συγχώνευση, κατάργηση, οργάνωση, λειτουργία, οικονομική ενίσχυση, εποπτεία και στελέχωση των εκπαιδευτικών μονάδων για την εκπαίδευση των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων, λοιπών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στο εξωτερικό και εσωτερικό καθώς και σχολείων διαπολιτισμικής εκπαίδευσης και την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών λειτουργών που διορίζονται ή αποσπώνται σε εκπαιδευτικές μονάδες του εξωτερικού και εσωτερικού, για την εκπαίδευση των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων, καθώς και την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων σπουδών για την εκπαίδευση των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

ια) την εισήγηση μέτρων προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, για την εισαγωγή στην τριτοβάθμια εκπαίδευση της ημεδαπής των παιδιών των αποδήμων και παλιννοστούντων Ελλήνων.

ιβ) Την ηθική και υλική ενίσχυση των πολιτιστικών πρωτοβουλιών των αποδήμων Ελλήνων και των οργανώσεών τους.

ιγ) Τη μέριμνα για την παροχή υποτροφιών και επιχορηγήσεων στους απόδημους Έλληνες για την ανάπτυξη και καλλιέργεια των καλλιτεχνικών κλίσεων τους και την προβολή του έργου τους.

ιδ) Την υποβολή στο Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών, Ευρωπαϊκά Προγράμματα, προτάσεων για προγράμματα, έρευνες, μελέτες και άλλες δραστηριότητες συναφείς.

ιε) Την υποβολή σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσιακές Μονάδες, προτάσεων στη ΣΤ-Β' Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την κατάρτιση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού.

2. Η Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού, Προγραμμάτων, Συμβουλίου και Παγκόσμιας Συνέλευσης Απόδημου Ελληνισμού αποτελείται από τρία Τμήματα:

Τμήμα Ι: Απόδημου Ελληνισμού

Τμήμα ΙΙ: Προγραμμάτων και

## Άρθρο 97

### Η2 Διεύθυνση Προξενικών, Διοικητικών και Δικαστικών Υποθέσεων

1. Η Η2 Διεύθυνση Προξενικών, Διοικητικών και Δικαστικών Υποθέσεων είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και ρύθμιση θεμάτων που σχετίζονται με ανακύπτουσες στο εξωτερικό διοικητικές διαφορές ή δικαστικές υποθέσεις οι οποίες ενδιαφέρουν το Ελληνικό Κράτος ή Έλληνες υπηκόους, για τα θέματα προσωπικής κατάστασης των Ελλήνων στο εξωτερικό και των αλλοδαπών στην Ελλάδα, καθώς και για τα θέματα διεθνούς αστυνομικής συνεργασίας, σε εφαρμογή των σχετικών διατάξεων οι οποίες απορρέουν από τις διεθνείς συνθήκες, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς.

2. Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προξενικών, Διοικητικών και Δικαστικών Υποθέσεων ανήκει η ρύθμιση κάθε θέματος το οποίο ανάγεται:

α. Στην προσωπική κατάσταση των Ελλήνων στο εξωτερικό και γενικά στην προστασία τους.

β. Στην κτήση της ιθαγένειας ξένου Κράτους από τους Έλληνες που διαμένουν στο εξωτερικό.

γ. Στη χορήγηση διαβατηρίων Ελλήνων υπηκόων που διαμένουν στο εξωτερικό από τις διπλωματικές αρχές της Ελλάδας σε διάφορες χώρες.

δ. Σε θέματα στρατολογίας των ελλήνων του εξωτερικού.

ε. Στην τακτοποίηση των υποθέσεων των Ελλήνων οι οποίοι ζουν στο εξωτερικό και των αλλοδαπών στην Ελλάδα (γεννήσεις, βαπτίσεις, γάμοι, θάνατοι, εγγραφές σε Δημοτολογία, Προξενικά Μητρώα κλπ.).

στ. Στην αναζήτηση εξαφανισθέντων προσώπων και απολεσθέντων αντικειμένων στο εξωτερικό.

ζ. Στην παλιννόστηση Ελλήνων καθώς και στον επαναπατρισμό λιποτακτών, δραπετών, φαυλοβίων και ψυχικώς πασχόντων σε συνεργασία με τη ΣΤ4 Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης.

η. Σε θέματα που ανάγονται σε ρυθμίσεις νηολογίου, στην εξυπηρέτηση ναυτικών και έκδοση ναυτικού φυλλαδίου, στον επαναπατρισμό ναυτικών, σε ναυάγια ελληνικών πλοίων και τον επαναπατρισμό των Ελλήνων ναυαγών σε συνεργασία με το κατά περίπτωση αρμόδιο Υπουργείο.

θ. Στην κληρονομία των Ελλήνων που ζουν στο εξωτερικό, στην κληρονομία των αλλοδαπών που ζουν στην Ελλάδα, στην άσκηση κληρονομικών δικαιωμάτων

Ελλήνων υπηκόων σε περιουσιακά στοιχεία που βρίσκονται στο εξωτερικό, καθώς και στην αναζήτηση και ανεύρεση στην Ελλάδα ευρισκομένων ημεδαπών δικαιούχων κληρονομιών από το εξωτερικό.

ι. Στη φορολογία Ελλήνων του εξωτερικού και ξένων στην Ελλάδα ,καθώς και στην αναζήτηση και εντοπισμό των οφειλετών του Δημοσίου από φόρους κάθε φύσης κ.λπ. οι οποίοι διαμένουν στο εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές.

ια. Στην επίδοση στο εξωτερικό αστικών και ποινικών δικογράφων, καθώς και στην προώθηση μέσω της διπλωματικής οδού των διαβιβαζομένων αλλοδαπών δικογράφων, καθώς και στις πάσης φύσης δικαστικές υποθέσεις του Κράτους στο εξωτερικό καθώς και εκείνων των ιδιωτών.

ιβ. Στην έκδοση εγκληματιών, Ελλήνων από την αλλοδαπή και αλλοδαπών από την Ελλάδα, καθώς και στην εφαρμογή των Συμβάσεων για έκδοση, αμοιβαία δικαστική αντίληψη και αρωγή, στη δίωξη αλλοδαπών για λαθρεμπόριο στην Ελλάδα, στην ετεροδικία των αλλοδαπών στην Ελλάδα, καθώς και στα δικαστικά θέματα γενικά.

ιγ. Στην υιοθεσία και αναγνώριση τέκνων γεννηθέντων εκτός γάμου.

ιδ. Στις προξενικές συμβάσεις και στις συμφωνίες για τη διαμονή, εγκατάσταση, εργασία και διακίνηση Ελλήνων στο εξωτερικό και αλλοδαπών στην Ελλάδα.

ιε. Στην παρακολούθηση και εφαρμογή διεθνών συμφωνιών σχετικών με το πολιτικό άσυλο, την ελεύθερη διακίνηση προσώπων, ιδεών και πραγμάτων, τη δικαστική αρωγή και τα προξενικά θέματα γενικά.

ιστ. Στην παρακολούθηση, συντονισμό και εφαρμογή της Προξενικής Συνεργασίας στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ιζ. Στην παρακολούθηση, μελέτη και χειρισμό θεμάτων μεταναστεύσεων, δημόσιας τάξης, ναρκωτικών, νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματική δραστηριότητα, λαθρεμπορίας, ναυτιλιακών υποθέσεων και εγκληματικότητας γενικά.

## **Άρθρο 98**

### **Κέντρο Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης Πολιτών και Αποδήμων Ελλήνων (ΚΕΠΠΑΕ)**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί Κέντρο Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης Πολιτών και Αποδήμων (ΚΕΠΠΑΕ), υπαγόμενο στη Γενική Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού, Θρησκευτικών και Προξενικών Υποθέσεων και το οποίο είναι αρμόδιο για:

(α) Την εξυπηρέτηση των ομογενών και των αποδήμων που διαμένουν προσωρινά στο έδαφος της ελληνικής επικράτειας, για αιτήματα που αφορούν σε παροχή υπηρεσιών και πληροφοριών από ελληνικές αρχές, ελληνικές προξενικές αρχές ή αρχές της αλλοδαπής, μέσω των κατά τόπου αρμόδιων ελληνικών προξενικών αρχών, η εξυπηρέτηση των ομογενών, αποδήμων και Ελλήνων πολιτών που διαμένουν προσωρινά στην αλλοδαπή, για τα αιτήματα τους που απευθύνονται προς ελληνικές αρχές, καθώς και η εξυπηρέτηση κάθε πολίτη ημεδαπού ή αλλοδαπού που προσέρχεται σε αυτό. Η υπηρεσία αυτή λειτουργεί και ως κέντρο συλλογής και διεκπεραίωσης αιτημάτων που υποβάλλονται στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) από τις αναφερόμενες στο προηγούμενο εδάφιο κατηγορίες πολιτών και απευθύνονται στις ελληνικές προξενικές αρχές, και

(β) Την επικύρωση:

αα. Του γνησίου της υπογραφής των αρμόδιων οργάνων του Ελληνικού Κράτους επί εγγράφων ελληνικών δημοσίων υπηρεσιών του εσωτερικού και του εξωτερικού, σε περιπτώσεις μη εφαρμογής της Σύμβασης της Χάγης. Προς τούτο τηρείται ειδικό αρχείο με δείγματα υπογραφών.

ββ. Αντιγράφων από πρωτότυπα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ελληνικές δημόσιες υπηρεσίες του εσωτερικού και του εξωτερικού. Για την επικύρωση του γνησίου της υπογραφής των διαπιστευμένων υπαλλήλων όλων των ξένων διπλωματικών και προξενικών Αρχών στην Ελλάδα ξένων διπλωματικών και προξενικών αρχών εισπράττονται τα τέλη επικύρωσης υπογραφής αλλοδαπής αρχής που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα προξενική διατίμηση με την μορφή ηλεκτρονικού παραβόλου (e-παράβολο).

γγ. Της υπογραφής Ελλήνων και ξένων υπηκόων επί παντός κειμένου στην ελληνική γλώσσα πλην πληρεξουσίων, εφόσον αυτοί υπογράφουν ενώπιον του αρμόδιου υπαλλήλου.

δδ. Του γνησίου της υπογραφής των διαπιστευμένων υπαλλήλων όλων των ξένων διπλωματικών και προξενικών Αρχών στην Ελλάδα επί των εγγράφων που εκδίδονται ή επικυρώνονται από αυτές. Προς τούτο τηρείται ενημερωμένο ειδικό αρχείο.

(γ) Την ενημέρωση του κοινού, των φορέων τοπικής αυτοδιοίκησης και κάθε μη-κυβερνητικής οργάνωσης σχετικά με θέματα λειτουργίας του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Του ΚΕΠΠΑΕ προΐσταται υπάλληλος του Υπουργείου Εξωτερικών, τοποθετούμενος με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και στελεχώνεται από υπαλλήλους προερχόμενους από τους Κλάδους του Υπουργείου Εξωτερικών.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται τα ειδικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του ΚΕΠΠΑΕ, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

4. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, ρυθμίζεται ο τρόπος καταβολής και είσπραξης τελών για τις προξενικές πράξεις, οι οποίες διεκπεραιώνονται μέσω του ΚΕΠΠΑΕ, εφόσον εισπράττονται γι' αυτές τέλη με βάση τις ισχύουσες διατάξεις για την Προξενική Διατίμηση, καθώς και, κατά περίπτωση, για τη διεκπεραίωση αιτημάτων Ελλήνων πολιτών που αφορούν σε υπηρεσίες αρχών της αλλοδαπής, εφόσον για τις συγκεκριμένες υπηρεσίες εισπράττονται τέλη από τις αρχές της αλλοδαπής.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' - ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

### Άρθρο 99

#### Συμβούλια και Επιτροπές της Κεντρικής Υπηρεσίας

1. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών λειτουργούν τα εξής Συμβούλια και Επιτροπές:

α. Συμβούλιο Πολιτικών Υποθέσεων

β. Ανώτατο Υπηρεσιακό Συμβούλιο

γ. Ανώτατο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο

δ. Υπηρεσιακό Συμβούλιο

ε. Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο

στ. Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο

ζ. Εκπαιδευτικό Συμβούλιο της Διπλωματικής Ακαδημίας

η. Τεχνικό Συμβούλιο

θ. Συμβούλιο Ταγμάτων Αριστείας

ι. Επιτροπή Ειδικών Δαπανών.

ια. Συμβούλια Συντονισμού Περιφερειακής Πολιτικής

ιβ. Νομοπαρασκευαστικές Επιτροπές, Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών μπορεί να προβλέπεται αμοιβή των συμμετεχόντων στα ανωτέρω Συμβούλια και Επιτροπές.

### Άρθρο 100

#### Συμβούλιο Πολιτικών Υποθέσεων

1. Το Συμβούλιο Πολιτικών Υποθέσεων απαρτίζεται από τον Υπουργό Εξωτερικών, ως Πρόεδρο, τους Αναπληρωτές Υπουργούς Εξωτερικών, τους Υφυπουργούς Εξωτερικών και τους Γενικούς Γραμματείς του Υπουργείου Εξωτερικών. Μπορούν επίσης να κληθούν, κατά περίπτωση, από τον Πρόεδρο, για να συμμετάσχουν στο Συμβούλιο, οι Γενικοί Διευθυντές, ο Ειδικός Νομικός Σύμβουλος, ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας Ενημέρωσης, καθώς και Διευθυντές και στελέχη άλλων Διευθύνσεων του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλων Υπουργείων και Υπηρεσιών. Ως γραμματέας μετέχει υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, οριζόμενος από τον Υπουργό Εξωτερικών.

Απόντος του Υπουργού, στο Συμβούλιο προεδρεύει ο Αναπληρωτής Υπουργός Εξωτερικών ή ένας εκ των Υφυπουργών Εξωτερικών.

2. Το Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο, όποτε κρίνεται τούτο αναγκαίο.

3. Στο Συμβούλιο εισάγονται από τον Πρόεδρο ή τα μέλη του Συμβουλίου γενικότερα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών, για την παρακολούθηση και τον καθορισμό της πολιτικής.

4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Συμβουλίου Πολιτικών Υποθέσεων, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

## **Άρθρο 101**

### **Ανώτατο Υπηρεσιακό Συμβούλιο**

1. Το Ανώτατο Υπηρεσιακό Συμβούλιο (ΑΥΣ) αποτελείται από πέντε (5) μέλη με δικαίωμα ψήφου, τα οποία ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με διετή θητεία ως εξής:

α. ένας (1) Πρέσβυς επί τιμή, ως Πρόεδρος,

β. ο Νομικός Σύμβουλος του Κράτους στο Υπουργείο Εξωτερικών,

γ. ο ΣΤ-Α' Γενικός Διευθυντής Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης

του Υπουργείου Εξωτερικών,

δ. ένας (1) υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβυ ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α',

ε. ένας (1) υπάλληλος:

- του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβυ ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α', όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το ΑΥΣ αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου

- του επιστημονικού προσωπικού της ΕΝΥ με βαθμό Νομικού Συμβούλου Α', όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το ΑΥΣ αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου

- του Κλάδου Εμπειρογνώμωνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α', όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το ΑΥΣ, αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου

- του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το ΑΥΣ αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου

- του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' ή Β', όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το ΑΥΣ αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου.

2. Μέλος του Α.Υ.Σ., χωρίς ψήφο, είναι και ένας εκπρόσωπος:

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης των διπλωματικών υπαλλήλων, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Α.Υ.Σ. αφορά υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του επιστημονικού προσωπικού της Ε.Ν.Υ., όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Α.Υ.Σ. αφορά υπαλλήλους του Κλάδου του Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ.,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης των Εμπειρογνομόνων, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Α.Υ.Σ. αφορά υπαλλήλους του Κλάδου Εμπειρογνομόνων,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης των υπαλλήλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Α.Υ.Σ. αφορά υπαλλήλους του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης των υπαλλήλων Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Α.Υ.Σ. αφορά υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας.

Ο εκπρόσωπος κάθε συνδικαλιστικής οργάνωσης υποδεικνύεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του οικείου Συλλόγου και ορίζεται μέλος του Α.Υ.Σ. με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

3. Στο Συμβούλιο εισηγείται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας Πρέσβυς ή Πληρεξούσιος Υπουργός Α' ή Β', αναπληρούμενος από άλλον ομοιόβαθμό του διπλωματικό υπάλληλο, οι οποίοι ορίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών, με διετή θητεία. Στην περίπτωση εξέτασης θεμάτων της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας. Καθήκοντα εισηγητή εκτελεί ο Ειδικός Νομικός Σύμβουλος. Στην περίπτωση διορισμού Ειδικού Νομικού Συμβούλου, στο Συμβούλιο εισηγείται Πρέσβυς ή Πληρεξούσιος Υπουργός Α' ή Β'. Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου.

4. Εάν ο κρινόμενος υπάλληλος είναι ανώτερος κατά βαθμό ή αρχαιότερος στην επετηρίδα παριστάμενου τακτικού ή αναπληρωματικού μέλους του ΑΥΣ του ίδιου Κλάδου, τότε αυτό συνεδριάζει νομίμως με τα λοιπά, πλην των κατωτέρων ή νεωτέρων του κρινόμενου, παριστάμενα μέλη του, εφόσον ο αριθμός αυτών δεν είναι κατώτερος των τριών (3). Το κώλυμα συμμετοχής δεν ισχύει για τον ΣΤ-Α' Γενικό Διευθυντή Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών.

5. Για τη συγκρότηση του Α.Υ.Σ. εφαρμόζεται η διάταξη της περίπτωσης α' της παραγράφου 1 του άρθρου 6 του ν. 2839/2000 (Α' 196).

6. Το Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του και επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, μετά από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών. Η ημερήσια



διάταξη, ο χρόνος και ο τόπος πραγματοποίησης των συνεδριάσεων και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα ορίζονται από τον Πρόεδρο.

#### 7. Το Ανώτατο Υπηρεσιακό Συμβούλιο:

α. Γνωμοδοτεί για τα θέματα προαγωγής των διπλωματικών υπαλλήλων στο βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Β', των υπαλλήλων του επιστημονικού προσωπικού της Ε.Ν.Υ. στους βαθμούς του Νομικού Συμβούλου Α' και Β', των Εμπειρογνομόνων στους βαθμούς των Εμπειρογνομόνων Πρεσβευτών - Συμβούλων Α' και Β', των υπαλλήλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων στους βαθμούς του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β' και των υπαλλήλων Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας στους βαθμούς του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β'.

β. Αποφασίζει για την οριστική παύση διπλωματικού υπαλλήλου, υπαλλήλου του Κλάδου Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ. με το βαθμό του Νομικού Συμβούλου Α' και Β', υπαλλήλου του Κλάδου Εμπειρογνομόνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' και Β', του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β' και του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β', ο οποίος κρίνεται ανίκανος για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Η απόφαση του Α.Υ.Σ. αιτιολογείται πλήρως και είναι υποχρεωτική για τον Υπουργό, ο οποίος οφείλει να προκαλέσει την έκδοση του σχετικού διατάγματος εντός δύο μηνών από της εκδόσεως της.

γ. Γνωμοδοτεί για τις Μεταθέσεις των υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβεως, Πληρεξούσιου Υπουργού Α' και Β', των υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομόνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' και Β', των υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β', των υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β', καθώς και για κάθε συναφές ερώτημα που του απευθύνει ο Υπουργός Εξωτερικών.

δ. Γνωμοδοτεί για τον ορισμό του Ειδικού Νομικού Συμβούλου που προΐσταται της Ε.Ν.Υ. και αποφασίζει για τον ορισμό προϊσταμένων των τμημάτων της Ε.Ν.Υ..

ε. Γνωμοδοτεί για κάθε άλλο θέμα που αναφέρεται στο προσωπικό των ανωτέρω περιπτώσεων και παραπέμπεται σε αυτό από τον Υπουργό.

8. Το Α.Υ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τέσσερα (4) από τα πέντε (5) μέλη του με δικαίωμα ψήφου, στα οποία συμπεριλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Για τη λήψη αποφάσεων ή τη διατύπωση γνωμοδοτήσεων απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων, σε περίπτωση δε ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Εάν υπάρχουν περισσότερες από δύο γνώμες, αυτοί που ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις δύο επικρατέστερες.

9. Η γνώμη της τυχόν μειοψηφίας καταχωρείται στο οικείο πρακτικό του Α.Υ.Σ..
10. Το Συμβούλιο, όταν πρόκειται να αποφασίσει για την απόλυση για λόγους υγείας, οφείλει να καλέσει τον κρινόμενο υπάλληλο να εμφανισθεί, αυτοπροσώπως, ενώπιον του. Ο παραπεμπόμενος δικαιούται να λάβει, εγκαίρως, γνώση των στοιχείων του οικείου φακέλου και να παραστεί αυτοπροσώπως ή μετά ή δια δικηγόρου.
11. Οι αποφάσεις του Α.Υ.Σ. αιτιολογούνται πλήρως και είναι υποχρεωτικές για τον Υπουργό. Όταν προβλέπεται η έκδοση διατάγματος, ο Υπουργός οφείλει να προκαλέσει την έκδοση του εντός δύο μηνών από την απόφαση του Α.Υ.Σ..
12. Κατά τη διάρκεια της διετούς θητείας, δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών του Συμβουλίου, εκτός εάν συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που βεβαιώνονται με την απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.
13. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 102**

### **Ανώτατο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο**

1. Το Ανώτατο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο (Α.Π.Υ.Σ.) αποτελείται από πέντε (5) μέλη, με δικαίωμα ψήφου, τα οποία ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με διετή θητεία, ως εξής:

- α. ένας (1) Αντιπρόεδρος του Συμβουλίου της Επικρατείας, ως Πρόεδρος,
- β. ένας (1) Σύμβουλος της Επικρατείας,
- γ. ο ΣΤ-Α' Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου Εξωτερικών,
- δ. ένας (1) υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευος ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α',
- ε. ένας (1) υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευος ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α' και Β', που υποδεικνύεται από τη συνδικαλιστική οργάνωση του Διπλωματικού Κλάδου.

2. Όταν το Α.Π.Υ.Σ. επιλαμβάνεται πειθαρχικής υπόθεσης υπαλλήλου του Κλάδου του Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ., του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων ή του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, ως μέλος του ορίζεται υπάλληλος του οικείου κλάδου με βαθμό Νομικού Συμβούλου Α' ή Β', Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' ή Β', Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών υποθέσεων Α' ή Β', Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' ή Β' που υποδεικνύεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της οικείας συνδικαλιστικής οργάνωσης.

3. Στο Συμβούλιο εισηγείται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας Πρέσβυς ή Πληρεξούσιος Υπουργός Α' ή Β', αναπληρούμενος από άλλον ομοιόβαθμό του διπλωματικό υπάλληλο, οι οποίοι ορίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών, με διετή θητεία. Στην περίπτωση εξέτασης θεμάτων της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας. Καθήκοντα εισηγητή εκτελεί ο Ειδικός Νομικός Σύμβουλος. Στην περίπτωση του Ειδικού Νομικού Συμβούλου, στο Συμβούλιο εισηγείται Πρέσβυς ή Πληρεξούσιος Υπουργός Α' ή Β'. Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου.

4. Με την απόφαση της παραγράφου 1 ορίζονται, επίσης, πέντε (5) Πρέσβεις επί τιμή, με διετή θητεία, οι οποίοι καλούνται, κατά τη σειρά του διορισμού τους, προς αναπλήρωση εκείνου του μέλους του Α.Π.Υ.Σ. που είναι κατώτερο σε βαθμό ή νεότερο στην επετηρίδα του κρινόμενου διπλωματικού υπαλλήλου, διατηρούμενης πάντοτε της συνθέσεως του Α.Π.Υ.Σ. κατά τα δύο τρίτα από μονίμους δημοσίους υπαλλήλους. Εάν, λόγω του βαθμού του κρινόμενου διπλωματικού υπαλλήλου, δεν είναι δυνατή η ανωτέρω αναπλήρωση και η τήρηση της υποχρέωσης της συνθέσεως του Α.Π.Υ.Σ. κατά τα δύο τρίτα από μονίμους δημοσίους υπαλλήλους, τότε αυτό συνεδριάζει νομίμως με τα λοιπά, πλην των κατωτέρων ή νεοτέρων του κρινόμενου, μέλη του, εφόσον ο αριθμός αυτών δεν είναι κατώτερος των τριών (3). Η ανωτέρω ρύθμιση περί αναπλήρωσης δεν ισχύει για τα μέλη του Συμβουλίου ΣΤ-Α' Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου Εξωτερικών και εκείνο, που υποδεικνύεται από τις συνδικαλιστικές οργανώσεις των οικείων Συλλόγων.

5. Το Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του και επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, μετά από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών. Η ημερήσια διάταξη, ο χρόνος και ο τόπος πραγματοποίησης των συνεδριάσεων και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα ορίζονται από τον Πρόεδρο.

6. Το Ανώτατο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο:

α. Αποφασίζει για τις ενστάσεις διπλωματικών υπαλλήλων με βαθμό Πρέσβεως, Πληρεξούσιου Υπουργού Α' και Β', υπαλλήλων του Κλάδου Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ. με βαθμό Νομικού Συμβούλου Α' και Β', υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνώμωνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' και Β', υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β', και υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β' κατά των αποφάσεων των πειθαρχικών προϊσταμένων, πλην του Υπουργού, με τις οποίες τους επιβάλλονται πειθαρχικές ποινές.

β. Επιβάλλει, με αιτιολογημένη απόφαση, τις πειθαρχικές ποινές που προβλέπονται από τον παρόντα νόμο στους διπλωματικούς υπαλλήλους με βαθμό Πρέσβεως και Πληρεξούσιου Υπουργού Α' και Β', στους υπαλλήλους του Κλάδου Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ. με βαθμό Νομικού Συμβούλου Α' και Β', στους υπαλλήλους του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό Γενικού Συμβούλου

Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β', στους υπαλλήλους του Κλάδου Εμπειρογνώμωνων, με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' και Β' και στους υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β'.

γ. Γνωμοδοτεί για κάθε άλλο θέμα που αναφέρεται σε πειθαρχικό ζήτημα του προσωπικού των ανωτέρω περιπτώσεων και παραπέμπεται σε αυτό από τον Υπουργό.

7. Το Α.Π.Υ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τέσσερα (4) από τα πέντε (5) μέλη του, στα οποία συμπεριλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Για τη λήψη αποφάσεων ή τη διατύπωση γνωμοδοτήσεων απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων, σε περίπτωση δε ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Εάν υπάρχουν περισσότερες από δύο γνώμες, αυτοί που ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις δύο επικρατέστερες.

8. Η γνώμη της τυχόν μειοψηφίας καταχωρείται στο οικείο πρακτικό του Α.Π.Υ.Σ..

9. Το Συμβούλιο οφείλει να καλεί τον κρινόμενο υπάλληλο να εμφανισθεί, αυτοπροσώπως, ενώπιον του και να αναπτύξει και προφορικά τα στοιχεία που εκτίθενται στην απολογία του ή να προσκομίσει νέα, προς υπεράσπιση του, στοιχεία. Ο παραπεμπόμενος στο Συμβούλιο δικαιούται να λάβει, εγκαίρως, γνώση των στοιχείων του οικείου φακέλου και να παραστεί αυτοπροσώπως ή μετά ή δια δικηγόρου.

10. Οι αποφάσεις του Α.Π.Υ.Σ. αιτιολογούνται πλήρως και είναι υποχρεωτικές για τον Υπουργό.

11. Κατά τη διάρκεια της διετούς θητείας δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών του Συμβουλίου, εκτός εάν συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που βεβαιώνονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

12. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας του Ανώτατου Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

## Άρθρο 103

### Υπηρεσιακό Συμβούλιο

1. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποτελείται από πέντε (5) μέλη, τα οποία ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με διετή θητεία, ως εξής:

α. ένας (1) υπάλληλος του Διπλωματικού κλάδου με βαθμό Πρέσβευος ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α' ή Β', ως Πρόεδρος,

β. ένας (1) Πάρεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στο Υπουργείο Εξωτερικών,

γ. δύο (2) υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευος ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α' ή Β', που να είναι νεότεροι στην επετηρίδα του Προέδρου και

δ. ένας (1) υπάλληλος, εκπρόσωπος του αντίστοιχου κλάδου, που υποδεικνύεται στον Υπουργό από το Διοικητικό Συμβούλιο της οικείας συνδικαλιστικής οργάνωσης, ως μέλη.

Στο Συμβούλιο εισηγείται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης, αναπληρούμενος, σε περίπτωση κωλύματος, από Πληρεξούσιο Υπουργό Α' ή Β', οριζόμενο από τον Υπουργό Εξωτερικών.

Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προσωπικού.

2. Για τη συγκρότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου εφαρμόζεται η διάταξη της περίπτωσης α' της παραγράφου 1 του άρθρου 6 του ν. 2839/2000 (ΦΕΚ 196 Α').

3. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του, ο οποίος ορίζει και τα θέματα προς συζήτηση.

4. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο:

α. Γνωμοδοτεί για θέματα τοποθέτησης και μετάθεσης όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου, πλην των υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευος, Πληρεξούσιου Υπουργού Α' και Β', των υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομώνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' και Β', των υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β', και των υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β'.

β. Γνωμοδοτεί για θέματα προαγωγής υπαλλήλων όλων των κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών και, όσον αφορά τους υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου μέχρι και

της προαγωγής από το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α', τους υπαλλήλους του Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ. για την προαγωγή από το βαθμό του Εισηγητή στο βαθμό του Αναπληρωτή Νομικού Συμβούλου, τους υπαλλήλους του Κλάδου Εμπειρογνομόνων για την προαγωγή από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Β' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α', τους υπαλλήλους του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων μέχρι και της προαγωγής από το βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', και, τους υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας μέχρι και της προαγωγής από το βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Β' στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Α'. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, προκειμένου να γνωμοδοτήσει για Προαγωγές υπαλλήλων, συνέρχεται εντός τριών μηνών από τη συμπλήρωση των τυπικών προς προαγωγή προσόντων των υπαλλήλων, εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις προς κάλυψη.

γ. Αποφασίζει για την προσωρινή απαλλαγή υπαλλήλου από τα καθήκοντα του.

δ. Γνωμοδοτεί για κάθε άλλο θέμα, που αναφέρεται στο προσωπικό και παραπέμπεται σε αυτό από τον Υπουργό.

5. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τέσσερα (4) από τα πέντε (5) μέλη του, στα οποία συμπεριλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Για τη λήψη αποφάσεων ή τη διατύπωση γνωμοδοτήσεων απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων και, σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Εάν υπάρχουν περισσότερες από δύο γνώμες, αυτοί που ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις δύο επικρατέστερες.

6. Το Συμβούλιο, όταν πρόκειται να αποφασίσει για την απόλυση για λόγους υγείας, οφείλει να καλέσει τον κρινόμενο υπάλληλο να εμφανισθεί, αυτοπροσώπως, ενώπιον του. Ο παραπεμπόμενος δικαιούται να λάβει, εγκαίρως, γνώση των στοιχείων του οικείου φακέλου και να παραστεί αυτοπροσώπως ή μετά ή δια δικηγόρου.

7. Κατά τη διάρκεια της διετούς θητείας δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών του Συμβουλίου, εκτός εάν συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που βεβαιώνονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

## Άρθρο 104

### Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο

1. Το Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποτελείται από πέντε (5) μέλη, τα οποία ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με διετή θητεία, ως εξής:

α. δύο (2) Σύμβουλοι της Επικρατείας, εκ των οποίων ο αρχαιότερος ως Πρόεδρος,

β. δύο (2) υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευς ή Πληρεξούσιου Υπουργού Α` ή Β` και

γ. ένας (1) υπάλληλος, εκπρόσωπος του αντίστοιχου κλάδου, που υποδεικνύεται στον Υπουργό από το Διοικητικό Συμβούλιο της οικείας συνδικαλιστικής οργάνωσης, ως μέλη.

Στο Συμβούλιο εισηγείται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης, αναπληρούμενος σε περίπτωση κωλύματος από Πληρεξούσιο Υπουργό Α` ή Β` οριζόμενο από τον Υπουργό Εξωτερικών.

Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προσωπικού.

2. Το Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του, ο οποίος ορίζει και τα θέματα προς συζήτηση.

3. Το Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τέσσερα (4) από τα πέντε (5) μέλη του, στα οποία συμπεριλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Για τη λήψη αποφάσεων ή τη διατύπωση γνωμοδοτήσεων, απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων, σε περίπτωση δε ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Εάν υπάρχουν περισσότερες από δύο γνώμες, αυτοί που ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις δύο επικρατέστερες.

4. Το Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο:

α. Επιβάλλει, με αιτιολογημένη απόφαση, τις πειθαρχικές ποινές που προβλέπονται από τον παρόντα νόμο σε όλους τους υπαλλήλους, εκτός από αυτούς που είναι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευς και Πληρεξούσιου Υπουργού Α` και Β`, υπάλληλοι του Κλάδου Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ. με βαθμό Νομικού Συμβούλου Α` και Β`, υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων με βαθμό Εμπειρογνομόνων Πρεσβευτών - Συμβούλων Α` και Β`, υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α` και Β`, και υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α` και Β.

β. Αποφασίζει για τις ενστάσεις υπαλλήλων που υπάγονται στην αρμοδιότητα του, κατά των αποφάσεων των πειθαρχικών προϊσταμένων, πλην του Υπουργού, με τις οποίες τους επιβάλλονται πειθαρχικές ποινές.

γ. Γνωμοδοτεί για κάθε άλλο ζήτημα, το οποίο αναφέρεται σε πειθαρχικό θέμα υπαλλήλων, που υπάγονται στην αρμοδιότητα του και παραπέμπεται σε αυτό από τον Υπουργό.

δ. Επιλαμβάνεται κάθε άλλου θέματος που υπάγεται στην αρμοδιότητα του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

5. Το Συμβούλιο οφείλει να καλεί τον κρινόμενο υπάλληλο να εμφανισθεί, αυτοπροσώπως, ενώπιον του και να αναπτύξει και προφορικά τα στοιχεία που εκτίθενται στην απολογία του ή να προσκομίσει νέα προς υπεράσπιση του στοιχεία. Ο παραπεμπόμενος στο Συμβούλιο δικαιούται να λάβει, εγκαίρως, γνώση των στοιχείων του οικείου φακέλου και να παραστεί αυτοπροσώπως ή μετά ή δια δικηγόρου.

6. Κατά τη διάρκεια της διετούς θητείας δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών του Συμβουλίου, εκτός εάν συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που βεβαιώνονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

7. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας του Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 105**

### **Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο**

1. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο (Δ.Π.Υ.Σ) συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και αποτελείται από οκτώ (8) μέλη με δικαίωμα ψήφου, τα οποία ορίζονται με τους αναπληρωτές τους ως εξής:

α. ένας (1) Αντιπρόεδρος του Συμβουλίου Επικρατείας, ως Πρόεδρος,

β. τρεις (3) δικαστικοί λειτουργοί προερχόμενοι δύο (2) από το Συμβούλιο της Επικρατείας, αρχαιότεροι αυτού που ορίζεται μέλος του Π.Υ.Σ., και ένας (1) από τον Άρειο Πάγο,

γ. ο ΣΤ-Α' Γενικός Διευθυντής Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και

δ. δύο (2) υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβευος ή Πληρεξουσίου Υπουργού Α'.

Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί διπλωματικός υπάλληλος με βαθμό Συμβούλου Πρεσβείας Α' ή Β' που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.



2. Στο Δ.Π.Υ.Σ. συμμετέχει, με δικαίωμα ψήφου, και ένας (1) εκπρόσωπος

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Διπλωματικού Κλάδου, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ. αφορά υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ., όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ αφορά υπαλλήλους του Κλάδου του Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ.,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ αφορά υπαλλήλους του Κλάδου Εμπειρογνομόνων,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ αφορά υπαλλήλους του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων.

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ αφορά υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ., αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ., αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ., αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ., αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου,

- της συνδικαλιστικής οργάνωσης του Κλάδου Επιμελητών, όταν το ζήτημα του οποίου επιλαμβάνεται το Δ.Π.Υ.Σ., αφορά υπαλλήλους του εν λόγω Κλάδου.

Ο εκπρόσωπος κάθε συνδικαλιστικής οργάνωσης υποδεικνύεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του οικείου Συλλόγου και ορίζεται με την απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

3. Στο Συμβούλιο εισηγείται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας Πρέσβυς ή Πληρεξούσιος Υπουργός Α', αναπληρούμενος από άλλον ομοιόβαθμό του διπλωματικό υπάλληλο, οι οποίοι ορίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών, με διετή θητεία. Στην περίπτωση εξέτασης θεμάτων της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας καθήκοντα εισηγητή εκτελεί ο

Ειδικός Νομικός Σύμβουλος. Στην περίπτωση του Ειδικού Νομικού Συμβούλου, στο Συμβούλιο εισηγείται Πρέσβυς ή Πληρεξούσιος Υπουργός Α'.

4. Με την απόφαση της παραγράφου 1 ορίζονται, επίσης, πέντε (5) Πρέσβεις επί τιμή, με διετή θητεία, οι οποίοι καλούνται, κατά τη σειρά του διορισμού τους, προς αναπλήρωση εκείνου του μέλους του Δ.Π.Υ.Σ. που είναι κατώτερο σε βαθμό ή νεότερο στην επετηρίδα του κρινόμενου διπλωματικού υπαλλήλου.

5. Αν τα μέλη του Δ.Π.Υ.Σ. περιλαμβάνονται μεταξύ αυτών που κρίνονται δεν θα συμμετάσχουν στη συνεδρίαση για την κρίση που τους αφορά. Αν τα αναπληρωματικά μέλη έχουν το ίδιο κώλυμα, το Δ.Π.Υ.Σ. συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη.

6. Το Δ.Π.Υ.Σ. έχει κυρίως τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α. Αποφασίζει για τις ενστάσεις υπαλλήλων, που υπάγονται στην αρμοδιότητά του, κατά των αποφάσεων του Π.Υ.Σ. και του Α.Π.Υ.Σ. με τις οποίες τους επιβάλλονται πειθαρχικές ποινές του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών και άνω, της στέρησης του δικαιώματος για προαγωγή από ένα έως πέντε έτη, του υποβιβασμού, της προσωρινής παύσης τριών έως δώδεκα μηνών με πλήρη στέρηση των αποδοχών και της οριστικής παύσης.

β. Αποφασίζει για τις ενστάσεις που ασκεί κατά αποφάσεων του Π.Υ.Σ. και του Α.Π.Υ.Σ., υπέρ της Διοίκησης ή υπέρ του υπαλλήλου, ο Υπουργός ή κάθε πειθαρχικός προϊστάμενος. Στην περίπτωση αυτή δεν μπορεί να επιβάλει ελαφρότερη ποινή από αυτήν που επιβλήθηκε από το Π.Υ.Σ. ή το Α.Π.Υ.Σ..

7. Το Δ.Π.Υ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρο του εάν υπάρχουν ενστάσεις κατά αποφάσεων των Πειθαρχικών Συμβουλίων. Η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης αποστέλλει αμελλητί όλες τις ενστάσεις στον Πρόεδρο, ο οποίος ορίζει εν συνεχεία την ημερήσια διάταξη, το χρόνο και τον τόπο πραγματοποίησης των συνεδριάσεων καθώς και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα. Η πρόσκληση, η οποία περιλαμβάνει την ημερήσια διάταξη, γνωστοποιείται, από το γραμματέα, στα μέλη του συλλογικού οργάνου τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

8. Το Δ.Π.Υ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα πέντε (5) από τα οκτώ (8) μέλη του, στα οποία συμπεριλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Για τη λήψη αποφάσεων απαιτείται πλειοψηφία των παρόντων, σε περίπτωση δε ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Εάν υπάρχουν περισσότερες από δύο γνώμες, αυτοί που ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις δύο επικρατέστερες.

9. Η ένσταση ενώπιον του Δ.Π.Υ.Σ κατά των αποφάσεων του Π.Υ.Σ. ασκείται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ή την πλήρη γνώση αυτής από τον υπάλληλο ή από την περιέλευσή της στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση. Η προθεσμία αυτή παρατείνεται κατά τριάντα (30) ημέρες για εκείνους που διαμένουν στο εξωτερικό.

10. Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης ενώπιον του Δ.Π.Υ.Σ και η άσκηση της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης του οικείου πειθαρχικού συμβουλίου.

11. Το Δ.Π.Υ.Σ δύναται να αναβάλει την κρίση του αιτιολογημένα μέχρι δύο (2) φορές. Σε κάθε περίπτωση, αποφασίζει για την ένσταση εντός τεσσάρων μηνών από την ημέρα περιέλευσης σε αυτό του πλήρους φακέλου της πειθαρχικής διαδικασίας.

12. Το Συμβούλιο οφείλει να καλεί τον κρινόμενο υπάλληλο να εμφανισθεί, αυτοπροσώπως, ενώπιον του και να αναπτύξει και προφορικά τα στοιχεία που εκτίθενται στην απολογία του ή να προσκομίσει νέα, προς υπεράσπιση του, στοιχεία. Ο κρινόμενος υπάλληλος δικαιούται να λάβει, εγκαίρως, γνώση των στοιχείων του οικείου φακέλου και να παραστεί αυτοπροσώπως ή μετά ή δια δικηγόρου.

13. Κατά τη διάρκεια της διετούς θητείας δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών του Συμβουλίου, εκτός εάν συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι που βεβαιώνονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

14. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 106**

### **Εκπαιδευτικό Συμβούλιο της Διπλωματικής Ακαδημίας**

Στη Διπλωματική Ακαδημία συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών Εκπαιδευτικό Συμβούλιο, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του παρόντος.

## **Άρθρο 107**

### **Τεχνικό Συμβούλιο**

1. Για την εκπλήρωση των σκοπών της Τεχνικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών λειτουργεί πενταμελές Τεχνικό Συμβούλιο, το οποίο απαρτίζεται από τα κάτωθι μέλη, που ορίζονται, με τριετή θητεία, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών:

α. τον ΣΤ-Β' Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, ως Πρόεδρο, αναπληρούμενο, σε περίπτωση κωλύματος, από τον Διευθυντή Προσωπικού,

β. τον Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στο Υπουργείο Εξωτερικών, αναπληρούμενο σε περίπτωση κωλύματος, από τον αρχαιότερο Πάρεδρο του Γραφείου Ν.Σ.Κ. στο Υπουργείο Εξωτερικών,

γ. έναν (1) εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (Τ.Ε.Ε.), που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τη Διοικούσα Επιτροπή του Τ.Ε.Ε., με διετή θητεία,

δ. έναν (1) διπλωματούχο μηχανικό, υπάλληλο της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τον αρμόδιο Υπουργό με διετή θητεία,

ε. έναν (1) διπλωματούχο μηχανικό, υπάλληλο του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τον αρμόδιο Υπουργό, με διετή θητεία.

Καθήκοντα εισηγητή, χωρίς ψήφο, εκτελεί είτε ο προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας είτε ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 4.

2. Στο Τεχνικό Συμβούλιο μετέχει ως Γραμματέας, χωρίς ψήφο, υπάλληλος του Υπουργείου, οριζόμενος από τον Πρόεδρο. Αυτός τηρεί, με ίδια ευθύνη, βιβλίο πρωτοκόλλου, στο οποίο καταχωρούνται, κατ' αύξοντα αριθμό, οι εισηγήσεις, ως και βιβλίο πρακτικών, στο οποίο καταχωρούνται, κατά συνεδρία, οι γνωμοδοτήσεις του Τεχνικού Συμβουλίου.

3. Ο Πρόεδρος του Τεχνικού Συμβουλίου μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις οποιονδήποτε υπάλληλο του Υπουργείου Εξωτερικών ή ιδιώτη, για παροχή πληροφοριών σχετικά με τα θέματα που συζητούνται σε αυτό. Το Τεχνικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του, ο οποίος ορίζει και τα προς συζήτηση θέματα.

4. Το Τεχνικό Συμβούλιο γνωμοδοτεί για θέματα που:

Α. εισηγείται ο προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας και ανάγονται:

α. στη συντήρηση κτηρίων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών και των κτηρίων, στα οποία στεγάζονται οι αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας,

β. στην αγορά κατάλληλων ακινήτων για τη στέγαση υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών στην Ελλάδα ή την εγκατάσταση των διπλωματικών και προξενικών αρχών ως και για την κατοικία των προϊσταμένων των αρχών αυτών,

γ. στην ανέγερση και ανακαίνιση κτηρίων προς εξυπηρέτηση των αναφερομένων στο προηγούμενο εδάφιο β' σκοπών,

δ. στην επίπλωση - εξοπλισμό και διακόσμηση των ως άνω κτηρίων και οικημάτων,

Β. εισηγείται ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών και ανάγονται σε προμήθειες,

Γ. προβλέπονται από το ν. 3669/2008 (Α' 116), όπως εκάστοτε ισχύει, και τα εκτελεστικά αυτού διατάγματα,

Δ. παραπέμπει σε αυτό ο Υπουργός Εξωτερικών ή ο Υπηρεσιακός Γενικός Γραμματέας ή ο ΣΤ-Β' Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών.

5. Το Τεχνικό Συμβούλιο είναι σε απαρτία, όταν είναι παρόντα τέσσερα (4) μέλη του, στα οποία περιλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Οι αποφάσεις και γνωμοδοτήσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

6. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα λειτουργίας του Τεχνικού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 108**

### **Συμβούλιο Ταγμάτων Αριστείας**

1. Το Συμβούλιο Ταγμάτων Αριστείας είναι επταμελές και αποτελείται από τα παρακάτω μέλη, τα οποία, με τους αναπληρωτές τους, διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με τριετή θητεία:

α. τον Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών, ως Πρόεδρο,

β. δύο (2) Έλληνες πολίτες, οι οποίοι κατέχουν το βαθμό του Μεγαλόσταυρου του Τάγματος της Τιμής ή του Τάγματος του Φοίνικος,

γ. τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους,

δ. ένα (1) μέλος της Ακαδημίας Αθηνών, που ορίζεται από τον Πρόεδρο της,

ε. έναν (1) ανώτατο αξιωματικό που υπηρετεί στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας, ο οποίος προτείνεται από τον Υπουργό Εθνικής Άμυνας εκ περιτροπής από καθέναν από τους τρεις κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων και

στ. έναν (1) ανώτατο ή ανώτερο υπάλληλο που υπηρετεί στην Προεδρία της Δημοκρατίας, ο οποίος προτείνεται από τον Γενικό Γραμματέα της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου μετέχει, ως εισηγητής, χωρίς ψήφο και ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εθιμοτυπίας του Υπουργείου Εξωτερικών και, εάν αυτός κωλύεται, ο νόμιμος αναπληρωτής του. Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου της Διεύθυνσης Εθιμοτυπίας, που ορίζεται από τον προϊστάμενο της.

2. Το Συμβούλιο Ταγμάτων Αριστείας γνωμοδοτεί επί προτάσεων για την απονομή τιμητικών διακρίσεων και ειδικότερα:

α. γνωμοδοτεί επί προτάσεων του Υπουργού Εξωτερικών για την ένταξη Ελλήνων πολιτών σε Τάγμα Αριστείας και την απονομή των οικείων διασήμων έως και το βαθμό του Ανωτέρου Ταξιάρχη εκάστου τάγματος. Πρόταση για αναβάθμιση της διακρίσεως εισάγεται μόνο μετά την πάροδο τριετίας από την τελευταία απονομή, εκτός εάν ο

προτεινόμενος παρουσίασε στο μεταξύ εξαιρετική προσφορά που δικαιολογεί την προαγωγή του,

β. αποφασίζει την έκπτωση και στέρηση του δικαιώματος να φέρει μέλος Τάγματος Αριστείας τα απονεμηθέντα διάσημα στις περιπτώσεις του άρθρου 5 παρ. 3 του ν. 106/1975 (Α' 171).

γ. εποπτεύει την τήρηση των μητρώων των Ταγμάτων Αριστείας και τα επιθεωρεί, μία φορά κατ' έτος.

3. Το Συμβούλιο συνέρχεται τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος, συγκαλούμενο από τον Υπουργό Εξωτερικών. Το Συμβούλιο έχει απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον πέντε (5) από τα μέλη του, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνεται απαραίτητα και το μέλος που εκτελεί Καθήκοντα Προέδρου. Για τη λήψη αποφάσεων ή τη διατύπωση γνωμοδοτήσεων απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων, σε περίπτωση δε ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται τα κριτήρια και η διαδικασία απονομής τιμητικών διακρίσεων και ένταξης πολιτών σε Τάγμα Αριστείας και ρυθμίζονται θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Συμβουλίου Ταγμάτων Αριστείας.

## **Άρθρο 109**

### **Επιτροπή Ειδικών Δαπανών**

1. Στο Υπουργείο Εξωτερικών λειτουργεί τριμελής Επιτροπή Ειδικών Δαπανών, αποτελούμενη:

α. από τον Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών, ως Πρόεδρο, τον οποίο αναπληρώνει, σε περίπτωση κωλύματος, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης,

β. από δύο (2) υπαλλήλους με πρεσβευτικό βαθμό, που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και ορίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών.

2. Στην Επιτροπή μετέχει ως γραμματέας, χωρίς ψήφο, υπάλληλος του Υπουργείου, που ορίζεται από τον Υπουργό Εξωτερικών. Αυτός τηρεί, με δική του ευθύνη και απόλυτη εχεμύθεια, βιβλίο πρωτοκόλλου, στο οποίο καταχωρίζονται, κατ' αύξοντα αριθμό, οι προτάσεις δαπανών, καθώς και βιβλίο πρακτικών, στο οποίο καταχωρίζονται, κατά συνεδρίαση, οι γνωμοδοτήσεις της Επιτροπής, το περιεχόμενο των οποίων απαγορεύεται να ανακοινώνεται.

3. Οι γνωμοδοτήσεις της Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Η γνώμη της μειοψηφίας καταχωρίζεται, υποχρεωτικώς, στα πρακτικά.

4. Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί τους προϊσταμένους των αρμόδιων υπηρεσιών του Υπουργείου, για την παροχή από αυτούς των αναγκαίων διευκρινίσεων ή να ζητεί κάθε άλλο στοιχείο για την προτεινόμενη δαπάνη.

5. Η Επιτροπή γνωμοδοτεί, με αιτιολογημένο πρακτικό, για προτάσεις που διαβιβάζονται σε αυτήν από τον Υπουργό Εξωτερικών.

Με τη γνωμοδότηση η Επιτροπή πρέπει να αποφαινεται τόσο για το αν οι προτεινόμενες προς διάθεση δαπάνες από τις πιστώσεις απόρρητων εθνικών αναγκών πληρούν τους όρους του άρθρου 243, όσο και για το ύψος αυτών.

Απόσπασμα του πρακτικού, που αναγράφει τον αριθμό της γνωμοδότησης, τη χρονολογία της συνεδρίασης, το όνομα του δικαιούχου, το ύψος της δαπάνης και το χαρακτηρισμό της δαπάνης ως απορρήτου, διαβιβάζεται προς τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, η οποία προκαλεί σχετική απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, που αποτελεί το μόνο δικαιολογητικό της δαπάνης.

6. Ο έλεγχος της πραγματοποίησης της δαπάνης για απόρρητη εθνική ανάγκη ενεργείται από την υπηρεσία που την προκάλεσε.

7.α Όλα τα παραστατικά έγγραφα της δαπάνης και κάθε άλλο στοιχείο που κατέχει η Επιτροπή ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία του Υπουργείου, και αναφέρεται στην αναγνώριση και εκτέλεση της δαπάνης, καταστρέφονται από τους προϊσταμένους των οικείων Διευθύνσεων ένα χρόνο, το αργότερο, μετά την έκδοση της σχετικής υπουργικής απόφασης. Η μη τήρηση της υποχρέωσης αυτής συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για τους προϊσταμένους των οικείων Διευθύνσεων.

β. Προκειμένου για δαπάνη που υπερβαίνει το ποσό των είκοσι πέντε χιλιάδων (25.000) ευρώ, τα δικαιολογητικά έγγραφα της δαπάνης και κάθε άλλο στοιχείο που κατέχει η Επιτροπή Ειδικών Δαπανών ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία του Υπουργείου και αναφέρεται στην αναγνώριση και εκτέλεση της δαπάνης με συνοδευτική έκθεση διαβιβάζονται μέσω του Υπουργού Εξωτερικών προς τη Βουλή, προκειμένου να ενημερωθεί περί της διάθεσης αυτής αυθημερόν, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με τον Πρόεδρο της Βουλής. Για τα ανωτέρω έγγραφα και τη διαχείριση αυτών εφαρμόζονται οι διατάξεις περί απορρήτων απαγορευόμενης της αναπαραγωγής, διατήρησης ή δημοσιοποίησης αυτών. Ο σχετικός φάκελος επιστρέφεται εν συνεχεία στο Υπουργείο Εξωτερικών, όπου ο Υπηρεσιακός Γενικός Γραμματέας βεβαιώνει την ορθή διάθεση του ποσού και τηρείται η διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου περί καταστροφής.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ρυθμίζονται ο τρόπος λειτουργίας της Επιτροπής Ειδικών Δαπανών, τα της αναπλήρωσης των μελών της, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

## **Άρθρο 110**

### **Συμβούλια Συντονισμού Περιφερειακής Πολιτικής**

1. Στην Κεντρική Υπηρεσία λειτουργούν Συμβούλια Συντονισμού γεωγραφικών περιοχών ως ακολούθως:

α) Ευρωπαϊκών Χωρών

β) Χωρών Νοτιοανατολικής Ευρώπης

γ) Ρωσίας, Λευκορωσίας, Χωρών Καυκάσου και λοιπών χωρών Ευξείνου Πόντου

δ) Αραβικών Χωρών και Μέσης Ανατολής

ε) Βορείου Αμερικής

στ) Λατινικής Αμερικής και Καραϊβικής

ζ) Χωρών Υποσαχαρικής Αφρικής

η) Ασίας και Ωκεανίας

2. Στο κάθε Συμβούλιο Συντονισμού συμμετέχουν οι Αρμόδιοι Διευθυντές και Τμηματάρχες της Α΄ Γενικής Διεύθυνσης Πολιτικών Υποθέσεων, οι Αρμόδιοι Διευθυντές και Τμηματάρχες των Β1 και Β2 Διευθύνσεων Διμερών και Πολυμερών Οικονομικών Σχέσεων, ο Διευθυντής και οι αρμόδιοι τμηματάρχες της Ε2 Διεύθυνσης Διεθνούς Επικοινωνίας, ο Διευθυντής και οι αρμόδιοι τμηματάρχες της Η1 Διεύθυνσης Αποδήμου Ελληνισμού, Προγραμμάτων, Συμβουλίου και Παγκόσμιας Συνέλευσης, ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και ο προϊστάμενος της Υπηρεσίας Συντονισμού του Υπουργείου Εξωτερικών.

3. Στο κάθε Συμβούλιο προεδρεύει ο προϊστάμενος της Α΄ Γενικής Διεύθυνσης Πολιτικών Υποθέσεων, ο οποίος και το συγκαλεί και μπορούν να καλούνται να συμμετέχουν και οι αντίστοιχοι επικεφαλής των Πρεσβειών στις χώρες αυτές.

4. Αρμοδιότητα των Συμβουλίων Συντονισμού είναι ο συντονισμός και η ευθυγράμμιση των δράσεων των Γενικών Γραμματειών και των Διευθύνσεων του Υπουργείου σε μία Γεωγραφική περιοχή.



## Άρθρο 111

### Νομοπαρασκευαστικές Επιτροπές, Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας

1. Ο Υπουργός Εξωτερικών μπορεί να συγκροτεί, με απόφαση του, νομοπαρασκευαστικές επιτροπές, με σκοπό τη σύνταξη σχεδίων νόμων, κανονιστικών διαταγμάτων και λοιπών κανονιστικών πράξεων.
2. Στις επιτροπές αυτές μπορούν να μετέχουν και δικαστικοί λειτουργοί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών μπορεί να συγκροτούνται επιτροπές και ομάδες εργασίας από δημόσιους λειτουργούς ή υπαλλήλους και ιδιώτες, οι οποίοι μπορούν, λόγω των ειδικών γνώσεων, της επιστημονικής τους κατάρτισης και πείρας, να συμβάλουν στην αποδοτικότερη διεξαγωγή του έργου του Υπουργείου Εξωτερικών. Οι λεπτομέρειες για τη λειτουργία, καθώς και η αμοιβή των μελών των ανωτέρω επιτροπών και ομάδων εργασίας ορίζονται, κατά περίπτωση, με την ίδια απόφαση. Σε περίπτωση που ορίζονται πρόσωπα με την ιδιότητα τους ως υπαλλήλων άλλου Υπουργείου ή φορέα του δημόσιου τομέα, απαιτείται για τη συμμετοχή τους προηγούμενη έγκριση του προϊσταμένου ή εποπτεύοντος Υπουργού.
4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μπορεί να συγκροτούνται μη αμειβόμενες ειδικές επιτροπές και ομάδες εργασίας με σκοπό τη διερεύνηση, μελέτη και αξιολόγηση θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εξωτερικών. Σε αυτές μπορεί να μετέχουν στελέχη του Υπουργείου Εξωτερικών, δημόσιοι λειτουργοί, δημόσιοι υπάλληλοι, καθώς και ιδιώτες, οι οποίοι διαθέτουν ειδικές γνώσεις και εμπειρία στα θέματα που εξετάζονται. Με όμοιες αποφάσεις μπορεί να ρυθμίζονται, όταν κρίνεται αναγκαίο, οι ειδικότερες λεπτομέρειες για το αντικείμενο, τη χρονική διάρκεια και την εν γένει λειτουργία των εν λόγω επιτροπών και ομάδων εργασίας. Σε περίπτωση που ορίζονται πρόσωπα με την ιδιότητα τους ως υπαλλήλων άλλου Υπουργείου ή φορέα του δημόσιου τομέα, απαιτείται για τη συμμετοχή τους προηγούμενη έγκριση του προϊσταμένου ή εποπτεύοντος Υπουργού.

## ΜΕΡΟΣ Β' - ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

#### Άρθρο 112

##### Σύσταση και κατάργηση διπλωματικών αρχών

1. Οι Πρεσβείες, οι Μόνιμες Αντιπροσωπείες σε διεθνείς οργανισμούς, οι Διπλωματικές Αντιπροσωπείες και τα Γραφεία Συνδέσμου χαρακτηρίζονται "Διπλωματικές Αρχές", συνιστώνται δε και καταργούνται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, κατόπιν εισήγησης του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα. Με προεδρικό διάταγμα αυξάνονται και οι οργανικές θέσεις των κλάδων υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, ανάλογα με την προβλεπόμενη σύνθεση των διπλωματικών αρχών που συνιστώνται.
2. Η μεταβολή της έδρας της διπλωματικής αρχής γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.
3. Η ίδρυση Πρεσβείας, χωρίς τη δημιουργία νέων θέσεων, γίνεται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών. Στην Πρεσβεία αυτή διαπιστεύεται Πρέσβυς, ο οποίος υπηρετεί σε άλλη επικράτεια, με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών. Εφόσον στη χώρα, στην οποία συνιστάται τέτοια Πρεσβεία, υφίσταται έμμισθη προξενική αρχή, μπορεί να ανατεθεί στον προϊστάμενό της η άσκηση καθηκόντων Επιτετραμμένου.
4. Η σύνθεση των διπλωματικών αρχών καθορίζεται με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών. Με όμοιο διάταγμα είναι δυνατή η μεταφορά των θέσεων αυτών σε άλλες αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών.
5. Οι υφιστάμενες ή συνιστώμενες αντιπροσωπείες σε μακροχρόνιας διάρκειας διεθνείς διασκέψεις ή διπλωματικές διαπραγματεύσεις λειτουργούν όπως και οι Μόνιμες Αντιπροσωπείες σε διεθνείς οργανισμούς, μέχρι πέρας των εργασιών των διασκέψεων ή των διαπραγματεύσεων.

## Άρθρο 113

### Καθήκοντα πρεσβευτικών αρχών

1. Οι πρεσβευτικές αρχές, με προϊστάμενο Πρέσβυ, ο οποίος διαπιστεύεται από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, εκπροσωπούν την Ελλάδα στα κράτη διαπίστευσής τους, ασκούν δε, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του άρθρου 2, ιδίως τα εξής Καθήκοντα, σύμφωνα με τα διεθνώς ισχύοντα:

α. Μεριμνούν για την ανάπτυξη των σχέσεων της Ελλάδας με τα άλλα κράτη στον πολιτικό, οικονομικό, εμπορικό, τουριστικό, πολιτιστικό και άλλους τομείς.

β. Προβαίνουν σε κάθε είδους συνεννόηση και διαπραγμάτευση, σύμφωνα με τις οδηγίες της Κυβέρνησης.

γ. Παρακολουθούν και ενημερώνουν την Κυβέρνηση για την εσωτερική κατάσταση και τις εξωτερικές σχέσεις του κράτους διαπίστευσής τους.

δ. Ενημερώνουν τις κυβερνήσεις των ξένων κρατών και τους φορείς διαμόρφωσης της κοινής γνώμης και αναλαμβάνουν όλες τις ενδεικνύομενες πρωτοβουλίες για την προβολή και στήριξη θεμάτων ελληνικού ενδιαφέροντος.

ε. Εφαρμόζουν τη χαραχθείσα εξωτερική πολιτική της χώρας και διατυπώνουν απόψεις και εισηγήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

στ. Ασκούν έλεγχο και εποπτεία των έμμισθων και άμισθων προξενικών αρχών, που λειτουργούν στα κράτη διαπίστευσής τους. Παράλληλα, ασκούν και προξενικά καθήκοντα σε όσες αρχές έχουν συσταθεί προξενικά γραφεία στο πλαίσιο της οικείας Πρεσβείας.

ζ. Συντονίζουν τη λειτουργία των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (Ο.Ε.Υ.) της περιφέρειας της αρμοδιότητάς τους και ασκούν την οικονομική διπλωματία, μέσω των εν λόγω Γραφείων.

η. Συντονίζουν τη λειτουργία των Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας της περιφέρειας της αρμοδιότητάς τους και ασκούν τη δημόσια διπλωματία, μέσω των εν λόγω Γραφείων.

θ. Παραλαμβάνουν από την Κεντρική Υπηρεσία και υλοποιούν το Στρατηγικό Σχέδιο και Πρόγραμμα Δράσης που τις αφορά, συμμετέχουν στην κατάρτισή του μέσω προτάσεων και αναφέρουν ανά τακτικά χρονικά διαστήματα το βαθμό υλοποίησής του.

## **Άρθρο 114**

### **Καθήκοντα μόνιμων αντιπροσωπειών**

1. Οι Μόνιμες Αντιπροσωπείες εκπροσωπούν την Ελλάδα στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στους διεθνείς οργανισμούς και άλλα διεθνή όργανα και συνδιασκέψεις και έχουν ως κύρια αποστολή την υποστήριξη και προαγωγή των ελληνικών συμφερόντων στους οργανισμούς αυτούς.
2. Προς το σκοπό αυτόν, στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων του άρθρου 2, διεξάγουν κάθε είδους συνεννοήσεις και διαπραγματεύσεις, παρακολουθούν τα θέματα του διεθνούς οργανισμού, τον ενημερώνουν για θέματα ελληνικού ενδιαφέροντος, εφαρμόζουν τη χαραχθείσα εξωτερική πολιτική και διατυπώνουν απόψεις και εισηγήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

## **Άρθρο 115**

### **Καθήκοντα κατά περίπτωση (ad hoc) διπλωματικών αντιπροσωπειών**

Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ορίζονται, σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση, οι διπλωματικές αυτές αντιπροσωπείες για την εκπροσώπηση της Ελλάδας σε διμερές ή πολυμερές επίπεδο και λειτουργούν σύμφωνα με όσα προβλέπονται για τις πρεσβευτικές αρχές ή για τις μόνιμες αντιπροσωπείες.

## **Άρθρο 116**

### **Καθήκοντα Γραφείων Συνδέσμου**

Τα Γραφεία Συνδέσμου έχουν όλες τις αρμοδιότητες των πρεσβευτικών αρχών, στις χώρες διαπίστευσής τους.

## **Άρθρο 117**

### **Γραφεία ελληνικών συμφερόντων**

1. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, επιτρέπεται η δημιουργία γραφείων ελληνικών συμφερόντων σε διπλωματικές ή προξενικές αρχές άλλων κρατών σε τρίτη χώρα, όπου δεν λειτουργεί ελληνική διπλωματική ή προξενική αρχή, καθώς και σε Γραφεία Αντιπροσωπειών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σε τρίτες χώρες, για την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Ελλάδος. Με όμοιο διάταγμα καθορίζεται η οργάνωση, στελέχωση και λειτουργία των γραφείων αυτών. Στα γραφεία αυτά τοποθετούνται ή αποστέλλονται με ειδική αποστολή υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών επιτρέπεται, επίσης, η σύσταση αντίστοιχων γραφείων τρίτων κρατών σε ελληνικές διπλωματικές ή προξενικές αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

## **Άρθρο 118**

### **Διαπίστευση και ανάκληση προϊσταμένων διπλωματικών αρχών**

1. Οι Πρέσβεις διαπιστεύονται στους Αρχηγούς ξένων κρατών από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, σύμφωνα με τα διεθνή νόμιμα, με διαπιστευτήρια τα οποία ο ίδιος εκδίδει και ανακαλούνται από τον ίδιο με τα ανακλητήρια αυτών.
2. Ο προϊστάμενος Πρεσβείας, εφόσον φέρει το βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Α' ή Β', μπορεί να διαπιστευτεί ως Πρέσβυς. Λαμβάνει τις παροχές του βαθμού του και της θέσης στην οποία διορίζεται, χωρίς όμως να μεταβάλλεται ο βαθμός και η αρχαιότητά του στην υπαλληλική ιεραρχία.
3. Ο διορισμός Επιτετραμμένου σε χηρεύουσα θέση Πρέσβεως, ως και διπλωματικού αντιπροσώπου γίνεται με επιστολή του Υπουργού Εξωτερικών προς τον Υπουργό Εξωτερικών της χώρας στην οποία τοποθετείται.
4. Ο διορισμός και η ανάκληση Αντιπροσώπων σε διεθνείς οργανισμούς ενεργούνται σύμφωνα με τα κρατούντα στους οργανισμούς αυτούς.

## **Άρθρο 119**

### **Αναπλήρωση προϊσταμένων διπλωματικών αρχών**

1. Τον προϊστάμενο Πρεσβείας, Μόνιμης Αντιπροσωπείας, Διπλωματικής Αντιπροσωπείας και Γραφείου Συνδέσμου, απόντα ή κωλύμενο, αναπληρώνει, προσωρινά, ως Επιτετραμμένος, ο αμέσως επόμενος, κατά βαθμό ή αρχαιότητα, υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου. Ελλείψει αυτού, ο ανώτερος κατά βαθμό ή αρχαιότητα υπάλληλος του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, που υπηρετεί στην αρχή αυτή και του οποίου το όνομα έχει καταχωρηθεί στην ξένη διπλωματική επετηρίδα και ελλείψει αυτού, ο ανώτερος κατά βαθμό ή αρχαιότητα υπάλληλος του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, που υπηρετεί στην αρχή αυτή και του οποίου το όνομα έχει καταχωρηθεί στην ξένη διπλωματική επετηρίδα.

Η σχετική αναγγελία γίνεται με ρηματική διακοίνωση της αρχής προς το Υπουργείο Εξωτερικών της χώρας διαπίστευσης ή τον επικεφαλής του Διεθνούς Οργανισμού.

2. Ο Υπουργός Εξωτερικών μπορεί να αναθέσει την προσωρινή διεύθυνση Πρεσβείας, Μόνιμης Αντιπροσωπείας, Διπλωματικής Αντιπροσωπείας ή Γραφείου Συνδέσμου σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου, ο οποίος δεν ανήκει στην αρχή αυτή.

3. Αν δεν υπηρετεί υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου ή του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων ή του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας ούτε αποστέλλεται, για το σκοπό αυτόν, άλλος υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας της Πρεσβείας, της Μόνιμης Αντιπροσωπείας, της Διπλωματικής Αντιπροσωπείας ή του Γραφείου Συνδέσμου αναλαμβάνει προσωρινά ο ανώτερος κατά βαθμό, μεταξύ δε ομοιοβάθμων ο αρχαιότερος υπάλληλος του Υπουργείου Εξωτερικών, του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού και, εάν ελλείπει, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και, σε περίπτωση έλλειψης αυτού, του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής και, εάν ελλείπει, του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, που υπηρετεί σε αυτή, ο οποίος αναγγέλλεται, με ρηματική διακοίνωση, ως ο διεκπεραιώνων τις υποθέσεις της αρχής (Chargé d' Affaires).

4. Η ανακοίνωση του προσωπικού κάθε διπλωματικής αρχής στις αρχές της χώρας διαπίστευσης γίνεται με απόφαση του προϊσταμένου της αρχής, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Κεντρικής Υπηρεσίας, και, σε κάθε περίπτωση, ανά τμήμα της αρχής αυτής.

## **Άρθρο 120**

### **Παράδοση και παραλαβή υπηρεσίας των διπλωματικών αρχών**

1. Σε κάθε αλλαγή προϊσταμένου διπλωματικής αρχής, συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής της υπηρεσίας καθώς και καταγραφής και απογραφής του υλικού της. Σε περίπτωση αμφισβήτησης μεταξύ του παραδίδοντος και του παραλαμβάνοντος στην ανωτέρω διαδικασία σύνταξης του πρωτοκόλλου παράδοσης παραλαβής συμμετέχει τακτικός επιθεωρητής της Γενικής Επιθεώρησης. Το πρωτότυπο των πρωτοκόλλων κατατίθεται στο αρχείο της διπλωματικής αρχής και από ένα αντίγραφο αποστέλλεται στη Γενική Επιθεώρηση, στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Σε περίπτωση θανάτου του προϊσταμένου διπλωματικής αρχής, συντάσσεται από τριμελή επιτροπή υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, η οποία ορίζεται από τη Γενική Επιθεώρηση, έκθεση απογραφής, στην οποία πρέπει να μνημονεύεται ρητά η γενόμενη πρόσκληση προς τους ευρισκόμενους στην έδρα της διπλωματικής αρχής νομίμους κληρονόμους του αποβιώσαντος, όπως παραστούν κατά την απογραφή. Το πρωτότυπο της έκθεσης κατατίθεται στο αρχείο της διπλωματικής αρχής. Από ένα αντίγραφο λαμβάνει κάθε ένα μέλος της επιτροπής απογραφής και από ένα αντίγραφο αποστέλλεται στη Γενική Επιθεώρηση, στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής

Οργάνωσης και στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης του Υπουργείου Εξωτερικών.

3. Σε περίπτωση παύσης, θέσης σε αργία, άρνησης ή αδυναμίας για οποιονδήποτε άλλο λόγο του προϊσταμένου διπλωματικής αρχής να παραδώσει, συντάσσεται έκθεση απογραφής από τριμελή επιτροπή υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, η οποία ορίζεται από τη Γενική Επιθεώρηση, αφού προηγουμένως κληθεί από την Επιτροπή ο εν λόγω προϊστάμενος να παραστεί αυτοπροσώπως ή με εκπρόσωπο. Το πρωτότυπο της έκθεσης κατατίθεται στο αρχείο της διπλωματικής αρχής. Από ένα αντίγραφο λαμβάνει κάθε ένα μέλος της επιτροπής απογραφής και από ένα αντίγραφο αποστέλλεται στη Γενική Επιθεώρηση, στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης του Υπουργείου Εξωτερικών.

4. Ο τύπος και το περιεχόμενο των πρωτοκόλλων της παρ. 1 και των εκθέσεων απογραφής των παρ. 2 και 3 καθορίζονται από τη Γενική Επιθεώρηση.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΠΡΟΞΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

### Άρθρο 121

#### Σύσταση, διαβάθμιση, κατάργηση προξενικών αρχών

1. Προξενικές αρχές συνιστώνται σε πόλεις του εξωτερικού, στις οποίες υφίστανται σημαντικές ελληνικές παρούκιες ή όπου εμπορικά, ναυτιλιακά, τουριστικά ή άλλα συμφέροντα του κράτους επιβάλλουν τη σύστασή τους.
2. Οι προξενικές αρχές διαβαθμίζονται σε Γενικά Προξενεία και Προξενεία.
3. Οι προξενικές αρχές διακρίνονται σε έμμισθες που διευθύνονται από υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου και σε άμισθες που διευθύνονται από επίτιμους υπαλλήλους.
4. Οι έμμισθες προξενικές αρχές συνιστώνται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, μετά από γνώμη της οικείας Πρεσβείας ή, ελλείψει Πρεσβείας, της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, μετά από γνώμη της οικείας Πρεσβείας ή, ελλείψει Πρεσβείας, της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης, οι αρχές αυτές αναβαθμίζονται, υποβαθμίζονται, μεταφέρονται στην ίδια ή άλλες χώρες και καταργούνται.
5. Η σύνθεση των έμμισθων προξενικών αρχών καθορίζεται με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών. Με όμοιο διάταγμα είναι δυνατή η μεταφορά των θέσεων αυτών σε άλλες αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών.
6. Οι άμισθες προξενικές αρχές συνιστώνται, μεταβάλλονται και καταργούνται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν γνώμης της οικείας Πρεσβείας ή, ελλείψει Πρεσβείας, της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.
7. Αποκλείεται η σύσταση άμισθης προξενικής αρχής ανώτερης διαβάθμισης από την έμμισθη που λειτουργεί στο ίδιο κράτος.
8. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί να μεταβληθεί η περιφέρεια αρμοδιότητας έμμισθης ή άμισθης προξενικής αρχής ή η έδρα της στην ίδια χώρα.



## **Άρθρο 122**

### **Εποπτεία προξενικών αρχών**

1. Οι έμμισθες ή άμισθες προξενικές αρχές υπάγονται, υπηρεσιακώς, στην Πρεσβεία που λειτουργεί στο ίδιο κράτος, η οποία παρακολουθεί και αξιολογεί το έργο τους και δίδει κατευθύνσεις και οδηγίες, για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία τους.
2. Η εποπτεία των εμμίσθων προξενικών αρχών, ελλείπει Πρεσβείας στο ίδιο κράτος, ανατίθεται από τον Υπουργό Εξωτερικών στην τυχόν υπάρχουσα ανώτερη ή ισόβαθμη έμμισθη προξενική αρχή στο ίδιο κράτος ή σε Πρεσβεία, η οποία εδρεύει σε γειτονικό κράτος.
3. Η εποπτεία αμίσθων προξενικών αρχών, ελλείπει Πρεσβείας στο ίδιο κράτος, ανατίθεται από τον Υπουργό Εξωτερικών στην τυχόν υπάρχουσα ανώτερη ή ισόβαθμη έμμισθη προξενική αρχή στο ίδιο κράτος ή σε Πρεσβεία, η οποία εδρεύει σε γειτονικό κράτος.
4. Οι προξενικές αρχές ζητούν από την Πρεσβεία, στην οποία υπάγονται, οδηγίες για την εκπλήρωση της αποστολής τους. Για υποθέσεις, οι οποίες σχετίζονται με τα γενικότερα συμφέροντα του κράτους ή η λύση των οποίων εξαρτάται από ενέργειες της οικείας Πρεσβείας προς τις εγχώριες αρχές, οι προξενικές αρχές υποχρεούνται να εκτελούν τις εντολές αυτής, εφόσον δε έχουν διαφορετική γνώμη, μπορούν να αναφέρονται, εκ των υστέρων, στο Υπουργείο Εξωτερικών.

## **Άρθρο 123**

### **Καθήκοντα έμμισθων προξενικών αρχών**

1. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που απορρέουν από το άρθρο 2, οι έμμισθες προξενικές αρχές ασκούν, στην περιφέρειά τους, και τα εξής ειδικότερα καθήκοντα, σύμφωνα με τα διεθνώς ισχύοντα:
  - α. Πληροφορούν την Κυβέρνηση και προβαίνουν σε σχετικές παρατηρήσεις και εισηγήσεις για κάθε θέμα που έχει σχέση με τα συμφέροντα της χώρας, ενημερώνοντας την οικεία πρεσβευτική αρχή.
  - β. Παρέχουν κάθε δυνατή συνδρομή στους Έλληνες πολίτες και ομογενείς, καθώς και προξενική προστασία σε μη αντιπροσωπευόμενους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε τρίτες χώρες, όπως προβλέπεται στον ν. 4566/2018. Προστατεύουν τα δικαιώματα και συμφέροντά των Ελλήνων πολιτών και των ομογενών, ενισχύουν τις δραστηριότητες τους στους τομείς εκκλησιαστικού, κοινοτικού, πολιτιστικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος και τους εξυπηρετούν μέσω του Κέντρου Εξυπηρέτησης και Πληροφόρησης Πολιτών και Αποδήμων Ελλήνων του Υπουργείου Εξωτερικών.
  - γ. Ασκούν, κατά περίπτωση, καθήκοντα διπλωματικών αρχών.

δ. Ασκούν καθήκοντα οικονομικής και εμπορικής φύσεως στις χώρες όπου δεν λειτουργεί Γραφείο Ο.Ε.Υ. και συντονίζουν τη λειτουργία των κατά τόπο αρμόδιων Γραφείων Ο.Ε.Υ. της περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

ε. Ασκούν καθήκοντα διοικητικής φύσεως, όπως είναι, μεταξύ άλλων, η τήρηση μητρώου μονίμων κατοίκων, η μέριμνα για την έκδοση ελληνικών ταξιδιωτικών εγγράφων και η χορήγηση θεώρησης εισόδου επί αλλοδαπών διαβατηρίων, η επικύρωση εγγράφων, η μέριμνα κληρονομικών υποθέσεων, η διεκπεραίωση στρατολογικών θεμάτων, η αποδοχή παρακαταθηκών, η διενέργεια μεταφράσεων, η χορήγηση πιστοποιητικών και η επίδοση δικογράφων.

στ. Ασκούν καθήκοντα ληξιάρχου και συμβολαιογράφου, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, και τελούν πολιτικούς γάμους.

ζ. Ασκούν καθήκοντα δικαστικής φύσεως, σύμφωνα με τις διεθνείς συνθήκες και τις ισχύουσες διατάξεις του ελληνικού δικονομικού δικαίου, όπως είναι, μεταξύ άλλων, η προανάκριση, η εξέταση μαρτύρων σε αστικές δίκες ή όπου αλλού χρειάζεται, ο εξώδικος συμβιβασμός διαφορών, η διενέργεια διαιτησιών, η εκτέλεση δικαστικών παραγγελιών, η διασφάλιση περιουσιακών στοιχείων, η παραλαβή και δημοσίευση διαθηκών, η έκδοση και εκτέλεση προξενικών δικογράφων, καθώς και καθήκοντα που αφορούν θέματα επιτροπείας, κηδεμονίας και δικαστικής συμπαράστασης.

η. Μπορούν, σε κατεπείγουσες περιπτώσεις μόνο, να εκδίδουν πιστοποιητικά που βεβαιώνουν την εξ αδιαθέτου κληρονομική ιδιότητα κληρονόμων αποθανόντος Έλληνα πολίτη εγκατεστημένου, μονίμως, από πενταετίας τουλάχιστον, στην προξενική περιφέρειά τους, επί τη βάση ένορκης κατάθεσης τριών εγκρίτων Ελλήνων πολιτών εγκατεστημένων στην ίδια περιφέρεια. Σε αδυναμία πρόσβασης των τελευταίων στις προξενικές αρχές λόγω μεγάλων αποστάσεων, μπορούν να στηρίζονται, για την έκδοση των ως άνω πιστοποιητικών, σε ένορκες καταθέσεις των εν λόγω εγκρίτων Ελλήνων πολιτών ενώπιον αλλοδαπών συμβολαιογράφων, οι οποίες αποστέλλονται με αλληλογραφία στις προξενικές αρχές.

θ. Ασκούν τις αρμοδιότητες των λιμενικών αρχών σε παράκτιες προξενικές αρχές, όπου δεν υπάρχει έδρα Ναυτιλιακού Ακολουθού, και εφόσον δεν αντίκειται στη νομοθεσία του κράτους υποδοχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Δημοσίου Ναυτικού Δικαίου.

2. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, ρυθμίζονται θέματα σχετικά με την εφαρμογή της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων και της εξυπηρέτησης των πολιτών με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο από τις προξενικές αρχές, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 14 του ν. 2672/1998 (Α' 290) και στο π.δ. 150/2001 (Α' 125). Με όμοιο διάταγμα μπορεί να προβλεφθούν οι λεπτομέρειες της πιστοποίησης των ηλεκτρονικών υπογραφών.

## **Άρθρο 124**

## **Προξενικά γραφεία Πρεσβειών**

1. Εάν στην έδρα Πρεσβείας ή Γραφείου Συνδέσμου δεν υφίσταται έμμισθη προξενική αρχή, συνιστάται σε αυτή προξενικό γραφείο με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών και με το οποίο ορίζεται η περιφέρεια της αρμοδιότητας αυτού.
2. Η διεύθυνση του προξενικού γραφείου Πρεσβείας ή Γραφείου Συνδέσμου ανατίθεται από τον Πρέσβυ σε έναν από τους υπηρετούντες στην Πρεσβεία ή το Γραφείο Συνδέσμου υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου ή σε έναν από τους υπηρετούντες υπαλλήλους του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού ή του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής και, ελλείψει τούτων, σε έναν από τους υπηρετούντες υπαλλήλους του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης.
3. Τα προξενικά γραφεία υπέχουν όλες τις ευθύνες και ασκούν όλα τα καθήκοντα των προξενικών αρχών.
4. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου του προξενικού γραφείου, ο Πρέσβυς μπορεί είτε να αναθέσει προσωρινώς την άσκηση των προξενικών καθηκόντων σε άλλον υπάλληλο, ο οποίος υπηρετεί στην Πρεσβεία ή το Γραφείο Συνδέσμου, είτε να την αναλάβει ο ίδιος.

## **Άρθρο 125**

### **Προξενικά διπλώματα**

1. Για την τοποθέτηση προϊσταμένου προξενικής αρχής, εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, προξενικό δίπλωμα, με το οποίο αναγγέλλεται ο διορισμός, προκειμένου ο διορισθείς να αναγνωρισθεί από την ξένη κυβέρνηση και να εκδοθεί επ' ονόματί του το απαιτούμενο εκτελεστήριο.
2. Προξενικό δίπλωμα μπορεί να εκδοθεί και για τους προσωρινώς διευθύνοντες έμμισθη προξενική αρχή.
3. Η αναγνώριση των προϊσταμένων των ξένων προξενικών αρχών στην Ελλάδα γίνεται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, ο οποίος χορηγεί και το σχετικό εκτελεστήριο έγγραφο.

## **Άρθρο 126**

### **Διεύθυνση έμμισθων προξενικών αρχών και αναπλήρωση προϊσταμένων**

1. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών τοποθετείται ως προϊστάμενος του μεν έμμισθου Γενικού Προξενείου υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, με βαθμό Πληρεξούσιου Υπουργού Β` ή Συμβούλου Πρεσβείας Α` ή Β`, του δε έμμισθου Προξενείου υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, με βαθμό Συμβούλου Πρεσβείας Β` ή Γραμματέα Πρεσβείας Α` ή Β`.
2. Εάν έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, ο Υπουργός Εξωτερικών μπορεί να αναθέσει, προσωρινώς και κατ' απόσπαση, τη διεύθυνση έμμισθης προξενικής αρχής σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου, κατά έναν βαθμό κατώτερο από τον προβλεπόμενο για τον προϊστάμενο της αρχής.
3. Τον προϊστάμενο έμμισθης προξενικής αρχής, ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει σε όλα τα καθήκοντά του ο υπηρετών σε αυτήν ανώτερος, κατά βαθμό ή αρχαιότητα, υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου.
4. Ο Υπουργός Εξωτερικών μπορεί να αναθέσει την προσωρινή διεύθυνση έμμισθης προξενικής αρχής σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου άλλης αρχής, ο οποίος πρέπει να φέρει βαθμό ανώτερο του τακτικού αναπληρωτή της προηγούμενης παραγράφου.
5. Εάν ελλείπουν οι αναπληρωτές των παρ. 3 και 4, τον προϊστάμενο αναπληρώνει ο υπηρετών στην προξενική αρχή προηγούμενος κατ' αρχαιότητα υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού ή του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής και, εάν ελλείπει, υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης.

## **Άρθρο 127**

### **Ειδικές ρυθμίσεις**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού των προξενικών αρχών και, ελλείψει αυτών, οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης εκτελούν καθήκοντα δικαστικού γραμματέα, χωρίς να δικαιούνται πρόσθετη αμοιβή ή αποζημίωση για την απασχόληση αυτή. Εάν δεν υπάρχει υπάλληλος των ανωτέρω κλάδων, ο προϊστάμενος της προξενικής αρχής μπορεί να αναθέσει καθήκοντα δικαστικού γραμματέα σε όποιον Έλληνα πολίτη κρίνει κατάλληλο, ο οποίος δίνει προηγουμένως τον εξής όρκο: "Ορκίζομαι να εκτελώ πιστά και τίμια και κατά τους ελληνικούς νόμους τα καθήκοντά μου ως δικαστικός γραμματέας". Εάν αυτός δηλώσει ότι δεν πιστεύει σε καμιά θρησκεία ή πιστεύει σε θρησκεία που δεν επιτρέπει τον όρκο, ο όρκος δίνεται σαν διαβεβαίωση με τον εξής τύπο: "Δηλώνω στην τιμή και στη συνείδησή μου ότι θα εκτελώ πιστά και τίμια και κατά τους ελληνικούς νόμους τα καθήκοντά μου ως δικαστικός γραμματέας". Σε περίπτωση αδυναμίας τήρησης των

προαναφερομένων, ο προϊστάμενος της προξενικής αρχής μπορεί να ορίζει δύο μάρτυρες και, σε περίπτωση αδυναμίας ανεύρεσης μαρτύρων, συντάσσει μόνος τη σχετική έκθεση ή πράξη, με ειδική μνεία της αδυναμίας αυτής.

2. Τα έγγραφα που εκδίδονται και οι άλλες πράξεις, που συντάσσονται από προξενικές αρχές, είναι εκτελεστά και έχουν την ισχύ που τους αποδίδει η ελληνική νομοθεσία. Είναι επίσης εκτελεστά στην αλλοδαπή, εφόσον η τοπική νομοθεσία ή οι διεθνείς συνθήκες το προβλέπουν.

3. Όταν οι εκδιδόμενες πράξεις είναι αδύνατο να περιβληθούν τους τύπους που ορίζουν οι ελληνικοί νόμοι, πρέπει να γίνεται σε αυτές ρητή μνεία περί τούτου. Εάν ο Επίτιμος Πρόξενος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του αγνοούν την ελληνική γλώσσα, οι καταρτιζόμενες από αυτούς πράξεις πρέπει να συντάσσονται στη γνωστή σε αυτούς γλώσσα και να γίνεται ειδική μνεία περί τούτου. Σε περίπτωση που συμπράττουν στην κατάρτιση πράξης και άλλα πρόσωπα που αγνοούν τη γλώσσα του προϊσταμένου της προξενικής αρχής ή του νόμιμου αναπληρωτή του, προσλαμβάνεται διερμηνέας, ο οποίος, πριν αναλάβει τα καθήκοντά του, ορκίζεται ότι θα εκτελέσει αυτά πιστά και ευσυνείδητα.

## **Άρθρο 128**

### **Παράδοση και παραλαβή υπηρεσίας των προξενικών αρχών**

1. Σε κάθε αλλαγή του προϊσταμένου έμμισθης ή άμισθης προξενικής αρχής και προξενικού γραφείου Πρεσβείας, καθώς και σε περίπτωση άδειας ή απομάκρυνσης αυτού από την έδρα του πέραν του διμήνου, συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής, το οποίο υπογράφεται από τον παραδίδοντα και τον παραλαμβάνοντα. Σε περίπτωση αμφισβήτησης μεταξύ του αποχωρούντος και του νέου προϊσταμένου, στην ανωτέρω διαδικασία σύνταξης του πρωτοκόλλου παράδοσης παραλαβής συμμετέχει τακτικός επιθεωρητής της Γενικής Επιθεώρησης. Όσον αφορά στη διαχείριση του ενσήμου και των αξιών, πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής συντάσσεται σε κάθε περίπτωση απουσίας. Το πρωτότυπο του πρωτοκόλλου κατατίθεται στο αρχείο της προξενικής αρχής και από ένα αντίγραφο αποστέλλεται στην οικεία Πρεσβεία, στη Γενική Επιθεώρηση, στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Σε περίπτωση θανάτου του προϊσταμένου έμμισθης ή άμισθης προξενικής αρχής, συντάσσεται από τριμελή επιτροπή υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, η οποία ορίζεται από τη Γενική Επιθεώρηση, έκθεση απογραφής, στην οποία μνημονεύεται ρητά η γενόμενη πρόσκληση προς τους ευρισκόμενους στην έδρα της προξενικής αρχής νόμιμους κληρονόμους του αποβιώσαντος, όπως παραστούν κατά την απογραφή. Το πρωτότυπο της έκθεσης κατατίθεται στο αρχείο της προξενικής αρχής. Από ένα αντίγραφο λαμβάνει καθένα μέλος της επιτροπής απογραφής και από ένα αντίγραφο αποστέλλεται στην οικεία Πρεσβεία, στη Γενική Επιθεώρηση, στη

Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης του Υπουργείου Εξωτερικών.

3. Σε περίπτωση παύσης, θέσης σε αργία, άρνησης ή αδυναμίας για οποιονδήποτε άλλο λόγο του προϊστάμενου διπλωματικής αρχής να παραδώσει, συντάσσεται έκθεση απογραφής από τριμελή επιτροπή υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, η οποία ορίζεται από τη Γενική Επιθεώρηση, αφού προηγουμένως κληθεί από την επιτροπή ο εν λόγω προϊστάμενος να παραστεί αυτοπροσώπως ή με εκπρόσωπο. Το πρωτότυπο της έκθεσης κατατίθεται στο αρχείο της προξενικής αρχής. Από ένα αντίγραφο λαμβάνει κάθε μέλος της επιτροπής απογραφής και από ένα αντίγραφο αποστέλλεται στην οικεία Πρεσβεία, στη Γενική Επιθεώρηση, στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης του Υπουργείου Εξωτερικών.

4. Ο τύπος και το περιεχόμενο των πρωτοκόλλων της παρ. 1 και των εκθέσεων απογραφής των παρ. 2 και 3 καθορίζονται από τη Γενική Επιθεώρηση.

## **Άρθρο 129**

### **Διορισμός, αναπλήρωση και καθεστώς Προϊσταμένων άμισθων προξενικών αρχών**

1. Στις θέσεις του Επίτιμου Γενικού Προξένου και του Επίτιμου Προξένου διορίζονται:

α. έγκριτοι πολίτες, κατά προτίμηση ελληνικής ιθαγένειας ή ελληνικού γένους ή, ελλείψει αυτών, και αλλοδαποί, οι οποίοι διαμένουν μονίμως, τουλάχιστον επί μία πενταετία, στον τόπο όπου συνιστάται ή εδρεύει η οικεία προξενική αρχή, κατέχουν την τοπική γλώσσα και την αγγλική ή γαλλική και μπορούν να ανταποκρίνονται στα οικονομικά βάρη άμισθης προξενικής αρχής,

β. ευδοκίμως προϋπηρετήσαντες υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλοι διακεκριμένοι Έλληνες, που κατέχουν την τοπική γλώσσα και την αγγλική ή γαλλική, οι οποίοι διαμένουν στον τόπο όπου συνιστάται ή εδρεύει η οικεία προξενική αρχή, έστω και για χρόνο βραχύτερο της πενταετίας.

2. Ο διορισμός και η απόλυση των Επίτιμων Γενικών Προξένων και των Επίτιμων Προξένων ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από εισήγηση της οικείας Πρεσβείας, ή, ελλείψει αυτής, της ανώτερης ή ισόβαθμης έμμισθης προξενικής αρχής, στην εποπτεία και τον έλεγχο της οποίας υπάγεται η άμισθη προξενική αρχή και κατόπιν γνωμοδότησης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Οι προϊστάμενοι των άμισθων προξενικών αρχών, με το διορισμό τους δίνουν, εάν μεν έχουν ελληνική ιθαγένεια, τον όρκο της παρ. 1 του άρθρου 139, σε αντίθετη δε περίπτωση, τον εξής: "Ορκίζομαι να εκτελώ με πίστη και τιμιότητα και κατά τους ελληνικούς νόμους τα καθήκοντά μου και να συντελώ με όλες μου τις δυνάμεις σε ό,τι

δύναται να προάγει τα οικονομικά, εμπορικά, ναυτιλιακά, τουριστικά και τα εν γένει συμφέροντα της Ελλάδας". Εάν ο οριζόμενος ως προϊστάμενος της άμισθης προξενικής αρχής δηλώσει ότι δεν πιστεύει σε καμιά θρησκεία ή πιστεύει σε θρησκεία που δεν επιτρέπει τον όρκο, ο όρκος δίνεται σαν διαβεβαίωση με τον εξής τύπο: "Δηλώνω στην τιμή και στη συνείδηση μου ότι θα εκτελώ με πίστη και τιμότητα και κατά τους ελληνικούς νόμους τα καθήκοντά μου και θα συντελώ με όλες μου τις δυνάμεις σε ό,τι δύναται να προάγει τα οικονομικά, εμπορικά, ναυτιλιακά, τουριστικά και τα εν γένει συμφέροντα της".

Ο όρκος ή η διαβεβαίωση δίδονται ενώπιον του προϊσταμένου της οικείας Πρεσβείας ή ενώπιον του προϊσταμένου της έμμισθης προξενικής αρχής, υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της οποίας υπάγεται η άμισθη προξενική αρχή ή ενώπιον προσώπου, το οποίο ορίζεται, ειδικώς για το σκοπό αυτόν, από τον Υπουργό Εξωτερικών, ή, κατόπιν άδειας του Υπουργού Εξωτερικών, από μόνο το διορισθέντα, ο οποίος συντάσσει σχετική έκθεση χρονολογούμενη και υπογραφόμενη από αυτόν.

4. Ως όριο ηλικίας προϊσταμένων άμισθων προξενικών αρχών για την αποχώρηση από την υπηρεσία ορίζεται το 75ό έτος. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών η υπηρεσία τους μπορεί να παρατείνεται εάν το επιβάλλουν υπηρεσιακές ανάγκες.

5. Οι επίτιμοι προξενικοί υπάλληλοι έπονται των ισοβάθμων τους εμμίσθων.

6. Τον προϊστάμενο άμισθης προξενικής αρχής, ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει σε όλα τα καθήκοντά του ο υποπρόξενος της προξενικής αρχής και ελλείψει τούτου ο γραμματέας.

7. Στους προϊσταμένους των άμισθων προξενικών αρχών, με αίτησή τους, μπορεί να χορηγηθεί άδεια απουσίας ενός μηνός από την αρμόδια Πρεσβεία ή σε όσα κράτη δεν υπάρχει Πρεσβεία, από την έμμισθη προξενική αρχή στην οποία υπάγονται, για μακρότερο δε χρόνο, από τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών.

8. Η προϊσταμένη πρεσβευτική ή προξενική αρχή οφείλει να ειδοποιήσει την Κεντρική Υπηρεσία για τη χορήγηση της άδειας.

## **Άρθρο 130**

### **Προσωπικό και δαπάνες άμισθων προξενικών αρχών**

1. Οι επίτιμοι γραμματείς σε άμισθες προξενικές αρχές διορίζονται και παύονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του προϊσταμένου της άμισθης προξενικής αρχής, και έγκριση της οικείας Πρεσβείας ή της έμμισθης προξενικής αρχής, υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της οποίας υπάγεται η άμισθη προξενική αρχή. Οι διοριζόμενοι είναι Έλληνες ως προς την ιθαγένεια ή το γένος ή, ελλείψει Ελλήνων,

αλλοδαποί οι οποίοι διαμένουν τουλάχιστον επί μία διετία στον τόπο της προξενικής αρχής.

2. Στους γραμματείς μπορεί να απονεμηθεί με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά τη συμπλήρωση εξαετούς ευδόκιμης υπηρεσίας, ο τίτλος του υποπροξένου επί τιμή, μετά από πρόταση του προϊσταμένου της άμισθης προξενικής αρχής και έγκριση της προϊσταμένης Πρεσβείας.

3. Οι προϊστάμενοι άμισθων προξενικών αρχών μπορούν με πράξη τους και μετά από προηγούμενη έγκριση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης να προσλαμβάνουν, χωρίς επιβάρυνση του Δημοσίου, και να απολύουν γραμματείς ή επιμελητές.

4. Οι διοριζόμενοι επίτιμοι γραμματείς και οι προσλαμβανόμενοι από τις άμισθες προξενικές αρχές υπάλληλοι δίνουν όρκο ενώπιον των προϊσταμένων αυτών, κατά τον τύπο που ορίζεται για ημεδαπούς και αλλοδαπούς.

5. Ο προϊστάμενος της άμισθης προξενικής αρχής χορηγεί άδεια απουσίας έως έναν μήνα στους υπαλλήλους της και ειδοποιεί σχετικώς την Κεντρική Υπηρεσία και την Πρεσβεία ή την ανώτερη ή ισόβαθμη έμμισθη προξενική αρχή, στην οποία υπάγεται η άμισθη προξενική αρχή. Για μακρότερο χρόνο, την άδεια χορηγεί ο προϊστάμενος της εποπτεύουσας αρχής, ο οποίος ειδοποιεί, σχετικώς, την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών.

6. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο Υπουργός Εξωτερικών μπορεί να αποσπά σε άμισθη προξενική αρχή υπαλλήλους από τον Κλάδο Διοικητικού Προξενικού ή από τον Κλάδο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εξωτερικών. Ο αποσπώμενος μπορεί να φέρει τον τίτλο του υποπροξένου, λαμβάνει δε, καθ' όλο το διάστημα της απόσπασής του, τις εν γένει αποδοχές του ισόβαθμού του υπαλλήλου ο οποίος υπηρετεί σε διπλωματική ή έμμισθη προξενική αρχή, υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της οποίας υπάγεται η εν λόγω άμισθη προξενική αρχή.

7. Η υπηρεσία σε άμισθη προξενική αρχή θεωρείται, σε κάθε περίπτωση, ως δημόσια και συνυπολογίζεται, σε περίπτωση διορισμού σε έμμισθη θέση του Υπουργείου Εξωτερικών, πλην του Διπλωματικού Κλάδου και των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού και Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης.

8. Οι επίτιμοι προξενικοί υπάλληλοι δεν αποκτούν από την υπηρεσία τους προσόντα ή δικαιώματα τα οποία προβλέπονται από τον παρόντα νόμο υπέρ των μόνιμων υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών.

9. Οι δαπάνες των άμισθων προξενικών αρχών βαρύνουν τους προϊσταμένους τους, πλην των δαπανών οι οποίες πραγματοποιούνται σε βάρος του Δημοσίου και των ειδικών δαπανών οι οποίες διατάσσονται από το Υπουργείο Εξωτερικών, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του παρόντος.



10. Οι προϊστάμενοι των άμισθων προξενικών αρχών παρακρατούν ποσοστό 60% επί των συνολικών τους εισπράξεων από ένσημα και μόνο για τις δαπάνες λειτουργίας των αρχών τους. Εξαιρούνται από την παρακράτηση αυτή οι φόροι και τα δικαιώματα υπέρ του Δημοσίου, καθώς και κάθε άλλη αξία.

11. Το ποσό, που προκύπτει υπέρ του Δημοσίου από τις εισπράξεις των άμισθων προξενικών αρχών κάθε έτους, αποδίδεται είτε με αποστολή του στην οικεία Πρεσβεία (με έμβασμα ή επιταγή στο όνομα της Πρεσβείας) έναντι γραμματίου εισπραξης, είτε με έμβασμα στην Τράπεζα της Ελλάδος στο όνομα της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. έναντι διπλοτύπου εισπραξης, είτε με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο σε περίπτωση συναλλαγματικών περιορισμών, κατόπιν συνεννόησης με τη Γενική Επιθεώρηση. Σε κάθε περίπτωση, το ποσό αποδίδεται μέχρι το τέλος Μαρτίου του επόμενου έτους.

## **Άρθρο 131**

### **Καθήκοντα άμισθων προξενικών αρχών**

Οι άμισθες προξενικές αρχές ασκούν τα ίδια με τις έμμισθες προξενικές αρχές καθήκοντα, πλην της έκδοσης διαβατηρίων και θεωρήσεων εισόδου. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών τα καθήκοντα εκάστης άμισθης προξενικής αρχής δύνανται να εξειδικεύονται και να περιορίζονται, τηρουμένων όλων των διαδικασιών γνωστοποίησης στο κράτος υποδοχής.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' - ΓΡΑΦΕΙΑ Ο.Ε.Υ.

### Άρθρο 132

#### Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων

1. Στην έδρα Πρεσβείας, Γραφείου Συνδέσμου, Γενικού Προξενείου ή Προξενείου, ή σε άλλη πόλη της χώρας αρμοδιότητας διπλωματικής αρχής δύνανται να συνιστώνται, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (Ο.Ε.Υ.). Με όμοιο διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών, καθορίζεται η σύνθεση των Γραφείων αυτών και η περιφέρεια της αρμοδιότητάς τους.

Τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. αποτελούν τμήματα των αρχών στο πλαίσιο των οποίων λειτουργούν.

Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών μπορεί να μεταβληθεί η περιφέρεια αρμοδιότητας του Γραφείου Ο.Ε.Υ. ή η έδρα του στην ίδια χώρα. Με όμοιο διάταγμα η περιφέρεια αρμοδιότητας Γραφείου Ο.Ε.Υ. μπορεί να επεκτείνεται και σε περιοχή αρμοδιότητας άλλης Πρεσβείας, από αυτή στην οποία ανήκει, εφόσον εκεί δεν λειτουργεί αντίστοιχο Γραφείο, κατόπιν εισηγήσεων των εμπλεκόμενων διπλωματικών αρχών. Στην περίπτωση αυτή, ο προϊστάμενος του Γραφείου Ο.Ε.Υ. εποπτεύεται και αξιολογείται, εκτός από τον προϊστάμενο της πρεσβευτικής αρχής στην οποία ανήκει, και από τον προϊστάμενο της άλλης πρεσβευτικής αρχής.

2. Στα Γραφεία Ο.Ε.Υ. τοποθετούνται υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού, του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, όπως και επιτόπιο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου που προσλαμβάνεται κατά τις διατάξεις του άρθρου 229. Προϊστάμενος του Γραφείου Ο.Ε.Υ. τοποθετείται υπάλληλος του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Β΄.

Οι προϊστάμενοι των διπλωματικών και προξενικών αρχών συνεργάζονται με τους προϊσταμένους των Γραφείων Ο.Ε.Υ., συντονίζουν τη δραστηριότητά τους και ενημερώνονται συνεχώς για τις ενέργειές τους.

Σε κάθε περίπτωση, οι προϊστάμενοι των Γραφείων Ο.Ε.Υ. εποπτεύονται από τους προϊσταμένους των οικείων διπλωματικών και προξενικών αρχών για θέματα της αρμοδιότητας αυτών και ακολουθούν τις οδηγίες τους.

Οι προϊστάμενοι των Γραφείων Ο.Ε.Υ.:

α. Επικοινωνούν απευθείας με αρχές, υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα στη χώρα όπου υπηρετούν, εφόσον αυτό επιτρέπεται από την πρακτική της χώρας υποδοχής.

β. Επικοινωνούν απευθείας με ελληνικές επιχειρήσεις, φορείς και οργανισμούς.

γ. Επικοινωνούν απευθείας με τα όργανα και τις υπηρεσίες των διεθνών οργανισμών που λειτουργούν στη χώρα όπου υπηρετούν.

δ. Αναλαμβάνουν τις αναγκαίες πρωτοβουλίες, πάντοτε κατόπιν συνεννόησης με τον προϊστάμενο της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, και επικοινωνούν για θέματα αρμοδιότητάς τους ή για να εκθέσουν τις απόψεις τους για τα θέματα αυτά με τη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

Μετά από προηγούμενη συνεννόηση με τον προϊστάμενο της διπλωματικής ή προξενικής αρχής, επικοινωνούν, απευθείας, με κάθε άλλη δημόσια υπηρεσία, αρχή ή συλλογικό φορέα.

Σε κάθε περίπτωση, κοινοποιούν υποχρεωτικά όλα τα σχετικά έγγραφα στον προϊστάμενο της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής και τον ενημερώνουν για τις ενέργειες τους.

Τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. ζητούν από τη διπλωματική ή προξενική αρχή, στην οποία ανήκουν, οδηγίες για την εκπλήρωση της αποστολής τους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. Προκειμένου για υποθέσεις, οι οποίες σχετίζονται με τα γενικότερα συμφέροντα του Κράτους και ο χειρισμός των οποίων εξαρτάται από ενέργειες της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, υποχρεούνται να εκτελούν, σε κάθε περίπτωση, τις εντολές αυτής.

3. Τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. ασκούν όλα τα συναφή με το αντικείμενό τους καθήκοντα, όπως αυτά αναφέρονται ειδικότερα στις επόμενες παραγράφους.

4. Τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. μπορούν να παρέχουν υπηρεσίες, όπως πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων και σε καταλόγους επιχειρήσεων, στις ελληνικές επιχειρήσεις και στις επιχειρήσεις της περιοχής αρμοδιότητάς τους. Με απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Οικονομικών, εξειδικεύονται περαιτέρω οι παρεχόμενες υπηρεσίες, ορίζεται ο τύπος της καταρτιζόμενης σύμβασης και ρυθμίζονται οι σχετικές λεπτομέρειες. Με όμοια απόφαση καθορίζονται τα σχετικά για τις υπηρεσίες αυτές ανταποδοτικά τέλη. Επί των ανωτέρω ποσών, όπως και των τυχόν πάσης φύσεως επιστροφών φόρων, εφαρμόζονται, αναλόγως, οι διατάξεις περί προξενικών εισπράξεων.

5. Οι προϊστάμενοι των Γραφείων Ο.Ε.Υ. υποβάλλουν ετήσιες και περιοδικές εκθέσεις στον προϊστάμενο της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, τις οποίες κοινοποιούν στη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

6. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου του Γραφείου Ο.Ε.Υ., αυτός αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο υπηρετούντα στο Γραφείο υπάλληλο του Κλάδου Ο.Ε.Υ. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υπάλληλος του Κλάδου Ο.Ε.Υ., η άσκηση των καθηκόντων του μπορεί να ανατεθεί από τον προϊστάμενο της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, προσωρινά, σε άλλον υπάλληλο, ο οποίος υπηρετεί στην αρχή αυτή, είτε να αναληφθεί από τον ίδιο.

7. Τα Γραφεία Ο.Ε.Υ. έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Παρακολουθούν και αναλύουν τη γενική οικονομική κατάσταση και τις οικονομικές εξελίξεις των κρατών της περιφέρειας αρμοδιότητάς τους, εισηγούνται και εκτελούν το εγκεκριμένο Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο για την περιοχή αρμοδιότητάς τους και εκδίδουν τις προβλεπόμενες αναφορές.

β. Μελετούν την παραγωγή, το εξωτερικό εμπόριο και τις διεθνείς συναλλαγές των χωρών της αρμοδιότητάς τους, σε σχέση με την παραγωγή και το εξωτερικό εμπόριο της Ελλάδας.

γ. Ερευνούν συνεχώς και μεθοδικά την αγορά των χωρών της αρμοδιότητάς τους, ώστε να αξιοποιηθούν στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό οι δυνατότητες προώθησης ελληνικών προϊόντων. Για το σκοπό αυτό, μελετώνται οι συνθήκες που επικρατούν στη συγκεκριμένη αγορά, οι συνήθειες, προτιμήσεις και απαιτήσεις της κατανάλωσης, καθώς και οι προβλεπόμενες ή διαγραφόμενες τάσεις της αγοράς σε συσχέτισμό με την ανταγωνιστικότητα των ελληνικών προϊόντων έναντι των ομοειδών προϊόντων άλλων χωρών.

δ. Παρέχουν κάθε δυνατή διευκόλυνση για την προσέλκυση αλλοδαπών επενδύσεων στην Ελλάδα και εισηγούνται τα αναγκαία προς τούτο μέτρα.

ε. Καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για την προώθηση των ελληνικών επενδύσεων στο εξωτερικό.

στ. Συμβάλλουν στη συγκρότηση συλλογικών φορέων και ομάδων στήριξης των ελληνικών οικονομικών συμφερόντων και την προώθηση της επιχειρηματικής συνεργασίας μεταξύ ελληνικών και ξένων επιχειρήσεων, ειδικότερα σε ζητήματα σύστασης και λειτουργίας μεικτών επιχειρήσεων στην αλλοδαπή, μεταφοράς τεχνολογίας, υπεργολαβιών, συμπαραγωγής προϊόντων, αντισταθμιστικού εμπορίου και τουριστικής πολιτικής.

ζ. Παρακολουθούν και μελετούν τις τάσεις και εξελίξεις του διμερούς εμπορίου με τις χώρες αρμοδιότητάς τους.

η. Ενημερώνουν για μέτρα οικονομικού, εμπορικού ή δημοσιονομικού χαρακτήρα που μελετώνται ή λαμβάνονται από τις χώρες της αρμοδιότητάς τους και αφορούν στο εξωτερικό εμπόριο, στη σύναψη διεθνών οικονομικών και εμπορικών συμφωνιών, στις εμπορικές συμβάσεις και στην τελωνειακή νομοθεσία.

θ. Μεριμνούν για την ανάπτυξη των εμπορικών συναλλαγών με στόχο τη συνεχή και προοδευτική αύξηση των εξαγωγών ελληνικών προϊόντων.

ι. Προβαίνουν στις αναγκαίες προπαρασκευαστικές εργασίες για τη σύναψη συμφωνιών οικονομικής συνεργασίας μεταξύ της Ελλάδας και των χωρών της αρμοδιότητάς τους, υποβάλλουν σχετικές προτάσεις και συμμετέχουν στις εμπορικές διαπραγματεύσεις με τις χώρες αυτές.

ια. Διοργανώνουν συνέδρια, συμπόσια και ημερίδες με σκοπό την προβολή των δυνατοτήτων και προοπτικών της ελληνικής οικονομίας, την ανάπτυξη σύγχρονων μορφών επενδύσεων, μεταφοράς τεχνολογίας και επιχειρηματικής συνεργασίας και την ανάπτυξη επιχειρηματικών σχέσεων στις χώρες της αρμοδιότητάς τους.

ιβ. Παρακολουθούν, καταγράφουν και ενημερώνουν για ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα τεχνικής, οικονομικής συνεργασίας, ανθρωπιστικής και αναπτυξιακής βοήθειας, καθώς και για διαγωνισμούς κρατικών προμηθειών και δημόσιων έργων.

ιγ. Παρέχουν κάθε χρήσιμη πληροφορία στους ελληνικούς εμπορικούς οίκους για εισαγωγικούς και εξαγωγικούς οίκους της περιφέρειάς τους, καθώς και κάθε δυνατή συνδρομή για την τοποθέτηση των προϊόντων τους.

ιδ. Μεσολαβούν για την επίλυση εμπορικών διαφορών μέσω διαιτησίας και επιδιαιτησίας ή του Διεθνούς Εμπορικού Επιμελητηρίου.

ιε. Διοργανώνουν εμπορικές και επιχειρηματικές αποστολές από και προς τη χώρα αρμοδιότητάς τους.

ιστ. Προβαίνουν στις αναγκαίες ενέργειες για την προστασία των δικαιωμάτων βιομηχανικής και πνευματικής ιδιοκτησίας των ελληνικών επιχειρήσεων και ιδιωτών και υποβοηθούν στις πράξεις και συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας προς όφελος της ελληνικής οικονομίας.

ιζ. Μελετούν και εισηγούνται για την οργάνωση εκθέσεων ελληνικών προϊόντων, για την εγκατάσταση μόνιμων ή προσωρινών εκθετηρίων στις χώρες της αρμοδιότητάς τους, καθώς και για την προβολή και διαφήμιση των εξαγωγίμων ελληνικών προϊόντων με τα πιο πρόσφορα μέσα.

ιη. Μελετούν, παρακολουθούν και εισηγούνται για θέματα αγροτικής πολιτικής και συνεργασίας, βιομηχανικής πολιτικής και συνεργασίας, πολιτικής επικοινωνιών και συνεργασίας στον τομέα των επικοινωνιών, πολιτικής έρευνας και τεχνολογίας και συνεργασίας στους εν λόγω τομείς, τουριστικής πολιτικής και συνεργασίας, πολιτικής και συνεργασίας σε θέματα χερσαίων, θαλάσσιων και εναέριων μεταφορών, καθώς και επί άλλων συναφών πολιτικών και συνεργασιών.

ιθ. Όταν τους ζητείται, υποστηρίζουν τη Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής κατά την εκτέλεση των προγραμμάτων της και υποβάλλουν μελέτες και εισηγήσεις για νέες δράσεις επί θεμάτων αναπτυξιακής συνεργασίας και

ειδικών χρηματοδοτικών προγραμμάτων, όπου δεν έχουν συσταθεί Γραφεία Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

κ. Παρακολουθούν και συνεργάζονται με ιδρύματα, ινστιτούτα, δεξαμενές σκέψης, ευρωπαϊκούς και διεθνείς θεσμούς σε θέματα οικονομικής διπλωματίας, στην περιφέρεια της έδρας τους.

κα. Σε περιοχές με σημαντική δραστηριότητα στους τομείς των νέων τεχνολογιών και της καινοτομίας, φροντίζουν για την ενημέρωση και δικτύωση των ελληνικών δημόσιων και ιδιωτικών φορέων, πανεπιστημίων, ερευνητικών κέντρων και χρηματοδοτικών θεσμών και επιχειρήσεων με τους αντίστοιχους φορείς και επιχειρήσεις στην περιφέρεια αρμοδιότητάς τους, καθώς και για την υλοποίηση προγραμμάτων, την προσέλκυση επενδύσεων και την εν γένει υποστήριξη σε καινοτόμες και νεοφυείς ελληνικές επιχειρήσεις για την ανάπτυξη των διεθνών συνεργασιών τους.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΑΣ

### Άρθρο 133

#### Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας

1. Τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας αποτελούν τμήματα των Αρχών στο πλαίσιο των οποίων λειτουργούν

2. Τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας (Γ.Δ.Δ.) συνιστώνται με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών και Οικονομικών και λειτουργούν στον τόπο της έδρας Πρεσβείας, Γραφείου Συνδέσμου, Γενικού Προξενείου ή Προξενείου, ή σε άλλη πόλη της χώρας αρμοδιότητας διπλωματικής αρχής. Με όμοιο διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών καθορίζεται η σύνθεση των Γραφείων αυτών και η περιφέρεια της αρμοδιότητάς τους. Με όμοιο διάταγμα, η περιφέρεια αρμοδιότητας του Γ.Δ.Δ. μπορεί να επεκτείνεται και σε περιοχή αρμοδιότητας άλλης Πρεσβείας, από αυτή στην οποία ανήκει, εφόσον εκεί δεν λειτουργεί αντίστοιχο Γραφείο, κατόπιν εισηγήσεων των εμπλεκόμενων διπλωματικών αρχών. Στην περίπτωση αυτή, ο προϊστάμενος του Γ.Δ.Δ. εποπτεύεται και αξιολογείται, εκτός από τον προϊστάμενο της πρεσβευτικής αρχής στην οποία ανήκει και από τον προϊστάμενο της άλλης πρεσβευτικής αρχής.

### Άρθρο 134

#### Αρμοδιότητες Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας

Στις αρμοδιότητες των Γ.Δ.Δ. περιλαμβάνονται:

α. η συμβολή στην κατάρτιση και η υλοποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου Δημόσιας Διπλωματίας στην περιοχή αρμοδιότητάς τους, η εισήγηση και η εκτέλεση του εγκεκριμένου Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου για την περιοχή αρμοδιότητάς τους και η έκδοση των προβλεπόμενων αναφορών,

β. η παροχή της αναγκαίας πληροφόρησης για τη διαχείριση της εθνικής εικόνας στο εξωτερικό,

γ. η υποστήριξη της εξωστρέφειας και ειδικότερα των υπηρεσιών της Χώρας στο εξωτερικό σε θέματα ενημέρωσης και εκπροσώπησης στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης,

δ. η συνεργασία με τα αντίστοιχα γραφεία των διπλωματικών και προξενικών αρχών των λοιπών κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης στη χώρα διαπίστευσής τους στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Δημόσιας Διπλωματίας ή άλλων φόρουμ και διεθνών ενώσεων Δ.Δ. ή υποκατηγοριών αυτής,

ε. η καταγραφή των διαμορφωτών της κοινής γνώμης στη χώρα διαπίστευσής τους, της επιρροής τους, της στρατηγικής και των τακτικών που ακολουθούν και της άποψής τους για την εθνική εικόνα της Ελλάδας καθώς και για κρίσιμα θέματα της ελληνικής εξωτερικής πολιτικής. Η επαφή και διαρκής συνεργασία με τους ανωτέρω για και τη διαχείριση της εθνικής εικόνας, την επίτευξη των στόχων της εξωστρέφειας και την προώθηση των εθνικών συμφερόντων,

στ. η ενεργός συμμετοχή στην κοινωνική, πολιτιστική και ακαδημαϊκή ζωή της χώρας διαπίστευσης τους, με σκοπό την προώθηση των εθνικών θέσεων σε θέματα διεθνούς και διμερούς ενδιαφέροντος στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, στις δεξαμενές σκέψης, στα ερευνητικά ιδρύματα, σε μη κυβερνητικές οργανώσεις, σε κυβερνητικούς φορείς, σε φορείς της κοινωνίας των πολιτών της χώρας διαπίστευσής τους,

ζ. η καταγραφή στερεότυπων αρνητικών αντιλήψεων και απόψεων σχετικά με την Ελλάδα και τους Έλληνες στην κοινή γνώμη της χώρας διαπίστευσής τους και η ανάληψη δράσεων για τη μεταστροφή αυτών,

η. η ανάδειξη στην κοινή γνώμη της χώρας διαπίστευσής τους, μέσω του έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου και των τοπικών μέσων κοινωνικής δικτύωσης, των ελληνικών προϊόντων, υπηρεσιών, επιτευγμάτων και καινοτομιών σε διάφορους τομείς με σκοπό την προώθηση των στόχων της εξωστρέφειας της Χώρας, σε συνεργασία με την οικεία Αρχή και τα κατά τόπους Γραφεία Ο.Ε.Υ.,

θ. η οργάνωση και άσκηση της επικοινωνίας της ελληνικής διπλωματικής αρχής της έδρας τους με τα ΜΜΕ και η επικοινωνιακή υποστήριξη των δραστηριοτήτων των Γραφείων Ο.Ε.Υ. μέσω των ΜΜΕ, με τη σύμφωνη γνώμη του επικεφαλής της Αρχής.

ι. η διαχείριση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης της διπλωματικής αρχής στο εξωτερικό, με τη σύμφωνη γνώμη του επικεφαλής της Αρχής.

ια. η καλλιέργεια επαφών με εκπροσώπους των ΜΜΕ της περιφέρειας της έδρας τους, μέσω πραγματοποίησης εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων, οργάνωσης συνεντεύξεων με Έλληνες αξιωματούχους και διοργάνωσης ταξιδιών εξοικείωσης,

ιβ. η ανάπτυξη και τήρηση επαφών με εκπροσώπους και μέλη μη κυβερνητικών οργανώσεων και πολιτικών κομμάτων στην περιφέρεια της έδρας τους, με τη σύμφωνη γνώμη του επικεφαλής της Αρχής

ιγ. η ανάπτυξη και καλλιέργεια επαφών με δεξαμενές σκέψης, καθώς και με ακαδημαϊκούς, εκπαιδευτικούς, πολιτιστικούς, και ερευνητικούς φορείς στην περιφέρεια της έδρας τους,

ιδ. η οργάνωση ή συνδιοργάνωση με άλλους φορείς δημοσιογραφικών συναντήσεων,

ιε. η σύνταξη εκθέσεων, αναλύσεων, ενημερωτικών σημειωμάτων και επισκοπήσεων Τύπου και ηλεκτρονικών/ψηφιακών ΜΜΕ,



ιστ. ο επικοινωνιακός χειρισμός θεμάτων της ελληνικής εξωτερικής πολιτικής στη διεθνή κοινή γνώμη και ο συντονισμός των ενεργειών συναρμόδιων κρατικών φορέων για τη διαχείριση επικοινωνιακών κρίσεων και την έγκαιρη αντίκρουση και ανασκευή ψευδών ειδήσεων για την Ελλάδα στα διεθνή ΜΜΕ, με τη σύμφωνη γνώμη του επικεφαλής της Αρχής.

ιη. η καλλιέργεια επαφών και η συνεργασία με τις οργανώσεις της ομογένειας στην περιφέρεια της έδρας τους,

ιθ. η υποστήριξη των ελληνικών δημοσιογραφικών αποστολών κατά τις επισκέψεις στην περιφέρεια της έδρας τους του Προέδρου της Δημοκρατίας, του Πρωθυπουργού, του Προέδρου της Βουλής, των μελών του Υπουργικού Συμβουλίου, των αρχηγών και βουλευτών των πολιτικών κομμάτων που εκπροσωπούνται στο ελληνικό και ευρωπαϊκό κοινοβούλιο, καθώς και η διευκόλυνση των επαφών τους με τα ΜΜΕ της περιφέρειας της έδρας τους,

κ. η διεκπεραίωση κάθε άλλου ζητήματος, το οποίο ανήκει στην αρμοδιότητα της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας,

κα. η συνεργασία με τα αντίστοιχα γραφεία των διπλωματικών και προξενικών αρχών των λοιπών κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης στη περιφέρεια αρμοδιότητάς τους στο πλαίσιο της δημόσιας διπλωματίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και

κβ. η υποβολή προτάσεων προς τον επικεφαλής της Αρχής για τη βελτίωση της εικόνας της Ελλάδας στη χώρα διαπίστευσης, βάσει μελετών, στατιστικών και αξιολόγησης του κλίματος που επικρατεί.

## **Άρθρο 135**

### **Λειτουργία Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας**

1. Τα Γραφεία Δ.Δ. στελεχώνονται από:

α) υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας και

β) επιτόπιο προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου που προσλαμβάνεται κατά τις διατάξεις του άρθρου 229.

2. Ο προϊστάμενος του Γραφείου Δ.Δ. είναι υπάλληλος του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Επικοινωνίας Β'. Τον προϊστάμενο του Γραφείου όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο αμέσως επόμενος κατά βαθμό ή μεταξύ ομοίοβαθμων, ο αρχαιότερος, κατά χρόνο, υπηρεσίας στο βαθμό υπάλληλος του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας. Σε περίπτωση, που δεν υπάρχει υπάλληλος του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, η άσκηση των καθηκόντων του μπορεί να ανατεθεί από τον προϊστάμενο

της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, προσωρινά, σε άλλον υπάλληλο, ο οποίος υπηρετεί στην αρχή αυτή, είτε να αναληφθεί από τον ίδιο.

3. Οι προϊστάμενοι των Γραφείων Δ.Δ., στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους:

α. επικοινωνούν απευθείας με αρχές, υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα στη χώρα όπου υπηρετούν, εφόσον αυτό επιτρέπεται από την πρακτική της χώρας υποδοχής,

β. επικοινωνούν απευθείας με ελληνικές επιχειρήσεις, φορείς και οργανισμούς,

γ. επικοινωνούν απευθείας με τα όργανα και τις υπηρεσίες των διεθνών οργανισμών που λειτουργούν στη χώρα όπου υπηρετούν,

δ. αναλαμβάνουν τις αναγκαίες πρωτοβουλίες, πάντοτε κατόπιν συνεννόησης με τον προϊστάμενο της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, και επικοινωνούν για θέματα αρμοδιότητας τους ή για να εκθέσουν τις απόψεις τους για τα θέματα αυτά με τη Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας,

ε. μετά από προηγούμενη συνεννόηση με τον προϊστάμενο της διπλωματικής ή προξενικής αρχής, επικοινωνούν, απευθείας, με κάθε άλλη δημόσια υπηρεσία, αρχή ή συλλογικό φορέα,

στ. σε κάθε περίπτωση, κοινοποιούν υποχρεωτικά όλα τα σχετικά έγγραφα στον προϊστάμενο της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής και τον ενημερώνουν για τις ενέργειες τους και

ζ. Ζητούν από τη διπλωματική ή προξενική αρχή, στην οποία ανήκουν, οδηγίες για την εκπλήρωση της αποστολής τους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. Προκειμένου για υποθέσεις, οι οποίες σχετίζονται με τα γενικότερα συμφέροντα του Κράτους και ο χειρισμός των οποίων εξαρτάται από ενέργειες της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, υποχρεούνται να εκτελούν, σε κάθε περίπτωση, τις εντολές αυτής.

## ΜΕΡΟΣ Γ΄ - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

#### Άρθρο 136

##### Κλάδοι προσωπικού

1. Οι μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Εξωτερικών κατατάσσονται στους εξής Κλάδους:

- α. Διπλωματικός Κλάδος
- β. Κλάδος Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ.
- γ. Κλάδος Εμπειρογνομόνων
- δ. Κλάδος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων
- ε. Κλάδος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας
- στ. Κλάδος Διοικητικού Προξενικού
- ζ. Κλάδος Επικοινωνιών και Πληροφορικής
- η. Κλάδος Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης
- θ. Κλάδος Επιμελητών

2. Στους ανωτέρω προστίθενται και οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού οι οποίοι μεταφέρθηκαν στο Υπουργείο Εξωτερικών δυνάμει του π.δ. 81/2019 (Α΄ 119).

3. Στο Υπουργείο Εξωτερικών υπηρετούν και άλλοι υπάλληλοι, μη υπαγόμενοι στους ανωτέρω κλάδους, οι οποίοι στελεχώνουν αυτοτελείς υπηρεσίες, που προβλέπονται στον παρόντα νόμο.

#### Άρθρο 137

##### Γενικά Προσόντα διορισμού

1. Για το διορισμό υπαλλήλου στο Υπουργείο Εξωτερικών απαιτούνται τα εξής γενικά προσόντα:

- α. Να έχει την ελληνική ιθαγένεια.

β. Να έχει συμπληρώσει το 21ο έτος της ηλικίας του. Για τη συμπλήρωση του κατώτατου ορίου ηλικίας διορισμού ως ημέρα γεννήσεως θεωρείται η 1η Ιανουαρίου.

Όσοι αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση δεν μπορούν να διορισθούν πριν από τη συμπλήρωση τριών ετών από την πολιτογράφηση τους.

Οι συμβασιούχοι των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας μπορεί να είναι και αλλοδαποί.

Η ηλικία αποδεικνύεται από το δελτίο αστυνομικής ταυτότητας και, σε περίπτωση αμφισβήτησης, από ληξιαρχική πράξη γέννησης που έχει συνταχθεί εντός ενενήντα ημερών από τη γέννηση. Αν δεν υπάρχει τέτοια πράξη, η ηλικία αποδεικνύεται από τα μητρώα αρρένων για τους άνδρες και από το γενικό μητρώο δημοτών (δημοτολόγιο) για τις γυναίκες. Εάν υπάρχουν περισσότερες εγγραφές στο οικείο μητρώο, επικρατεί η πρώτη εγγραφή. Βεβαίωση της ηλικίας ή διόρθωση της εγγραφής, με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, ουδέποτε λαμβάνεται υπόψη.

γ. Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές και να μην έχει καταδικασθεί για λιποταξία.

δ. Να μην έχει στερηθεί, λόγω καταδίκης, τα πολιτικά του δικαιώματα.

ε. Να μην έχει καταδικασθεί για κακούργημα, όπως και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή ή στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, καταπίεση, δωροδοκία, απιστία σχετική με την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής. Επίσης, να μην υφίσταται εναντίον του εκκρεμής δίκη για κακούργημα ή για κάποιο από τα προαναφερόμενα πλημμελήματα.

Η παραγραφή κακούργηματος ή πλημμελήματος, για τα οποία εκδόθηκε καταδικαστική απόφαση ή διατάχθηκε παραπομπή με τελεσίδικο βούλευμα, δεν αίρει το ανωτέρω κώλυμα. Η αποκατάσταση και η χάρη δεν αίρουν το ανωτέρω κώλυμα, εκτός αν το εκδιδόμενο, κατά την παρ. 1 του άρθρου 47 του Συντάγματος, διάταγμα αίρει και το κώλυμα αυτό.

στ. Να μην τελεί σε στερητική ή επικουρική δικαστική συμπαράσταση.

ζ. Να μην έχει απολυθεί οριστικά για πειθαρχικό λόγο από θέση δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή δημόσιας επιχείρησης ή οργανισμού κοινής ωφέλειας.

η. Να έχει την υγεία και αρτιμέλεια που επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ο υπό διορισμό υπάλληλος δεν πρέπει να πάσχει από σοβαρά καρδιαγγειακά ή σοβαρά αναπνευστικά ή νεφρολογικά ή μεταδοτικά νοσήματα ή σοβαρά νοσήματα του νευρικού συστήματος.

2. Οι προσλήψεις υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών διέπονται από τις αρχές της αξιοκρατίας, της διαφάνειας και των ίσων ευκαιριών. Κανείς δεν μπορεί να

αποκλεισθεί από τις σχετικές εξετάσεις, εφόσον εκπληρώνει τις νόμιμες προϋποθέσεις συμμετοχής του σε αυτές. Διατάξεις για την πρόσληψη προσωπικού, οι οποίες θεσπίζουν ποσοτώσεις υπέρ ατόμων με ειδικές ανάγκες, δεν εφαρμόζονται στους διαγωνισμούς για την πρόσληψη υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου, του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, καθώς και του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής του Υπουργείου Εξωτερικών.

3. Οι προϋποθέσεις διορισμού των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά το χρόνο υποβολής των σχετικών αιτήσεων όσο και κατά το χρόνο του διορισμού ή, προκειμένου για υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου, και κατά το χρόνο εισαγωγής στη Διπλωματική Ακαδημία.

## **Άρθρο 138**

### **Περιγράμματα θέσεων εργασίας**

1. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν σχετικής εισήγησης της ΣΤ1 Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης, καθορίζεται το περίγραμμα θέσης ή ομάδας θέσεων εργασίας της Κεντρικής και της Εξωτερικής Υπηρεσίας, καθώς και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών.
2. Στο διάταγμα καθορίζεται ιδίως η αποστολή-σκοπός, τα κύρια καθήκοντα, η χρήση πόρων-εργαλείων, οι ειδικές συνθήκες εργασίας, τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα, τα επιθυμητά προσόντα-εμπειρία, οι δεξιότητες και οι γνώσεις που είναι αναγκαίες για την άσκηση των καθηκόντων της κάθε θέσης ή της ομάδας θέσεων εργασίας.

## **Άρθρο 139**

### **Ορκωμοσία**

1. Οι διοριζόμενοι υπάλληλοι δίνουν, πριν αναλάβουν τα καθήκοντά τους, τον προβλεπόμενο για όλους τους δημοσίους υπαλλήλους όρκο, που έχει ως εξής: "Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην Πατρίδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και να εκπληρώνω ευσυνείδητα τα Καθήκοντα μου". Εάν ο διοριζόμενος δηλώσει ότι δεν πιστεύει σε θρησκεία ή πιστεύει σε θρησκεία, η οποία δεν επιτρέπει τον όρκο, τότε ο όρκος δίδεται σαν διαβεβαίωση με τον εξής τύπο: "Δηλώνω στην τιμή και στη συνείδηση μου να φυλάττω πίστη στην Πατρίδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και να εκπληρώνω ευσυνείδητα τα Καθήκοντα μου".
2. Ο όρκος αυτός δίδεται ενώπιον του Προέδρου της Δημοκρατίας ή του Υπουργού Εξωτερικών, και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας τους, ενώπιον του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα, από τους υπαλλήλους όλων των κλάδων.

3. Το προσωπικό των αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας, που προσλαμβάνεται με καθεστώς ιδιωτικού δικαίου, ορκίζεται ενώπιον των προϊσταμένων των αρχών αυτών.
4. Οι προϊστάμενοι των άμισθων προξενικών αρχών ορκίζονται ενώπιον του προϊσταμένου της διπλωματικής ή προξενικής αρχής στην οποία υπάγονται.
5. Οι αλλοδαποί υπάλληλοι δίνουν τον ακόλουθο όρκο: "Ορκίζομαι να εκτελώ πιστά και ευσυνείδητα και κατά τους ελληνικούς νόμους τα Καθήκοντα μου". Εάν ο προσλαμβανόμενος αλλοδαπός δηλώσει ότι δεν πιστεύει σε θρησκεία ή πιστεύει σε θρησκεία, η οποία δεν επιτρέπει τον όρκο, τότε ο όρκος δίδεται σαν διαβεβαίωση με τον εξής τύπο: "Δηλώνω στην τιμή και στη συνείδηση μου να εκτελώ πιστά και ευσυνείδητα και κατά τους ελληνικούς νόμους τα Καθήκοντα μου".

## **Άρθρο 140**

### **Διπλωματικά και υπηρεσιακά διαβατήρια**

1. Τα διπλωματικά και τα υπηρεσιακά διαβατήρια χορηγούνται μόνο σε Έλληνες πολίτες και το κόστος έκδοσής τους βαρύνει το φορέα, ο οποίος ζητεί την έκδοσή του ή το φορέα στον οποίο υπηρετεί ο αιτούμενος την έκδοση.
2. Τα διπλωματικά διαβατήρια χορηγούνται από το Υπουργείο Εξωτερικών στα κάτωθι πρόσωπα:
  - α. στον Πρόεδρο της Δημοκρατίας,
  - β. στον Πρωθυπουργό,
  - γ. στον Πρόεδρο της Βουλής,
  - δ. στον Αρχηγό της Αξιωματικής Αντιπολίτευσης,
  - ε. στα μέλη της Κυβέρνησης και τους Υφυπουργούς,
  - στ. στους εν ενεργεία έλληνες βουλευτές και ευρωβουλευτές
  - ζ. στους διατελέσαντες Προέδρους της Δημοκρατίας,
  - η. στους διατελέσαντες Πρωθυπουργούς,
  - θ. στους διατελέσαντες Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς και Υφυπουργούς των Εξωτερικών,
  - ι. στους Προέδρους του Συμβουλίου της Επικρατείας, του Αρείου Πάγου, του Ελεγκτικού Συνεδρίου και του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, καθώς και στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου,

ια. στον Αρχηγό των Ενόπλων Δυνάμεων και τους Αρχηγούς των Επιτελείων των τριών Οπλων, στον Αρχηγό της Ελληνικής Αστυνομίας καθώς και στον Αρχηγό του Λιμενικού Σώματος,

ιβ. στους εν ενεργεία Πρέσβεις εκ προσωπικοτήτων,

ιγ. στους εν ενεργεία ανωτάτους λειτουργούς της Προεδρίας της Δημοκρατίας, εφόσον συνοδεύουν τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας,

ιδ. στους Γενικούς Γραμματείς του Υπουργείου Εξωτερικών, στους υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου, στους υπαλλήλους του Κλάδου Επιστημονικού Προσωπικού της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας, στους υπαλλήλους του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, στους υπαλλήλους του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, στους υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, στους υπαλλήλους με βαθμό Διευθυντή Α΄ και Β΄ και Τμηματάρχη Α΄ και Β΄ του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού και του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής και στους υπαλλήλους με βαθμό Α΄ του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης του Υπουργείου Εξωτερικών.

ιε. σε υπαλλήλους του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού, του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής και του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, στους οποίους ανατίθεται η διεύθυνση Προξενικού Γραφείου.

ιστ. στους Στρατιωτικούς Αντιπροσώπους και τους αναπληρωτές αυτών στην Ευρωπαϊκή Ένωση και το ΝΑΤΟ και στους Ακολούθους Άμυνας (αξιωματικούς Στρατού, Ναυτικού και Αεροπορίας).

3. Τα διπλωματικά διαβατήρια χορηγούνται από το Υπουργείο Εξωτερικών και στα κάτωθι πρόσωπα:

α. στους Πρέσβεις επί τιμή, στους Πληρεξουσίους Υπουργούς επί τιμή, στους Επίτιμους Νομικούς Συμβούλους, στους Εμπειρογνώμονες επί τιμή, στους Γενικούς Συμβούλους Ο.Ε.Υ. επί τιμή, καθώς και στους Γενικούς Συμβούλους Επικοινωνίας επί τιμή,

β. σε υπαλλήλους των λοιπών κλάδων και βαθμών του Υπουργείου Εξωτερικών, εφόσον υπηρετούν ή μετακινούνται για υπηρεσιακούς λόγους σε αρχές ειδικών συνθηκών.

γ. σε κατέχοντες ανώτατες θέσεις στον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών ή στους ειδικευμένους οργανισμούς του ή σε άλλο διεθνή διακυβερνητικό οργανισμό ή στην Ευρωπαϊκή Ένωση,

δ. σε άλλα πρόσωπα, ανήκοντα στο προσωπικό των Πρεσβειών, προερχόμενα από άλλα Υπουργεία ή δημόσιες υπηρεσίες, τα οποία κατά την κρίση του Υπουργού Εξωτερικών, ανακοινώνονται προς την ξένη κυβέρνηση ως διπλωματικοί υπάλληλοι,

ε. στον Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στο Υπουργείο Εξωτερικών, στους Παρέδρους και στους Δικαστικούς Αντιπροσώπους του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στο Υπουργείο Εξωτερικών.

4. Εφόσον στα πρόσωπα των παρ. 2 και 3 έχει χορηγηθεί διπλωματικό διαβατήριο, δικαιούνται επίσης διπλωματικών διαβατηρίων οι σύζυγοι, τα συμβαλλόμενα του συμφώνου συμβίωσης μέρη, καθώς και τα ανήλικα τέκνα τους.

5. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μπορεί να χορηγούνται για εξαιρετικούς λόγους διπλωματικά διαβατήρια και σε Έλληνες υπηκόους που δεν υπάγονται σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες.

6. Υπηρεσιακά διαβατήρια εκδίδονται και χορηγούνται από το Υπουργείο Εξωτερικών στα κάτωθι πρόσωπα:

α. στους Γενικούς Γραμματείς των άλλων Υπουργείων,

β. στα μέλη της Ακαδημίας Αθηνών,

γ. σε υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών, που δεν δικαιούνται διπλωματικού διαβατηρίου είτε αυτοί υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία είτε στο εξωτερικό,

δ. στους Επίτιμους Γενικούς Προξένους και Επίτιμους Προξένους, εφόσον κατέχουν την ελληνική ιθαγένεια,

ε. στους μονίμους υπαλλήλους άλλων φορέων, για όσο χρόνο υπηρετούν στο εξωτερικό πλην των εκπαιδευτικών,

στ. στους αποσπασμένους εκπαιδευτικούς, οι οποίοι υπηρετούν σε χώρες εκτός Ε.Ε.,

ζ. στους αστυνομικούς, οι οποίοι συνοδεύουν απελασσόμενους,

η. σε συζύγους, μέρη του συμφώνου συμβίωσης και ανήλικα τέκνα των αναφερόμενων στα υπό στοιχεία γ', ε' και στ' κατηγοριών προσώπων.

7. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μπορεί να χορηγούνται για εξαιρετικούς λόγους υπηρεσιακά διαβατήρια και σε Έλληνες υπηκόους που δεν υπάγονται σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ορίζονται το κόστος έκδοσης, η μορφή και ο τύπος των διπλωματικών και υπηρεσιακών διαβατηρίων, τα απαραίτητα στοιχεία που αυτά περιλαμβάνουν, καθώς και τα δικαιολογητικά για την έκδοση και την ισχύ αυτών. Το Υπουργείο Εξωτερικών μπορεί να απαιτεί την προσκόμιση και άλλων δικαιολογητικών εγγράφων που κρίνονται αναγκαία κατά περίπτωση. Για τη χορήγηση των διαβατηρίων του παρόντος άρθρου σε ανήλικα τέκνα, απαιτείται η συγκατάθεση των ασκούντων την επιμέλεια αυτών.

9. Τα διπλωματικά και υπηρεσιακά διαβατήρια αφαιρούνται, πέραν των περιπτώσεων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών,



εάν οι κάτοχοι τους τέλεσαν πράξεις που απάδουν στον τίτλο, στην ιδιότητα ή στην αποστολή τους. Η ως άνω αφαίρεση συνεπάγεται και την αφαίρεση των διπλωματικών και υπηρεσιακών διαβατηρίων από τα μέλη της οικογένειας του δικαιούχου. Σε περίπτωση που ο κάτοχος του διπλωματικού ή υπηρεσιακού διαβατηρίου απολέσει για οποιοδήποτε λόγο την ιδιότητα, βάσει της οποίας εξεδόθη το εν λόγω διαβατήριο, αυτό επιστρέφεται άμεσα στην εκδούσα Αρχή, με μέριμνα της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.

10. Κατά την έκδοση των ανωτέρω διαβατηρίων τηρούνται οι προβλεπόμενες τεχνικές προδιαγραφές και χαρακτηριστικά ασφαλείας.

## **Άρθρο 141**

### **Κανονικές άδειες**

1. Για τις κανονικές άδειες των υπαγόμενων στη δικαιοδοσία του Υπουργείου Εξωτερικών υπαλλήλων ισχύουν οι ρυθμίσεις περί κανονικής αδειάς του Υπαλληλικού Κώδικα.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν, είναι δυνατόν να χορηγηθεί άδεια ενός μηνός κατ' έτος, άνευ αποδοχών, κατόπιν εξαντλήσεως της κανονικής αδειάς.

3. Όποιος λαμβάνει κανονική άδεια υποχρεούται να τη χρησιμοποιήσει εντός της χρονικής περιόδου για την οποία αυτή έχει χορηγηθεί, διαφορετικά η χορηγηθείσα άδεια ανακαλείται, εκτός εάν, με την έγκριση της προϊστάμενης αρχής, αναβληθεί η έναρξη της άδειας.

Η κανονική άδεια χορηγείται από τον προϊστάμενο της Αρχής Εξωτερικού ή τον Διευθυντή της Κεντρικής ή Περιφερειακής Υπηρεσίας, οι οποίοι ενημερώνουν αμέσως τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης για τη διάρκειά της, καθώς και για οποιαδήποτε μεταβολή ως προς αυτή.

4. Εάν για λόγους ανεξάρτητους από τη θέλησή του, ο υπάλληλος δεν μπορέσει να κάνει χρήση της εγκριθείσας άδειας εντός του έτους για το οποίο αυτή εγκρίθηκε, η άδεια μεταφέρεται και χρησιμοποιείται εντός του επόμενου έτους. Στην περίπτωση αυτή η συνολική διάρκεια της άδειας δεν μπορεί να υπερβεί το δίμηνο.

5. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης υπέρβασης της χορηγηθείσας άδειας και ανεξαρτήτως των πειθαρχικών κυρώσεων, ο λαβών την άδεια στερείται των αντίστοιχων αποδοχών για τις ημέρες της υπέρβασης.

6. Στους υπαλλήλους, οι οποίοι υπηρετούν στο εξωτερικό, καταβάλλεται κατ' έτος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 236, το ισόποσο του χαμηλότερου ναύλου εισιτηρίου οικονομικής θέσης με δυνατότητα μεταφοράς αποσκευής, μετ' επιστροφής

για τους ίδιους, το ή τη σύζυγο, τα μέρη του συμφώνου συμβίωσης, καθώς και τα προστατευόμενα τέκνα τους, προκειμένου να διανύσουν την άδειά τους στην Ελλάδα.

7. Στους υπαλλήλους, οι οποίοι υπηρετούν στις κατά το άρθρο 169 παρ. 4 αρχές δυσμενών συνθηκών διαβίωσης, χορηγείται ετησίως δίμηνη κανονική άδεια, με πλήρεις αποδοχές της θέσης τους. Σε αυτούς, καθώς και στα μέλη της οικογένειάς τους, καταβάλλεται το αντίτιμο εισιτηρίου που προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο, για την έλευσή τους στην Ελλάδα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 236.

8. Στους υπαλλήλους οι οποίοι υπηρετούν σε απομακρυσμένες χώρες χορηγείται πρόσθετος χρόνος άδειας. Οι χώρες αυτές, καθώς και η διάρκεια του πρόσθετου χρόνου καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

9. Οι όροι της άδειας του προσωπικού, που υπηρετεί με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου καθορίζονται με τη συναπτόμενη σύμβαση, λαμβανομένης υπόψη και της επιχώριας εργατικής νομοθεσίας.

## **Άρθρο 142**

### **Αναρρωτικές άδειες και άδειες κήσης και λοχείας**

1. Στους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών χορηγείται, μετά από αίτησή τους ή αυτεπαγγέλτως, αναρρωτική άδεια από τον Υπουργό ως ακολούθως:

α. Στους υπηρετούντες στην Κεντρική Υπηρεσία με την υποβολή πιστοποιητικού από ιατρό, που ορίζεται από τον Υπουργό, εφόσον ο υπάλληλος απουσιάσει άνω των πέντε (5) ημερών.

β. Στους υπηρετούντες στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας με την υποβολή πιστοποιητικού από ιατρό, που ορίζεται από τον προϊστάμενο της αρχής, εφόσον ο υπάλληλος απουσιάσει άνω των πέντε (5) ημερών. Σε περίπτωση συχνά επαναλαμβανόμενων απουσιών, λόγω αναρρωτικής άδειας, διάρκειας άνω του διμήνου μέσα στο ίδιο έτος, που δημιουργούν πρόβλημα στη λειτουργία της αρχής, ο προϊστάμενος μπορεί να εισηγηθεί την ανάκληση του υπαλλήλου στην Κεντρική Υπηρεσία.

γ. Στους προϊσταμένους των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας, με την υποβολή πιστοποιητικού ενός ιατρού στην αλλοδαπή.

2. Η συνεχόμενη αναρρωτική άδεια πέραν του διμήνου για το ίδιο νόσημα μπορεί να παραταθεί μέχρι δύο (2) ακόμη μήνες, εάν η ανάγκη της παράτασης της άδειας βεβαιωθεί με νεότερη αιτιολογημένη ιατρική έκθεση και με γνωμάτευση υπέρ της παράτασης αυτής:

α. για μεν τους υπηρετούντες στην Κεντρική Υπηρεσία από Διευθυντή Δημόσιου Νοσοκομείου,

β. για δε τους υπηρετούντες στην Εξωτερική Υπηρεσία από έναν ακόμη ιατρό.

3. Η χορηγούμενη δίμηνη παράταση αναρρωτικής άδειας της προηγούμενης παραγράφου λαμβάνεται χωρίς περικοπή των αποδοχών, καθώς και του επιδόματος υπηρεσίας αλλοδαπής για τους υπηρετούντες σε αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

4. α. Σε περίπτωση που παρέλθει ο χρόνος της τετράμηνης, συνολικώς, αναρρωτικής άδειας και ο υπάλληλος κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του, ο Υπουργός Εξωτερικών προκαλεί αιτιολογημένη γνωμοδότηση τριμελούς επιτροπής για την ικανότητα του υπαλλήλου προς περαιτέρω εκτέλεση των καθηκόντων του. Η επιτροπή αυτή απαρτίζεται από τρεις Αναπληρωτές ή Επίκουρους Καθηγητές του Τμήματος Ιατρικής του Πανεπιστημίου Αθηνών, οι οποίοι ορίζονται κατά περίπτωση, ανάλογα με το νόσημα, από τον Υπουργό. Στην επιτροπή μετέχει ως εισηγητής, χωρίς ψήφο, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.

Υπάλληλοι αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας, που αδυνατούν, λόγω σοβαρότητας της κατάστασης της υγείας τους, να εμφανισθούν ενώπιον της πιο πάνω επιτροπής, υποβάλλουν σχετικές γνωματεύσεις δύο τουλάχιστον ιατρών, από τους οποίους ο ένας ορίζεται από τον προϊστάμενο της αρχής. Η επιτροπή αποφαινεται με βάση τις γνωματεύσεις αυτές και άλλα πιστοποιητικά ή στοιχεία που κρίνει αναγκαία για τη διαπίστωση της κατάστασης της υγείας του υπαλλήλου.

β. Η επιτροπή αποφαινεται οριστικώς για την ανάγκη παράτασης της αναρρωτικής άδειας έως ακόμη τέσσερις (4) μήνες. Σε περίπτωση παράτασης, κατά τη διάταξη αυτή, της αναρρωτικής άδειας υπαλλήλου που υπηρετεί στην Εξωτερική Υπηρεσία, ο Υπουργός Εξωτερικών, μετά από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, αποφασίζει για τη διατήρηση ή μη του υπαλλήλου στη θέση του στην αλλοδαπή.

γ. Σε περίπτωση νοσημάτων δυσιάτων σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα, ο παρεχόμενος, κατά τα ανωτέρω, χρόνος αναρρωτικής άδειας δύναται να παραταθεί έως και τα δύο (2) έτη. Για την ανάγκη παράτασης αποφαινεται η ως άνω επιτροπή.

δ. Μετά την πάροδο του ανωτάτου ορίου αναρρωτικής άδειας και σε περίπτωση ανάγκης παράτασης αυτής, ο υπάλληλος δύναται να ζητήσει τη χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών για σοβαρούς λόγους ή την προσωρινή απαλλαγή καθηκόντων για απολύτως δικαιολογημένες ατομικές ανάγκες βάσει του άρθρου 152 του παρόντος.

6. Ο Υπουργός μπορεί να παραπέμψει και αυτεπαγγέλτως στην ως άνω επιτροπή, με το ερώτημα της απαλλαγής από τα καθήκοντά τους, υπαλλήλους, εφόσον θεωρεί ότι δεν μπορούν να τα εκτελούν λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας.

7. α. Σε περίπτωση που η ασθένεια δεν μπορεί να ιαθεί, η τριμελής επιτροπή της παρ. 5 εδ. α' αποφαινεται για την πλήρη ανικανότητα του πάσχοντος υπαλλήλου προς εκτέλεση των υπηρεσιακών του καθηκόντων.

β. Ο κρινόμενος ως πλήρως ανίκανος υπάλληλος απαλλάσσεται της υπηρεσίας, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

8. Σε περίπτωση που υπάλληλος, τοποθετημένος στην Εξωτερική Υπηρεσία και του οποίου έχει ήδη προσδιορισθεί το δεκαήμερο της μετάθεσής του σε άλλη Αρχή του Εξωτερικού ή στην Κεντρική Υπηρεσία, ασθενήσει και λάβει αναρρωτική άδεια, που υπερβαίνει τη διάρκεια του ανωτέρω δεκαημέρου, ως ημερομηνία παράδοσης υπηρεσίας θεωρείται, αυτομάτως, η τελευταία ημέρα του δεκαημέρου, εφόσον αυτή δεν τροποποιηθεί. Σε αυτή την περίπτωση, η αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή παύει να καταβάλλεται αυτομάτως με την παρέλευση του δεκαημέρου και, εφόσον πρόκειται για υπάλληλο που μετατίθεται σε άλλη Αρχή Εξωτερικού, μέχρις ότου ο υπάλληλος αναλάβει υπηρεσία στη νέα αρχή.

9. Οι κυοφορούσες υπάλληλοι απέχουν υποχρεωτικά της υπηρεσίας, σύμφωνα με τη νόμιμη διαδικασία, από τον έβδομο μήνα της κύησης, και θεωρείται ότι τελούν σε άδεια μητρότητας. Η άδεια αυτή παρατείνεται επί τρεις μήνες μετά τον τοκετό εφόσον το τεχθέν ζει, ή, διαφορετικά, επί τριάντα ημέρες. Οι τυγχάνουσες της ανωτέρω αδειάς λαμβάνουν πλήρεις τις αποδοχές του βαθμού τους, εφόσον υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία, της θέσης τους δε, εφόσον υπηρετούν στην Εξωτερική Υπηρεσία. Χρήση του δικαιώματος χορήγησης αδειάς ανατροφής τέκνου άνευ αποδοχών καθώς και της αδειάς των εννέα (9) μηνών με αποδοχές που ορίζει ο Υπαλληλικός Κώδικας μπορούν να κάνουν οι υπάλληλοι μόνον της Κεντρικής Υπηρεσίας.

## **Άρθρο 143**

### **Νοσήλια - Νοσηλεία**

1. Οι εκάστοτε ισχύουσες γενικές διατάξεις για την ιατρική και νοσοκομειακή περίθαλψη των δημοσίων υπαλλήλων εφαρμόζονται και στους εμπίσθους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Τα νοσήλια των υπαλλήλων, οι οποίοι υπηρετούν στην Εξωτερική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, καταβάλλονται σύμφωνα με τις οικείες γενικές διατάξεις. Οι διατάξεις περί νοσηλείας στο εξωτερικό εφαρμόζονται και για τους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών οι οποίοι τελούν σε ειδική αποστολή. Κατ' εξαίρεση των προβλεπομένων στον εκάστοτε ισχύοντα Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας του ΕΟΠΥΥ, στους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών που υπηρετούν σε χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης που δεν δέχονται το κοινοτικό έγγραφο E112, τα νοσήλια καταβάλλονται ανεξαρτήτως του φορέα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης που έχουν επιλέξει.

3. α. Σε περιπτώσεις επείγουσας ιατρικής ανάγκης υπαλλήλου ή μελών της οικογένειας του που υπηρετεί στην Εξωτερική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών σε χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης που δεν δέχονται

το κοινοτικό έγγραφο E112, οι ιατρικές δαπάνες καταβάλλονται ως νόμιμα έξοδα από τις προξενικές εισπράξεις. Σε περίπτωση που αυτές δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν, οι δαπάνες καλύπτονται από την πάγια προκαταβολή και, όταν δεν υπάρχει πάγια προκαταβολή ή αυτή δεν επαρκεί, ζητείται η αποστολή εμβάσματος από άλλη αρχή του εξωτερικού. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στις αρμόδιες υπηρεσίες από τον οικείο Γενικό Πρόξενο ή Πρόξενο ή Διευθύνοντα Προξενικό Γραφείο Πρεσβείας ή Διαχειριστή της πάγιας προκαταβολής.

β. Η διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου εφαρμόζεται και για την κάλυψη δαπανών νοσηλείας σε χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συνέχεια έκτακτης εισαγωγής σε νοσοκομείο για την ίδια αιτία, για διάστημα όχι μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν εισήγησης του επικεφαλής της οικείας διπλωματικής αρχής του εξωτερικού, μπορεί να παρατείνεται το ως άνω διάστημα και πέραν των έξι (6) μηνών, εφόσον είναι αδύνατη για ιατρικούς λόγους η επιστροφή του ασθενούς στην Ελλάδα και δεν είναι δυνατή η κάλυψη των σχετικών δαπανών νοσηλείας από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

γ. Ο υπάλληλος, ο οποίος ωφελήθηκε από τις προβλέψεις των περίπτ. α' και β', είναι υποχρεωμένος να υποβάλει εμπρόθεσμα τα σχετικά αποδεικτικά δαπανών νοσηλείας στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ., ζητώντας με σχετική αίτηση του την απευθείας καταβολή στο Υπουργείο Εξωτερικών του ποσού που θα δικαιούτο από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. σε περίπτωση που είχε καταβάλει τις δαπάνες αυτές εξ ιδίων. Σε περίπτωση που παραλείψει να υποβάλει την ως άνω αίτηση με τα σχετικά δικαιολογητικά καταλογίζεται σε βάρος του εντόκως το σύνολο της δαπάνης νοσηλείας που κατέβαλε η αρμόδια διπλωματική αρχή.

4. α. Σε υπαλλήλους της Εξωτερικής Υπηρεσίας, που υπηρετούν σε χώρες όπου δεν υπάρχει αξιόπιστη νοσοκομειακή και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, παρέχεται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, η δυνατότητα νοσηλείας τους στην Ελλάδα ή σε τρίτη χώρα, όμορη ή πλησίον της χώρας όπου υπηρετούν, στην οποία υπάρχει ικανοποιητική νοσοκομειακή και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη.

β. Στους υπαλλήλους που υπηρετούν σε χώρες όπου αποδεδειγμένα δεν υφίσταται η δυνατότητα προμήθειας φαρμάκων στην ίδια χώρα, παρέχεται, με απόφαση της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών του Υπουργείου Εξωτερικών, η δυνατότητα προμήθειάς τους από την Ελλάδα ή από χώρα εκτός εκείνης όπου υπηρετούν. Η κάλυψη της αντίστοιχης δαπάνης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2.

## Άρθρο 144

### Εκπαιδευτικές άδειες

1. Στους υπαλλήλους, οι οποίοι έχουν επιδείξει εξαιρετική επίδοση, έχουν συμπληρώσει πενταετή τουλάχιστον υπηρεσία στο Υπουργείο Εξωτερικών και δεν έχουν υπερβεί το πενηκοστό (50<sup>ο</sup>) έτος της ηλικίας τους, μπορεί, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν, να χορηγηθεί εκπαιδευτική άδεια συνολικής διάρκειας μέχρι δύο ετών για μεταπτυχιακές σπουδές ειδίκευσης. Η άδεια χορηγείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2. Υπάλληλοι δύνανται να συμμετέχουν σε σεμινάρια επί ειδικών θεμάτων διάρκειας έως δύο (2) μηνών, σε αντικείμενα τα οποία ενδιαφέρουν το Υπουργείο, ασχέτως ορίου ηλικίας. Η άδεια χορηγείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου και των τυχόν καθ' ύλην αρμόδιων Διευθύνσεων.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, μπορεί να χορηγείται εκπαιδευτική άδεια έως ενός έτους για εντατική εκμάθηση ξένων γλωσσών στην Ελλάδα ή το εξωτερικό σε υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου έως και το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α', σε υπαλλήλους του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων έως και το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', καθώς και σε υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας έως και το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α'.

4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου και των τυχόν καθ' ύλην αρμόδιων Διευθύνσεων, μπορούν να δίδονται σε υπαλλήλους του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, εφόσον το επιτρέπουν οι ανάγκες της υπηρεσίας, εκπαιδευτικές άδειες συνολικής διάρκειας ενός μηνός κατ' έτος, προκειμένου να συμμετέχουν σε σεμινάρια, συνέδρια ή επιστημονικές εκδηλώσεις στον τομέα εξειδίκευσής τους, που διοργανώνονται στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

5. Οι τυχόντες εκπαιδευτικής άδειας για σπουδές στο εξωτερικό λαμβάνουν κατά τη διάρκεια αυτής τις αποδοχές εσωτερικού. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται, μετά τη λήξη της άδειας, να παραμείνουν στην υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών για χρόνο τριπλάσιο από το διανυθέντα για την εκπαιδευτική άδεια.

Όσοι, μετά το διορισμό τους, μετεκπαιδεύτηκαν με δαπάνες του Δημοσίου, υποχρεούνται, μετά τη λήξη της άδειας, να παραμείνουν στην υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών για χρόνο τριπλάσιο από το διανυθέντα για την εκπαιδευτική άδεια. Σε περίπτωση παραβίασης της υποχρέωσης αυτής υποχρεούνται εντός τριών μηνών να επιστρέψουν στο Δημόσιο τις επιπλέον των κανονικών αποδοχών πάσης φύσεως δαπάνες, που κατέβαλε το Δημόσιο κατά το χρόνο της άδειας, με το νόμιμο τόκο από τη λήξη τους.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

### Άρθρο 145

#### Μητρώο Υπαλλήλων

1. Στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών τηρείται το μητρώο κάθε υπαλλήλου του Υπουργείου Εξωτερικών, το οποίο αποτελείται από: α) τον ατομικό φάκελο, β) το προσωπικό μητρώο, γ) το μητρώο επιμόρφωσης του υπαλλήλου, δ) τον φάκελο μισθολογικών θεμάτων.

2. Ο ατομικός φάκελος περιλαμβάνει, με την ευθύνη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και του νόμιμου αναπληρωτή του, από τα στοιχεία του μητρώου του υπαλλήλου τα ακόλουθα:

α. εκθέσεις αξιολόγησης και προσφυγές κατ' αυτών,

β. αντίγραφα των πράξεων προαγωγών ή μη του υπαλλήλου,

γ. αντίγραφα των πράξεων επιβολής των πειθαρχικών ποινών, καθώς και των κλήσεων σε απολογία, εφ' όσον έχει επιβληθεί πειθαρχική ποινή, των ενστάσεων και των προσφυγών κατά των πειθαρχικών ποινών και των αποφάσεων επί των ενστάσεων και προσφυγών, καθώς επίσης και αντίγραφα των αμετάκλητων καταδικαστικών αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων που έχουν εκδοθεί για ποινικά αδικήματα του υπαλλήλου που αποτελούν και πειθαρχικά παραπτώματα.

Ειδικά για τους προϊστάμενους οργανικών μονάδων της Κεντρικής και της Εξωτερικής Υπηρεσίας, στον ατομικό τους φάκελο περιλαμβάνεται επιπλέον και η ετήσια αναφορά για τον από μέρος τους βαθμό υλοποίησης των ΣΕΣ και ΣΔ που εκδίδεται από το Τμήμα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού της Διεύθυνσης Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

Κάθε υπάλληλος έχει δικαίωμα γνώσης των στοιχείων του ατομικού του φακέλου, τα οποία είναι απόρρητα έναντι τρίτων.

3. Το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου τηρείται μετά το διορισμό του και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που προσδιορίζουν την ατομική, οικογενειακή, περιουσιακή και υπηρεσιακή του κατάσταση, πέραν αυτών που αναφέρονται στην παρ. 2, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4. Το μητρώο επιμόρφωσης περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αφορούν στην επιστημονική κατάρτιση του υπαλλήλου και τηρείται με την ευθύνη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης και του νόμιμου αναπληρωτή του. Το μητρώο εκπαίδευσης συνεκτιμάται, επικουρικά, από τα Υπηρεσιακά Συμβούλια κατά την αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων σε σχέση με τις απαιτήσεις της υπηρεσίας. Ειδικότερα, το μητρώο επιμόρφωσης περιλαμβάνει:



α. αντίγραφα των τίτλων σπουδών, μετεκπαίδευσης, και εν γένει επιμόρφωσης ανεξαρτήτως της συνάφειάς τους με τις αρμοδιότητες του Υπουργείου Εξωτερικών,

β. βεβαιώσεις συμμετοχής σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες που διοργανώνονται από το Υπουργείο Εξωτερικών ή άλλους φορείς του δημόσιου τομέα και έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Υπουργείου Εξωτερικών,

γ. αιτήσεις του υπαλλήλου για συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Υπουργείου Εξωτερικών που σχετίζονται με τα αντικείμενα του κλάδου του και τις εν γένει ανάγκες της υπηρεσίας,

δ. κάθε άλλο στοιχείο, συναφές προς τις αρμοδιότητες του Υπουργείου Εξωτερικών, που ζητεί ο υπάλληλος να περιληφθεί στο μητρώο επιμόρφωσής του, όπως δημοσιεύσεις, εργασίες, συμμετοχή σε σεμινάρια ή ανακοινώσεις σε συνέδρια, συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα και άλλα.

Όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο μητρώο επιμόρφωσης αριθμούνται και καταχωρίζονται στον πίνακα περιεχομένων του.

5. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ορίζεται ο τρόπος τήρησης και ενημέρωσης του ατομικού φακέλου, του προσωπικού μητρώου, του μητρώου επιμόρφωσης και του φακέλου μισθολογικών θεμάτων.

6. Τα έγγραφα της παρ. 2 στοιχείο α' και γ' κοινοποιούνται από τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης, εντός δύο (2) μηνών από τη σύνταξή τους, στους ενδιαφερόμενους. Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών έχουν δικαίωμα προσφυγής κατ' αυτών στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Υπουργείου Εξωτερικών, εντός δύο (2) μηνών από την κοινοποίηση, προς απόφαση πραγματικών περιστατικών που δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα καθώς και των συνδεόμενων με αυτά αξιολογικών κρίσεων. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο εξετάζει την προσφυγή εντός δύο μηνών από την υποβολή της. Κατά την εξέταση της προσφυγής, το Υπηρεσιακό Συμβούλιο καλεί σε ακρόαση α) τον κριθέντα υπάλληλο, ο οποίος μπορεί να παραστεί είτε αυτοπροσώπως είτε μετά ή διά δικηγόρου, β) εφόσον κρίνεται σκόπιμο, υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα, εξαιρουμένου του αξιολογούντος, προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων, τα οποία και αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης. Εάν οι λόγοι της προσφυγής κριθούν βάσιμοι, το Υπηρεσιακό Συμβούλιο επισυνάπτει στο επίμαχο έγγραφο τη σχετική κρίση του περί διαγραφής στοιχείων ή του συνόλου αυτού.

8. Παράλειψη των υπόχρεων για την τήρηση, φύλαξη και ενημέρωση του μητρώου, συνιστά το παράπτωμα της περίπτ. κη' της παρ. 1 του άρθρου 107 του Υπαλληλικού Κώδικα.

## Άρθρο 146

### Αξιολόγηση

1. Η αξιολόγηση της συμβολής των υπαλλήλων στην επίτευξη των στόχων και γενικότερα στην λειτουργία του Υπουργείου Εξωτερικών, αποσκοπεί στη βελτίωση της ατομικής απόδοσης κάθε υπαλλήλου και συνολικά της απόδοσης έργου του Υπουργείου.

2. Οι προϊστάμενοι των Οργανικών Μονάδων της Κεντρικής και Εξωτερικής Υπηρεσίας υποχρεούνται να συντάσσουν, υπογράφουν και υποβάλλουν στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης, έκθεση αξιολόγησης, κάθε έτος, για την απόδοση των υπηρετούντων στη Μονάδα τους υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και των άλλων Υπουργείων, Κρατικών Υπηρεσιών, στην Ευρωπαϊκή Ένωση, σε διεθνείς οργανισμούς ή διασκέψεις ή διπλωματικές διαπραγματεύσεις. Ειδικά, όσον αφορά στα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας, οι εκθέσεις αξιολόγησης των προϊσταμένων τους συντάσσονται, κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο, από τον οικείο Πρέσβη και, στην περίπτωση Γραφείου που λειτουργεί σε προξενική αρχή, μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της οικείας προξενικής αρχής. Οι εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων που έχουν τοποθετηθεί σε Γραφείο Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων ή σε Γραφείο Δημόσιας Διπλωματίας συντάσσονται από τον προϊστάμενο της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής, με εισήγηση του προϊσταμένου του οικείου Γραφείου, η οποία επισυνάπτεται στην έκθεση αξιολόγησης. Σε περίπτωση απόκλισης της έκθεσης αξιολόγησης από την εισήγηση του επικεφαλής του οικείου Γραφείου, η απόκλιση θα πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς. Στη σύνταξη της έκθεσης αξιολόγησης συμμετέχει και ο αξιολογούμενος υπάλληλος σύμφωνα με τις επόμενες διατάξεις.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, η οποία εκδίδεται κατόπιν διαβούλευσης με τις συνδικαλιστικές οργανώσεις των Κλάδων, καθορίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού, εξειδικεύονται τα κριτήρια αξιολόγησης ανά κλάδο και υπηρεσία όπως επίσης ρυθμίζεται και κάθε θέμα σχετικό με το χρόνο, τη συχνότητα, τον τύπο, τη μορφή, το περιεχόμενο και τη σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης καθώς και τη βαθμολόγηση των υπαλλήλων στην ακόλουθη κλίμακα:

Άριστος (90-100)

Πολύ καλός (75-89)

Καλός (60-74)

Επαρκής (40-59)

Μέτριος (25-39)

Ανεπαρκής/Ακατάλληλος (0-24)

Η έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει:

A. Τυπικά προσόντα του υπαλλήλου:

Τους τίτλους σπουδών του υπαλλήλου, καθώς και τις δραστηριότητες επιμόρφωσης κατά το έτος στο οποίο αναφέρεται η αξιολόγηση.

B. Συνοπτική περιγραφή του ανατεθειμένου έργου και ρόλου του αξιολογούμενου για την προαγωγή συγκεκριμένων στόχων της Υπηρεσίας.

Γ. Σαφείς και αιτιολογημένες κρίσεις του Αξιολογητή για το σύνολο των κάτωθι κριτηρίων αξιολόγησης υποστηριζόμενες από σχετικά πραγματικά περιστατικά:

- i. Παρουσία και απόδοση του αξιολογούμενου, συνοδευόμενη από συνοπτική περιγραφή του έργου που επιτέλεσε κατά την περίοδο που αξιολογείται. Ποιότητα κειμένων, ενημερωτικών εγγράφων, σημειωμάτων, τηλεγραφημάτων και προτάσεων, τις οποίες έχει αναπτύξει τόσο γραπτώς όσο και προφορικώς σε συσκέψεις. Βαθμός επίτευξης των υπηρεσιακών στόχων όπως αυτοί αποτυπώνονται στα οικεία Στρατηγικά και Επιχειρησιακά Σχέδια και στο Σχέδιο Δράσης.
- ii. Εργατικότητα, διοικητική και διαχειριστική επάρκεια του υπαλλήλου, η οποία να ανταποκρίνεται ποιοτικά στα ανατεθειμένα σε αυτόν καθήκοντα. Επίδειξη ενδιαφέροντος, πρωτοβουλίας και δημιουργικότητας, ικανότητα οργάνωσης του ατομικού και συλλογικού φόρτου εργασίας, τήρηση οδηγιών και προθεσμιών, ιεράρχηση προτεραιοτήτων, ανάπτυξη καινοτομίας και δεξιοτήτων, συνθετική ικανότητα και αφοσίωση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων. Χρηστική επάρκεια γλωσσών.
- iii. Διοικητικές Ικανότητες, εφόσον πρόκειται για Προϊσταμένους Οργανικών Μονάδων. Γνώση και προώθηση του έργου και της πολιτικής του Υπουργείου κατά τρόπο που να συμβαδίζει με τα συμφέροντα της Χώρας και των τομέων ευθύνης του. Κύρος, σεβασμός και εκτίμηση που απολαμβάνει από τους υφισταμένους του. Ικανότητα οργάνωσης, συντονισμού και ελέγχου. Ικανότητα αξιολόγησης και αποδοτικής χρησιμοποίησης των υφισταμένων του και αξιοποίησης των διαθέσιμων μέσων. Ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων, ιδίως σε συνθήκες κρίσης, επίδειξη ψυχραιμίας, αυτοκυριαρχίας και αντοχής.
- iv. Αίσθημα αλληλεγγύης και συναδελφικότητας. Συνεργασία με συνυπηρετούντες, στην ίδια ή άλλη Μονάδα, υπαλλήλους, συμβολή στη συνεργασία και βελτίωση σχέσεων με αντίστοιχες διευθύνσεις ή/ και άλλους δημοσίου ή ιδιωτικούς φορείς, ελληνικούς ή ξένους επ' ωφελεία της Υπηρεσίας. Συμπεριφορά προς τους πολίτες και άμεση εξυπηρέτηση αναγκών τους, αν ο υπάλληλος έρχεται σε επικοινωνία με κοινό, δημόσια και κοινωνική παρουσία.

- v. Ακεραιότητα χαρακτήρα, συνέπεια και εχεμύθεια.
- vi. Ο βαθμός επίτευξης των ετησίων στόχων που είχαν τεθεί από τη Διεύθυνση Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
- vii. Η ετήσια αναφορά για τον από μέρους του υπαλλήλου βαθμό υλοποίησης του ΣΕΣ και ΣΔ που εκδίδεται από το Τμήμα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού της Διεύθυνσης Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

4. Η έκθεση αξιολόγησης συμπληρώνεται με την αυτό-αξιολόγηση του υπαλλήλου στην οποία ο ενδιαφερόμενος αποτυπώνει την εκτίμησή του για τα στοιχεία της παρ. 3, καθώς και την εκτίμησή του για ενδεχόμενα επιτεύγματα ή/και προβλήματα της Οργανικής Μονάδας στην οποία υπηρετεί.

5. Ο αξιολογούμενος υπάλληλος λαμβάνει γνώση και υπογράφει την έκθεση αξιολόγησης, αφού αυτή ολοκληρωθεί. Η έκθεση αξιολόγησης συμπεριλαμβάνεται στο μητρώο του υπαλλήλου.

6. Ο Υπουργός συντάσσει το περιεχόμενο των Εκθέσεων Αξιολόγησης των Προϊσταμένων των υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας σε αυτόν.

7. Ο Υπουργός προβαίνει σε αξιολόγηση της δραστηριότητας των Προϊσταμένων των Μονάδων της Εξωτερικής Υπηρεσίας (Πρεσβειών και Μονίμων Αντιπροσωπειών) κατόπιν σχετικής εισήγησης του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα, η οποία διαμορφώνεται με στοιχεία των Προϊσταμένων κατά περίπτωση Διευθύνσεων, τα οποία συγκεντρώνονται και του διαβιβάζονται με επιμέλεια της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης.

8. Οι Γενικοί Διευθυντές συντάσσουν εκθέσεις αξιολόγησης της δραστηριότητας των αναπληρωτών τους και, από κοινού με τους τελευταίους, των Διευθυντών των υπ' αυτών Διευθύνσεων.

9. Οι Προϊστάμενοι των πρεσβευτικών αρχών υποχρεούνται να συντάσσουν έκθεση αξιολόγησης της δραστηριότητας των προϊσταμένων των έμμισθων προξενικών αρχών της χώρας διαπίστευσής τους.

10. Το Ανώτατο Υπηρεσιακό Συμβούλιο ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, κατά την κρίση των υπαλλήλων προς βαθμολογική εξέλιξη συνεκτιμά τις εκθέσεις αξιολόγησης, καθώς και το σύνολο των στοιχείων του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου.

11. Ενόψει της σύνταξης της έκθεσης αξιολόγησης, ο προϊστάμενος καλεί κατά την κρίση του τον αξιολογούμενο υπάλληλο για να συζητήσει μαζί του τρόπους και μέτρα βελτίωσης της απόδοσής του και καλύτερης αξιοποίησης και ανάπτυξης των ικανοτήτων του προς όφελος τόσο του ιδίου όσο και της λειτουργίας της Οργανικής Μονάδας, στην οποία υπηρετεί. Η ημερομηνία της ανωτέρω συμβουλευτικής συνέντευξης, τα προτεινόμενα μέτρα βελτίωσης, καθώς και οι υπογραφές του αξιολογητή και του αξιολογουμένου, σημειώνονται σε ειδικό χώρο του εντύπου της

έκθεσης αξιολόγησης με επισημείωση στην περίπτωση κατά την οποία ο αξιολογούμενος ζήτησε να υποβάλει τις απόψεις-αντιρρήσεις του. Ο αξιολογούμενος δύναται να υποβάλει απευθείας στον αξιολογητή απόψεις - αντιρρήσεις μέσα σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την ολοκλήρωση της συμβουλευτικής συνέντευξης, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της έκθεσης αξιολόγησης του υπαλλήλου και λαμβάνονται υπόψη από τον αξιολογητή.

12. Ελάχιστος χρόνος πραγματικής κοινής υπηρεσίας αξιολογούντος και αξιολογούμενου, μετά τον οποίο επιτρέπεται η σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται οι έξι μήνες. Η τελευταία έκθεση αξιολόγησης συντάσσεται, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο μέσα σε ένα τρίμηνο από τη μετακίνηση του προϊσταμένου ή του αξιολογούμενου.

13. Η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης τηρεί το αρχείο των εκθέσεων αξιολόγησης. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί οποιαδήποτε παράλειψη ή πλημμέλεια ή μη ορθή συμπλήρωση, η έκθεση αξιολόγησης επιστρέφεται στον αξιολογητή από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

14. α. Η παράλειψη σύνταξης εκθέσεων αξιολόγησης ή η μη εμπρόθεσμη σύνταξη ή η σύνταξη μεροληπτικής έκθεσης αξιολόγησης ή η σύνταξη έκθεσης με κρίσεις ή χαρακτηρισμούς που δεν αιτιολογούνται ή που η υπηρεσιακή παρουσία και πορεία του αξιολογημένου υπαλλήλου δεν επαληθεύει, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης οφείλει να ενημερώνει για την παράλειψη σύνταξης εκθέσεων αξιολόγησης ή για τη μη εμπρόθεσμη σύνταξη τον πειθαρχικώς προϊστάμενο του υπόχρεου προς σύνταξη της έκθεσης αξιολόγησης, προκειμένου να κινηθεί εναντίον του η πειθαρχική διαδικασία.

β. Η σύνταξη μεροληπτικής έκθεσης αξιολόγησης ή η σύνταξη έκθεσης με κρίσεις ή χαρακτηρισμούς που δεν αιτιολογούνται ή που η υπηρεσιακή παρουσία και πορεία του αξιολογημένου υπαλλήλου δεν επαληθεύει αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο παραγράφεται μετά από τρία έτη από την ημέρα ολοκλήρωσης της έκθεσης αξιολόγησης.

## **Άρθρο 147**

### **Αποσπάσεις**

1. Όταν υφίσταται ειδική υπηρεσιακή ανάγκη σε προσωπικό, επιτρέπεται η μέχρι τρεις (3) μήνες απόσπαση υπαλλήλων του Υπουργείου σε διπλωματικές και προξενικές αρχές καθώς και Περιφερειακές Υπηρεσίες, η οποία διενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Η απόσπαση μπορεί να παραταθεί, για εξαιρετικούς λόγους, πέραν του τριμήνου και μέχρι έξι (6) μήνες συνολικά, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Ο χρόνος της ως άνω απόσπασης υπολογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας στην Εξωτερική Υπηρεσία. Οι Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας που χρήζουν ενίσχυσης

μέσω της ως άνω διαδικασίας, γνωστοποιούνται από τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης προκειμένου οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι να υποβάλλουν σχετικές αιτήσεις. Δεν επιτρέπεται δεύτερη απόσπαση του ίδιου υπαλλήλου πριν από την παρέλευση τριών (3) ετών από τη λήξη της προηγούμενης.

2. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, επιτρέπεται η απόσπαση στην Κεντρική Υπηρεσία, για χρονικό διάστημα που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, υπαλλήλων οι οποίοι για λόγους εκτάκτων συνθηκών ή ανωτέρας βίας δεν δύνανται να μεταβούν ή να παραμείνουν ή να επανέλθουν στις θέσεις τους στην Εξωτερική Υπηρεσία.

3. Υπάλληλοι αποσπώμενοι από την Κεντρική Υπηρεσία σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας λαμβάνουν τις αποδοχές και την αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή που λαμβάνουν οι ομοιόβαθμοί τους, οι οποίοι υπηρετούν στη χώρα αυτή. Στους αποσπώμενους από αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας σε άλλη αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας καταβάλλεται, επιπλέον, λόγω πρόσθετων εξόδων στέγασης, ποσοστό 15% επί της αποζημίωσης υπηρεσίας αλλοδαπής του βαθμού τους στη χώρα απόσπασής τους. Ο χρόνος της απόσπασης λογίζεται, σε κάθε περίπτωση, ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στην Αρχή που αποσπάται ο υπάλληλος.

4. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών στην Προεδρία της Δημοκρατίας και στη Γενική Γραμματεία Πρωθυπουργού, καθώς και η διάθεση υπαλλήλων στη Βουλή των Ελλήνων, κατά τις κείμενες διατάξεις. Επίσης επιτρέπεται η απόσπαση ενός (1) υπαλλήλου του Υπουργείου Εξωτερικών σε κάθε ένα από τα πολιτικά κόμματα, τα οποία εκπροσωπούνται στη Βουλή των Ελλήνων καθώς και η απόσπαση υπαλλήλων στο Υπουργείο Εσωτερικών για διάθεση σε Γραφεία Βουλευτών και Ελλήνων Βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, σύμφωνα με τις διατάξεις της ΠΥΣ 19/8-2-1990, όπως ισχύει, χωρίς τους περιορισμούς της παρ. 1, υπό την προϋπόθεση ότι ο συνολικός αριθμός αποσπασμένων υπαλλήλων δεν υπερβαίνει τους δέκα πέντε (15) συνολικά, εκ των οποίων έως πέντε (5) από τον Διπλωματικό Κλάδο.

Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν ειδικής αιτιολόγησης, επιτρέπεται η απόσπαση ενός (1) υπαλλήλου του Διπλωματικού Κλάδου σε καθένα από τα Υπουργεία και ενός (1) υπαλλήλου του Κλάδου Ο.Ε.Υ. σε καθένα από τα παραγωγικά Υπουργεία. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται τα Υπουργεία στα οποία επιτρέπεται η απόσπαση των υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου και του Κλάδου Ο.Ε.Υ. του προηγούμενου εδαφίου.

Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν ειδικής αιτιολόγησης, επιτρέπεται η απόσπαση έως δύο (2) υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας στο Γραφείο του Κυβερνητικού Εκπροσώπου.

5. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών έως τρία (3) έτη στην Ευρωπαϊκή Ένωση και έως τρία (3) έτη σε διεθνείς οργανισμούς ή διασκέψεις ή διπλωματικές διαπραγματεύσεις. Οι

αποσπάσεις αυτές δύναται να παραταθούν έως τρία (3) επιπλέον έτη για την Ευρωπαϊκή Ένωση και έως τρία (3) επιπλέον έτη για τους διεθνείς οργανισμούς ή διασκέψεις ή διπλωματικές διαπραγματεύσεις.

Με όμοια απόφαση επιτρέπεται η απόσπαση έως πέντε υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών στα Γραφεία των Επιτρόπων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, πλέον όσων υπηρετούν στο Γραφείο του Έλληνα Επιτρόπου, για χρονικό διάστημα έως τρία (3) έτη και δυνατότητα παράτασης έως τρία (3) επιπλέον έτη.

Με όμοια απόφαση επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών έως τρία (3) έτη στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Ένωση, με δυνατότητα παράτασης έως τρία (3) επιπλέον έτη.

Όλοι οι ανωτέρω αποσπώμενοι υπάλληλοι αξιολογούνται ειδικώς κατά τη διάρκεια της απόσπασής τους για τον τρόπο που συνεννοούνται με την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, την ενημέρωση που παρέχουν καθώς και για τη συνεισφορά τους στο να προαχθούν οι στόχοι της εξωτερικής πολιτικής. Λαμβάνουν τις αποδοχές και την αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή των ομοιοβάθμων τους, οι οποίοι υπηρετούν στις ελληνικές διπλωματικές ή προξενικές αρχές της χώρας στην οποία λειτουργούν οι προαναφερόμενοι οργανισμοί ή λαμβάνουν χώρα διασκέψεις ή διπλωματικές διαπραγματεύσεις, εκτός εάν αμείβονται από αυτούς. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών καθορίζεται η αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή εάν δεν υφίσταται διπλωματική ή προξενική αρχή στις παραπάνω χώρες, σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 235. Οι ανωτέρω υπάλληλοι λαμβάνουν, επιπλέον, τα έξοδα μετακίνησης τους, εφόσον αποσπώνται για χρονικό διάστημα πέραν του έτους και δεν λαμβάνουν αντίστοιχες παροχές από τον φορέα, στον οποίο αποσπώνται.

6. Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών δύναται να αποδέχονται θέση στην Ευρωπαϊκή Ένωση ή σε Διεθνή Οργανισμό, του οποίου μέλος είναι η Ελλάδα. Στην περίπτωση αυτή χορηγείται, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, άδεια άνευ αποδοχών μέχρι πέντε (5) έτη, η οποία μπορεί να παραταθεί, με την ίδια διαδικασία, για μία ακόμη πενταετία. Οι ως άνω υπάλληλοι αμείβονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή τον Διεθνή Οργανισμό, ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών θεωρείται συντάξιμη υπηρεσία και οφείλουν να καλύπτουν εξ ιδίων τις ασφαλιστικές τους εισφορές. Εάν ο υπάλληλος δεν εμφανισθεί να αναλάβει υπηρεσία εντός διμήνου από τη λήξη της άδειας, θεωρείται ότι παραιτήθηκε αυτοδικαίως από την Υπηρεσία. Οι υπάλληλοι υποχρεούνται κατά τη διάρκεια παραμονής τους στις ανωτέρω θέσεις να συνεχίσουν να διατηρούν την απαιτούμενη σχέση με την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών ενημερώνοντας για όσα δύναται να προάγουν τα συμφέροντα της Χώρας.

7. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, επιτρέπεται η απόσπαση στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Ένωση, μονίμων ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

υπαλλήλων άλλων Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, της Τράπεζας της Ελλάδος και φορέων του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται και ισχύει κάθε φορά, καθώς και επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας και Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στο Δημόσιο είτε στο σύνολο τους είτε κατά πλειοψηφία. Οι αποσπώμενοι υπάλληλοι ανήκουν στην κατηγορία ΠΕ ή ΤΕ, γνωρίζουν άριστα την αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα και έχουν γνώση και εμπειρία από τη λειτουργία των θεσμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση λόγω της θέσης τους ή του έργου τους στον φορέα προέλευσης. Η απόσπαση πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη για χρονικό διάστημα έως τρία (3) έτη, δυνάμενη να παραταθεί για τρία (3) επιπλέον έτη. Οι αποσπάσεις στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Ένωση δεν μπορούν να υπερβαίνουν συνολικά τα έξι (6) έτη στη διάρκεια υπηρεσίας του υπαλλήλου.

8. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού δύνανται να αποσπώνται σε Μόνιμες Αντιπροσωπείες της Ελλάδας σε διεθνείς οργανισμούς υπάλληλοι άλλων Υπουργείων, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, που γνωρίζουν άριστα την αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα και έχουν γνώση και εμπειρία από τη λειτουργία των διεθνών οργανισμών κατά προτίμηση λόγω της θέσης τους ή του έργου τους στον φορέα προέλευσης. Η απόσπαση πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη για χρονικό διάστημα έως τρία (3) έτη, δυνάμενη να παραταθεί για τρία (3) επιπλέον έτη. Οι αποσπάσεις αυτές δεν δύναται να υπερβαίνουν συνολικά τα έξι (6) έτη στη διάρκεια υπηρεσίας του υπαλλήλου.

9. Οι τακτικές αποδοχές, η αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη που προκύπτει από την απόσπαση βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Υπουργείου, στο οποίο υπάγεται η υπηρεσία ή του φορέα στον οποίο ανήκει ο αποσπώμενος υπάλληλος. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών καθορίζεται η αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή, που χορηγείται στους κατά τα ανωτέρω αποσπώμενους, σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 235.

10. Υπάλληλοι άλλων Υπουργείων ή κρατικών υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και όσων υπάγονται στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, καθώς και Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, των οποίων οι σύζυγοι υπηρετούν ως υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών, επιτρέπεται να αποσπώνται στην ίδια πόλη με την Αρχή όπου υπηρετεί ο/η σύζυγος ή το συμβαλλόμενο σε σύμφωνο συμβίωσης μέρος, είτε στην ίδια την αρχή, είτε σε άλλη αρχή, και για όσο διάστημα διαρκεί η τοποθέτηση του/της συζύγου ή του συμβαλλόμενου σε σύμφωνο συμβίωσης μέρους. Η απόσπαση διενεργείται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Υπουργού, μετά από σύμφωνη γνώμη του προϊσταμένου της οικείας διπλωματικής ή προξενικής αρχής.

11. Για την απόσπαση υπαλλήλων που υπάγονται στον Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων απαιτείται αιτιολογημένη απόφαση του οικείου δικαστικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Οι αποσπώμενοι υπάλληλοι λαμβάνουν αποκλειστικά τις αποδοχές εσωτερικού, οι οποίες καταβάλλονται από το φορέα προέλευσης και δεν δικαιούνται



αποζημίωση υπηρεσίας αλλοδαπής. Στην περίπτωση που ο αιτών την απόσπαση είναι προϊστάμενος τμήματος, αυτός πρέπει να υποβάλει αίτηση προς το οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, προκειμένου να απαλλαγεί από τα καθήκοντά του. Εφόσον ο αιτών την απόσπαση κατέχει βαθμό προϊσταμένου Διεύθυνσης, η απόσπασή του δεν μπορεί να υπερβεί τα δύο (2) έτη.

12. Οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο Δημόσιο, σε Ν.Π.Δ.Δ., στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και στον ευρύτερο δημόσιο τομέα δύνανται να αποσπώνται στην Κεντρική Υπηρεσία και στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών. Η απόσπαση γίνεται με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού και η διάρκειά της δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη συνολικά, χωρίς δυνατότητα παράτασης.

13. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου υπάλληλοι που υπηρετούν στο εξωτερικό με απόσπαση η οποία υπερβαίνει τα ανώτατα χρονικά όρια που ορίζουν οι διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων, δύνανται να παραμείνουν στη θέση τους μέχρι την αντικατάστασή τους και, πάντως, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα (1) έτος.

14. Κάθε άλλη διάταξη ειδική ή γενική περί αποσπάσεων ή συνυπηρετήσεων δεν εφαρμόζεται στο Υπουργείο Εξωτερικών.

## **Άρθρο 148**

### **Μετατάξεις**

1. Απαγορεύονται οι μετατάξεις στον Διπλωματικό Κλάδο, στον Κλάδο Επιστημονικού Προσωπικού της Ε.Ν.Υ., στον Κλάδο Εμπειρογνομόνων, στον Κλάδο Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και στον Κλάδο Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας του Υπουργείου Εξωτερικών, καθώς και οι μετατάξεις των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών σε άλλη υπηρεσία του Δημοσίου, σε Ν.Π.Δ.Δ., στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και στον ευρύτερο δημόσιο τομέα.

2. Επιτρέπεται, κατά παρέκκλιση οποιασδήποτε άλλης διάταξης, η μετάταξη στο Υπουργείο Εξωτερικών υπαλλήλου που υπηρετεί στο Δημόσιο, σε ΝΠΔΔ και στους Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Υπουργείου Εξωτερικών, για την κάλυψη κενών οργανικών θέσεων που δεν υπάγονται στους Κλάδους της προηγούμενης παραγράφου. Οι υποψήφιοι, εφόσον διαθέτουν και τα υπόλοιπα ειδικά προσόντα διορισμού του Κλάδου, μετατάσσονται μετά από αίτησή τους που υποβάλλεται στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών, η οποία διαβιβάζει τις αιτήσεις στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, προκειμένου να διαπιστωθεί μετά από αξιολόγηση η κατοχή των απαιτούμενων προσόντων σε σχέση με τα καθήκοντα των προκηρυσσόμενων θέσεων. Ο αριθμός των προς πλήρωση προκηρυσσόμενων θέσεων ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών

και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα τέταρτο (1/4) των κενών θέσεων του κλάδου. Οι μετατασσόμενοι στο Υπουργείο Εξωτερικών υπάλληλοι κατατάσσονται βαθμολογικά με βάση τα έτη προϋπηρεσίας τους, εφαρμοζομένων των διατάξεων του άρθρου 248, και υποχρεούνται να παραμείνουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο (2) τουλάχιστον έτη προτού αιτηθούν μετάθεση ή απόσπαση.

3. Εσωτερικές μετατάξεις επιτρέπονται μεταξύ των Κλάδων υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών που δεν αναφέρονται στην παρ. 1, σύμφωνα με την κατωτέρω αναφερόμενη διαδικασία. Συγκεκριμένα, επιτρέπεται:

α) Η μετάταξη υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης και του Κλάδου Επιμελητών, οι οποίοι απέκτησαν μετά το χρόνο υποβολής της αίτησης διορισμού τους πτυχίο Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής ή είχαν μεν τον απαιτούμενο τίτλο σπουδών κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης διορισμού τους και έχει παρέλθει οκταετία από το διορισμό, εφόσον διαθέτουν και τα υπόλοιπα ειδικά προσόντα διορισμού, σε κενές οργανικές θέσεις του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού. Ο αριθμός των προς πλήρωση θέσεων ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα τέταρτο (1/4) των κενών θέσεων του κλάδου.

β) Η μετάταξη υπαλλήλων του Κλάδου Επιμελητών σε κενές οργανικές θέσεις του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, ο αριθμός των οποίων ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα τέταρτο (1/4) των κενών θέσεων του κλάδου, εφόσον διαθέτουν τα ειδικά προσόντα διορισμού.

Οι υπάλληλοι των περίπτ. α' και β' μετατάσσονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, μετά από αίτησή τους στη Διεύθυνση Προσωπικού και Οργάνωσης. Οι μετατασσόμενοι στον Κλάδο Διοικητικού Προξενικού κατατάσσονται, εφόσον μεν είναι κάτοχοι πτυχίου Πανεπιστημίου στο βαθμό Γ', εφόσον δε είναι κάτοχοι πτυχίου ΤΕΙ στο βαθμό Δ'. Οι μετατασσόμενοι στον Κλάδο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης κατατάσσονται στον εισαγωγικό βαθμό. Οι εν λόγω υπάλληλοι τοποθετούνται στην επετηρίδα μετά τους ομοιοβάθμους τους του οικείου κλάδου, εξελίσσονται δε εφεξής βαθμολογικά κατά τις διατάξεις που διέπουν τον κλάδο αυτόν.

4. Επιτρέπεται η μετάταξη (ένταξη) σε θέση ανώτερης εκπαιδευτικής βαθμίδας εντός του ίδιου κλάδου υπαλλήλων των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού και Επικοινωνιών και Πληροφορικής. Συγκεκριμένα επιτρέπεται:

α) Η μετάταξη (ένταξη) υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού από την κατηγορία ΤΕ στην κατηγορία ΠΕ, εφόσον απέκτησαν πτυχίο Πανεπιστημίου μετά το διορισμό τους.

β) Η μετάταξη (ένταξη) υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής από την κατηγορία ΤΕ στην κατηγορία ΠΕ, εφόσον απέκτησαν πτυχίο Πανεπιστημίου μετά το διορισμό τους.

Οι υπάλληλοι των περίπτ. α' και β' μετατάσσονται (εντάσσονται) με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και γνώμη του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, μετά από αίτησή τους στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης η οποία συνοδεύεται από αντίγραφο του τίτλου σπουδών. Η μετάταξη (ένταξη) των υπαλλήλων στην ανώτερη εκπαιδευτική βαθμίδα γίνεται με το βαθμό που κατέχουν, με πλεονάζοντα χρόνο στο βαθμό της ανώτερης κατηγορίας το χρόνο που έχει διανύσει ο υπάλληλος στον ίδιο βαθμό της κατώτερης κατηγορίας, εφόσον ο χρόνος έχει διανυθεί με το τυπικό προσόν (τίτλο σπουδών) που απαιτείται.

## **Άρθρο 149**

### **Κλήση στην Κεντρική Υπηρεσία**

1. Οι προϊστάμενοι και οι υπ' αυτούς υπάλληλοι των διπλωματικών και προξενικών αρχών είναι δυνατόν, σε περίπτωση ανάγκης, να καλούνται στην Κεντρική Υπηρεσία, για υπηρεσιακούς λόγους, για χρονική περίοδο μέχρι ενός (1) μηνός. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η χρονική αυτή περίοδος μπορεί να παραταθεί για έναν (1) ακόμη μήνα.
2. Στους καλούμενους στην Κεντρική Υπηρεσία για εκτέλεση υπηρεσίας καταβάλλονται πλήρεις οι αποδοχές της θέσης τους.

## **Άρθρο 150**

### **Ανάκληση υπαλλήλων**

Σε περίπτωση που το κράτος διαπίστευσης αρνείται να δεχθεί τη διαπίστευση ή την ανακοίνωση υπαλλήλου ή να προβεί σε αναγνώριση ή την αποσύρει ή την ανακαλέσει, καθώς και εάν ο υπάλληλος υποπέσει σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, που εκθέτει τη χώρα ή την αρχή στην οποία υπηρετεί, επιτρέπεται η άμεση ανάκληση του, κατά παρέκκλιση όσων προβλέπονται στα άρθρα 169, 186, 193, 200, 207, 214 και 221. Στην περίπτωση αυτή, το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο συνέρχεται μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την έκδοση της διαταγής ανάκλησης του υπαλλήλου και γνωμοδοτεί για τη μετάθεση ή μη του εν λόγω υπαλλήλου. Στον μετακινούμενο κατά τα ανωτέρω χορηγούνται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 236 έξοδα μετακίνησης.

## **Άρθρο 151**

### **Ειδικές αποστολές**

Οι ειδικές αποστολές, αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών, στο εσωτερικό ή εξωτερικό, για υπηρεσιακούς λόγους, αποφασίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών, ο οποίος εγκρίνει και τις σχετικές δαπάνες. Ο αριθμός των ειδικών αποστολών ορίζεται σε πενήντα (50) συνολικά ανά έτος, για υπαλλήλους όλων των κλάδων του Υπουργείου. Η διάρκεια των ειδικών αποστολών δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες με δυνατότητα παράτασης για άλλους έξι (6) μήνες. Από τον περιορισμό του προηγούμενου εδαφίου εξαιρούνται οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου.

## **Άρθρο 152**

### **Προσωρινή απαλλαγή καθηκόντων**

1. Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών είναι δυνατόν να απαλλάσσονται, προσωρινά, των καθηκόντων τους, κατ' ανώτατο όριο επί ένα (1) έτος, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από αίτησή τους, για απολύτως δικαιολογημένες ατομικές ή οικογενειακές ανάγκες, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2. Οι υπάλληλοι είναι δυνατόν να ζητήσουν την ανάκληση της προσωρινής απαλλαγής και πριν την παρέλευση του έτους. Οι διατελούντες σε προσωρινή απαλλαγή καθηκόντων διατηρούν τη σειρά αρχαιότητάς τους και τα προς προαγωγή δικαιώματά τους.

Με το πέρας του χρόνου της προσωρινής απαλλαγής καθηκόντων, οι υπάλληλοι επανέρχονται, αυτοδικαίως, στις οργανικές θέσεις τους.

3. Οι απαλλασσόμενοι, προσωρινά, των καθηκόντων τους λαμβάνουν το ήμισυ του συνόλου των πάσης φύσεως αποδοχών, προσαυξήσεων του βαθμού τους και επιδομάτων, εκτός εκείνων, τα οποία συνδέονται με την ενεργό άσκηση καθηκόντων.

## **Άρθρο 153**

### **Στέρηση προσωπικής ελευθερίας υπαλλήλου στο εξωτερικό**

Υπάλληλος του Υπουργείου Εξωτερικών, ο οποίος, συνεπεία πολεμικών γεγονότων, ανώμαλης κατάστασης ή τρομοκρατικών ενεργειών, στερείται την ελευθερία του ή παρακωλύεται να ασκήσει, καθ' οιονδήποτε τρόπο, τα καθήκοντά του στο εξωτερικό, διατηρείται στην ενεργό υπηρεσία, προάγεται κανονικά και λαμβάνει πλήρεις τις αποδοχές της θέσης του για όλο το χρόνο, κατά τον οποίο στερείται της προσωπικής του ελευθερίας ή παρακωλύεται, καθ' οιονδήποτε τρόπο, στην άσκηση των καθηκόντων του.

## **Άρθρο 154**

### **Παθόντες κατά την υπηρεσία**

1. Σε περίπτωση που υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών υποστούν, ως αποτέλεσμα της εκτέλεσης των καθηκόντων τους, αναπηρία ολική ή μερική ή προσβληθούν από χρόνια νόσο, που καθιστά τη συνέχιση της σταδιοδρομίας τους δυσχερή ή και αδύνατη, παραμένουν στην υπηρεσία, εκτός οργανικών θέσεων, μέχρι τη συμπλήρωση του προβλεπόμενου ανώτατου χρόνου για τη συνταξιοδότηση τους, προαγόμενοι τιμητικά σε όλους τους βαθμούς του κλάδου στον οποίο ανήκουν. Σε περίπτωση θανάτου το Δημόσιο αναλαμβάνει τα έξοδα κηδείας του θανόντος υπαλλήλου.

2. Σε περίπτωση που, ως αποτέλεσμα της εκτέλεσης των καθηκόντων υπαλλήλου του Υπουργείου Εξωτερικών, υποστούν αναπηρία ολική ή μερική ή προσβληθούν από χρόνια νόσο μέλη της οικογένειάς του, το Δημόσιο αναλαμβάνει όλα τα έξοδα νοσηλείας μέχρι την πλήρη αποθεραπεία. Σε περίπτωση θανάτου το Δημόσιο αναλαμβάνει τα έξοδα κηδείας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

### Άρθρο 155

#### Γενικές διατάξεις

1. Για όλα τα θέματα που αφορούν στην πειθαρχική ευθύνη των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, τα πειθαρχικά παραπτώματα και την παραγραφή τους, τις πειθαρχικές ποινές, τη διαδικασία ενώπιον των αρμόδιων οργάνων και τα ενδικοφανή και ένδικα μέσα κατά των πειθαρχικών αποφάσεων εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, με την επιφύλαξη των όσων ορίζονται στον παρόντα νόμο.

2. Ειδικώς για το προσωπικό του Υπουργείου Εξωτερικών, πλην των αναφερομένων στον Υπαλληλικό Κώδικα, πειθαρχικά παραπτώματα είναι και τα εξής:

- α. αδικαιολόγητη άρνηση μετάβασης στη θέση τοποθέτησης,
- β. κατάχρηση εξουσίας,
- γ. απιστία περί τη διαχείριση δημοσίων εσόδων και κρατικής περιουσίας,
- δ. έλλειψη του προς τους ανωτέρους προσήκοντος σεβασμού,
- ε. δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις για θέματα που αφορούν στη λειτουργία της υπηρεσίας, χωρίς προηγούμενη έγκριση της προϊσταμένης αρχής,
- στ. συμπεριφορά ασυμβίβαστη με την αξιοπρεπή εκπροσώπηση της χώρας,
- ζ. παράλειψη σύνταξης φύλλων αξιολόγησης και εκθέσεων αξιολόγησης δραστηριότητας, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 146,
- η. άσκηση έργου ή δραστηριότητας ασυμβιβάστων προς την ιδιότητα ή τα Καθήκοντα του υπαλλήλου.

3. Η οριστική παύση από την υπηρεσία των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών επιβάλλεται με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν απόφασης του Ανωτάτου Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου, για τους σε πρεσβευτικό βαθμό υπαλλήλους και με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών κατόπιν απόφασης του Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου, για τους λοιπούς υπαλλήλους. Η ποινή της οριστικής παύσης επιβάλλεται και στις ακόλουθες τρεις περιπτώσεις, επιπλέον αυτών που προβλέπονται, περιοριστικώς, στον Υπαλληλικό Κώδικα:

- α. αδικαιολόγητη άρνηση μετάβασης στη θέση τοποθέτησης,
- β. ποινική καταδίκη για αξιόποινη πράξη, από αυτές που αναφέρονται στο άρθρο 137 παρ. 1 εδ. ε' ή στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων, συνεπεία καταδίκης,

γ. επιβολή πειθαρχικής ποινής προσωρινής παύσης άνω των τριών μηνών, δύο φορές τουλάχιστον.

4. Σε περιπτώσεις ανάκρισης, κατά τα προβλεπόμενα στον Υπαλληλικό Κώδικα επί μονομελούς δικαιοδοσίας, την ένορκη διοικητική εξέταση ή την ανάκριση μπορεί να διατάξει ο επιληφθείς, πειθαρχικώς, προϊστάμενος ή άλλος οριζόμενος από αυτόν υπάλληλος ή Σύμβουλος της Επικρατείας, οριζόμενος από τον Υπουργό Εξωτερικών, μετά από πρόταση του Προέδρου του Συμβουλίου της Επικρατείας.

5. Υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών, εφόσον εξετάζονται ή διώκονται ενώπιον ποινικών δικαστηρίων για αποδιδόμενες σε αυτούς πράξεις ή παραλείψεις στις οποίες προέβησαν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ή ενάγονται ενώπιον πολιτικών δικαστηρίων για την ίδια αιτία, μπορούν να παρίστανται και να εκπροσωπούνται ενώπιον των ποινικών ή πολιτικών δικαστηρίων από μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους. Για την εφαρμογή της διάταξης αυτής υποβάλλεται αίτημα από τον Υπουργό Εξωτερικών.

## **Άρθρο 156**

### **Αργία**

1. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών τίθεται, αυτοδικαίως, σε αργία:

α) Υπάλληλος που στερήθηκε την προσωπική του ελευθερία, συνεπεία εντάλματος προσωρινής κράτησης ή βουλεύματος ή δικαστικής απόφασης, έστω και αν απελύθη με εγγύηση ή ανεστάλη η εκτέλεση της ποινής του ή επιβλήθηκαν περιοριστικοί όροι αντί προσωρινής κράτησης.

β) Υπάλληλος στον οποίο επιβλήθηκε οριστική παύση με απόφαση του οικείου Πειθαρχικού Συμβουλίου, από την κοινοποίηση αυτής μέχρι τη λήξη της προθεσμίας για την άσκηση προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας ή μέχρι την έκδοση της οριστικής απόφασης του Συμβουλίου της Επικρατείας επί τυχόν προσφυγής που ασκήθηκε.

2. Ο υπάλληλος επανέρχεται αυτοδικαίως στην ενεργό υπηρεσία:

α) εάν εκλείψει ο λόγος για τον οποίο τέθηκε σε αργία, με έκδοση τελεσίδικης απαλλακτικής ποινικής ή πειθαρχικής απόφασης,

β) εάν μεταρρυθμισθεί η απόφαση περί επιβολής της οριστικής παύσης.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, η οποία εκδίδεται μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου -ή προκειμένου περί υπαλλήλου με πρεσβευτικό βαθμό, μετά από σύμφωνη γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου- και προηγούμενη ακρόαση του υπαλλήλου, μπορεί να τεθεί σε αργία υπάλληλος, εφόσον υφίσταται εναντίον του εκκρεμής ποινική ή πειθαρχική δίωξη για παράπτωμα δυνάμενο να επιφέρει την έκπτωση ή την οριστική του παύση.

4. Μετά την πάροδο έτους από τη θέση σε αργία, το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο υποχρεούται να γνωμοδοτήσει για τη συνέχιση ή μη της αργίας, άλλως η αργία αίρεται. Σε κάθε περίπτωση, η αργία αίρεται αυτοδικαίως μετά την πάροδο διετίας από την έκδοση της απόφασης θέσεως του υπαλλήλου σε αργία.

5. Οι αποδοχές του εν αργία υπαλλήλου παρακρατούνται κατά το ήμισυ. Σε περίπτωση τελεσίδικης απαλλακτικής απόφασης, καθώς και μετά το πέρας πειθαρχικής διαδικασίας που δεν κατέληξε σε επιβολή πειθαρχικής ποινής, οι παρακρατηθείσες αποδοχές αποδίδονται, αυτοδικαίως, στον υπάλληλο. Στην περίπτωση αυτή, ο χρόνος της αργίας προσμετράται στο χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας για κάθε περίπτωση.

6. Ο υπάλληλος, στον οποίο επιβλήθηκε πειθαρχική ποινή οριστικής παύσης για το παράπτωμα της αδικαιολόγητης αποχής από την εκτέλεση των καθηκόντων του, δεν δικαιούται αποδοχές αργίας.

## **Άρθρο 157**

### **Πειθαρχική εξουσία**

1. Ο Υπουργός επιβάλλει σε όλους τους, υπό τη δικαιοδοσία του, υπαλλήλους, απευθείας, τις ποινές της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου μέχρι τις αποδοχές ημεδαπής τριών (3) μηνών.

2. Ο Υπηρεσιακός Γενικός Γραμματέας μπορεί να επιβάλλει σε όλους τους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών τις ποινές της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου μέχρι τις αποδοχές ημεδαπής δύο (2) μηνών.

3. Ο προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης μπορεί να επιβάλλει σε όλους τους υπ' αυτόν υπηρετούντες και ιεραρχικώς υφισταμένους τις ποινές της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου μέχρι και τα δύο τρίτα (2/3) των μηνιαίων τους αποδοχών της ημεδαπής.

4. Οι προϊστάμενοι των διπλωματικών και προξενικών αρχών μπορούν να επιβάλουν στους υπ' αυτούς υπηρετούντες και ιεραρχικώς υφισταμένους τις ποινές της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου μέχρι του ενός τρίτου (1/3) των μηνιαίων τους αποδοχών της ημεδαπής. Τις αυτές ποινές επιβάλλουν οι προϊστάμενοι των πρεσβευτικών αρχών στους προϊσταμένους των έμμισθων προξενικών αρχών, ενώ στους προϊσταμένους των άμισθων προξενικών αρχών επιβάλλουν την ποινή της έγγραφης επίπληξης.

5. Ο προϊστάμενος Διεύθυνσης μπορεί να επιβάλει σε όλους τους υπ' αυτόν υπηρετούντες και ιεραρχικώς υφισταμένους τις ποινές της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου μέχρι του ενός τετάρτου (1/4) των μηνιαίων τους αποδοχών της ημεδαπής.

6. Οι προϊστάμενοι Τμημάτων επιβάλλουν στους υπ' αυτούς υπηρετούντες και ιεραρχικώς υφισταμένους την ποινή της έγγραφης επίπληξης.



7. Οι λοιπές ποινές επιβάλλονται με απόφαση του Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

8. Όταν επιβάλλονται οι ποινές της στέρησης δικαιώματος για προαγωγή από ένα (1) έως πέντε (5) έτη και της προσωρινής παύσης από τρεις (3) έως δώδεκα (12) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών, το Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει και την υποχρεωτική παραμονή του υπαλλήλου στην Κεντρική Υπηρεσία από ένα (1) έως πέντε (5) έτη.

## **Άρθρο 158**

### **Κλήση σε απολογία**

1. Πριν από κάθε επιβολή πειθαρχικής ποινής, ο υπάλληλος καλείται, εγγράφως, σε απολογία, την οποία οφείλει να υποβάλει εντός πέντε ημερών από τη λήψη της κλήσης.
2. Η προθεσμία για υποβολή έγγραφης απολογίας παρατείνεται από τον καλούντα για εύλογο χρονικό διάστημα, εφόσον παρίσταται ανάγκη συλλογής στοιχείων από τον καλούμενο για προπαρασκευή της απολογίας ή λόγω απόστασης.
3. Η Κλήση σε απολογία επιδίδεται ή αποστέλλεται στον υπάλληλο με απόδειξη.
4. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία υποβολής της απολογίας, πειθαρχική ποινή μπορεί να επιβληθεί και χωρίς την απολογία.
5. Η εκπροθέσμως υποβληθείσα απολογία λαμβάνεται υπόψη εάν περιέλθει στον καλέσαντα πριν την επιβολή της ποινής.

## **Άρθρο 159**

### **Επιβολή πειθαρχικής ποινής**

1. Εάν μετά τη λήψη της απολογίας κριθεί από τον καλούντα, κατά το προηγούμενο άρθρο, ότι συντρέχει περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος, επιβάλλει αυτός, κατά την κρίση του, πειθαρχική ποινή εντός των ορίων της δικαιοδοσίας του.
2. Εάν το παράπτωμα επισύρει ποινή ανώτερη της δικαιοδοσίας του επιληφθέντος πειθαρχικώς Προϊσταμένου, οφείλει αυτός να παραπέμψει την υπόθεση στον ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο, ο δε Υπουργός στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Πειθαρχικό Συμβούλιο.

## **Άρθρο 160**

### **Εκτέλεση πειθαρχικών ποινών**

1. Το επιβληθέν πρόστιμο καταβάλλεται από τον τιμωρηθέντα, υπέρ του Δημοσίου, στην οικεία Δ.Ο.Υ., διαφορετικά παρακρατείται μηνιαίως από τις αποδοχές του υπαλλήλου και αποδίδεται, κατά τις κείμενες διατάξεις, ως δημόσιο έσοδο.

2. Ο τιμωρηθείς με προσωρινή παύση υπάλληλος στερείται, για όσο χρόνο διαρκεί αυτή, του μισθού και κάθε άλλης απολαβής από την υπηρεσία. Ο χρόνος της προσωρινής παύσης δεν υπολογίζεται ως χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας. Όσο διαρκεί η προσωρινή παύση, ο τιμωρηθείς δεν προτείνεται για προαγωγή, ακόμα και εάν έχει πλήρη τα προς τούτο τυπικά προσόντα. Κατά της απόφασης του Ανώτατου Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή του Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου, κατά περίπτωση, η οποία επιβάλλει προσωρινή ή οριστική παύση, επιτρέπεται στον τιμωρηθέντα εντός εξήντα (60) ημερών από την κοινοποίησή της, η άσκηση προσφυγής στο αρμόδιο δικαστήριο.

## **Άρθρο 161**

### **Μη ανάκληση ή τροποποίηση πειθαρχικών ποινών**

Πειθαρχικές ποινές, οι οποίες επιβάλλονται αρμοδίως, δεν μπορούν να ανακληθούν ή να τροποποιηθούν από αυτούς που τις επιβάλλουν.

## **Άρθρο 162**

### **Παραγραφή**

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά τρία έτη από την ημέρα κατά την οποία διαπράχθηκαν, εκτός αν πρόκειται για τα αδικήματα, για τα οποία προβλέπεται η ποινή της οριστικής παύσης, τα οποία παραγράφονται μετά πενταετία.

2. Οι κατά του υπαλλήλου απευθυνόμενες πράξεις προς δίωξη του παραπτώματος διακόπτουν την παραγραφή, ο χρόνος όμως αυτής δεν μπορεί να υπερβεί την πενταετία, συνολικώς, μέχρι την έκδοση της καταγνωστικής απόφασης, για δε τα αδικήματα, για τα οποία προβλέπεται η ποινή της οριστικής παύσης, την επταετία.

3. Πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα, δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Για τα παραπτώματα αυτά οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ - ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### Τμήμα 1 - Διπλωματικός Κλάδος

#### Άρθρο 163

##### Βαθμοί και θέσεις

1. Οι βαθμοί των υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου είναι οι εξής, από τους οποίους οι τρεις πρώτοι ονομάζονται πρεσβευτικοί:

- α. Πρέσβυς
- β. Πληρεξούσιος Υπουργός Α΄
- γ. Πληρεξούσιος Υπουργός Β΄
- δ. Σύμβουλος Πρεσβείας Α΄
- ε. Σύμβουλος Πρεσβείας Β΄
- στ. Γραμματέας Πρεσβείας Α΄
- ζ. Γραμματέας Πρεσβείας Β΄
- η. Γραμματέας Πρεσβείας Γ΄
- θ. Ακόλουθος Πρεσβείας

2. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου είναι οκτακόσιες (800) και κατανέμονται, κατά βαθμό, ως εξής:

- α. Πρέσβυς, θέσεις 20,
- β. Πληρεξούσιος Υπουργός Α΄ και
- γ. Πληρεξούσιος Υπουργός Β΄, θέσεις 165,
- δ. Σύμβουλος Πρεσβείας Α΄ και
- ε. Σύμβουλος Πρεσβείας Β΄, θέσεις 240,
- στ. Γραμματέας Πρεσβείας Α΄,
- ζ. Γραμματέας Πρεσβείας Β΄ και
- η. Γραμματέας Πρεσβείας Γ, θέσεις 290,
- θ. Ακόλουθος Πρεσβείας, θέσεις 85.

Οι θέσεις των Γραμματέων Πρεσβείας Α', Β' και Γ', των Συμβούλων Πρεσβείας Α' και Β', καθώς και των Πληρεξουσίων Υπουργών Α' και Β' είναι ενιαίες.

3. Ο συνολικός αριθμός και η κατά βαθμό κατανομή των ανωτέρω θέσεων είναι δυνατόν να μεταβάλλεται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται, με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών, κατά τρόπο που να τηρείται, πάντοτε, ισόρροπη κατανομή των θέσεων, κατά την ιεραρχία.

4. Η ιδιότητα του διπλωματικού υπαλλήλου είναι ασυμβίβαστη με την κατοχή θέσης μέλους ΔΕΠ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

## **Άρθρο 164**

### **Θέσεις και καθήκοντα κατά βαθμό**

1. Στις υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών στην Ελλάδα και στις Αρχές του Εξωτερικού προϊστανται υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στον παρόντα νόμο.

2. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, όταν υπηρετούν στο εξωτερικό, τοποθετούνται σε θέσεις αντίστοιχες του βαθμού τους, ως ακολούθως:

Πρέσβυς: προϊστάμενος Πρεσβείας ή Αντιπροσωπείας.

Πληρεξούσιος Υπουργός Α': προϊστάμενος Πρεσβείας ή Αντιπροσωπείας ή Πρεσβευτής - Σύμβουλος στις Μόνιμες Αντιπροσωπείες Ε.Ε. και Ο.Η.Ε..

Πληρεξούσιος Υπουργός Β': προϊστάμενος Πρεσβείας ή Αντιπροσωπείας ή Πρεσβευτής - Σύμβουλος σε Πρεσβεία ή Αντιπροσωπεία ή Γενικός Πρόξενος.

Σύμβουλος Πρεσβείας Α': Σύμβουλος σε Πρεσβεία ή Αντιπροσωπεία ή Πρεσβευτής - Σύμβουλος σε Πρεσβεία ή Αντιπροσωπεία, εφόσον έχει συμπληρώσει εξαετή υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό ή Γενικός Πρόξενος.

Σύμβουλος Πρεσβείας Β': Σύμβουλος σε Πρεσβεία ή Αντιπροσωπεία ή Γενικός Πρόξενος ή Πρόξενος σε Γενικό Προξενείο ή επί κεφαλής Προξενείου.

Γραμματέας Πρεσβείας Α': Α' Γραμματέας σε Πρεσβεία ή Αντιπροσωπεία ή Πρόξενος σε Γενικό Προξενείο ή επί κεφαλής Προξενείου ή επί κεφαλής προξενικού γραφείου Πρεσβείας.

Γραμματέας Πρεσβείας Β': Β' Γραμματέας σε Πρεσβεία ή Αντιπροσωπεία ή Πρόξενος σε Γενικό Προξενείο ή επί κεφαλής Προξενείου ή επί κεφαλής προξενικού γραφείου Πρεσβείας.

Γραμματέας Πρεσβείας Γ': Γ' Γραμματέας Πρεσβείας σε Πρεσβεία ή Υποπρόξενος σε προξενική αρχή ή επί κεφαλής προξενικού γραφείου Πρεσβείας.

## **Άρθρο 165**

### **Ειδικά Προσόντα διορισμού**

Για το διορισμό σε θέση Ακολούθου Πρεσβείας απαιτείται, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137, επιτυχής αποφοίτηση από τη Διπλωματική Ακαδημία.

## **Άρθρο 166**

### **Δοκιμαστική υπηρεσία και μονιμοποίηση Ακολούθων Πρεσβείας**

1. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, όσοι αποφοιτούν επιτυχώς από τη Διπλωματική Ακαδημία διορίζονται σε θέσεις Ακολούθων Πρεσβείας, κατά τη σειρά της τελικής κατάταξής τους.

2. Οι διοριζόμενοι, κατά την παρ. 1, Ακόλουθοι Πρεσβείας διανύουν διετή δοκιμαστική υπηρεσία, στην οποία συνυπολογίζεται και ο χρόνος φοίτησής τους στη Διπλωματική Ακαδημία. Μετά το πέρας της δοκιμαστικής υπηρεσίας και εφόσον έχουν συμπληρώσει ένα έτος πραγματικής υπηρεσίας μετά το διορισμό τους, κρίνονται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αν είναι κατάλληλοι προς μονιμοποίηση.

Για το σκοπό αυτόν λαμβάνονται υπόψη οι εκθέσεις των προϊσταμένων των Διευθύνσεων στις οποίες υπηρέτησαν οι κρινόμενοι και τα λοιπά στοιχεία του μητρώου τους.

3. Οι θετικώς κρινόμενοι από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μονιμοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εάν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο άγεται προς αρνητική κρίση, καλεί τον ενδιαφερόμενο σε ακρόαση, πριν αποφασίσει οριστικά.

Ο κρινόμενος ως μη μονιμοποιήτεος απολύεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 167**

### **Τυπικά προσόντα προαγωγής**

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου απαιτείται:

α. από το βαθμό του Ακολούθου Πρεσβείας στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ' διετής υπηρεσία στο βαθμό αυτόν, στον οποίο συνυπολογίζεται και ο χρόνος φοίτησης στη Διπλωματική Ακαδημία,

β. από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ' στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Β', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

Για τους υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου στον βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ, εξακολουθεί να ισχύει η προϋπόθεση της τριετούς υπηρεσίας.

γ. από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Β' στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

δ. από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ε. από το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

στ. από το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ζ. από το βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β' στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

η. από το βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α' στο βαθμό του Πρέσβεως, συνολική οκταετής υπηρεσία στους βαθμούς του Πληρεξουσίου Υπουργού Β' και του Πληρεξουσίου Υπουργού Α', από την οποία τρία έτη, τουλάχιστον, στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α'.

2. α. Η προαγωγή από το βαθμό του Ακολούθου Πρεσβείας στο βαθμό του Γραμματέως Πρεσβείας Γ' ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β. Η προαγωγή από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ' έως το βαθμό του Γραμματέως Πρεσβείας Α' ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

γ. Η προαγωγή από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' διενεργείται, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν επιτυχίας του υπαλλήλου σε δοκιμασία η οποία οργανώνεται από τη Διπλωματική Ακαδημία, συνεκτιμωμένων των φύλλων αξιολόγησης.

δ. Η προαγωγή από το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

ε. Η προαγωγή από το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β' ενεργείται, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε περίπτωση ομοφωνίας, είναι δεσμευτική για τον Υπουργό Εξωτερικών.

Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου για να προαχθούν στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β', πρέπει να έχουν υπηρετήσει, τουλάχιστον μία φορά, σε αρχή ειδικών συνθηκών, όπως οι αρχές αυτές ορίζονται βάσει της παρ. 4 του άρθρου 169, ή σε χώρες ειδικών συνθηκών, όπως οι χώρες αυτές ορίζονται με βάση τις διατάξεις που ίσχυαν μέχρι την έναρξη ισχύος του νόμου αυτού, καθώς και τέσσερα τουλάχιστον έτη σε διπλωματική αρχή, τρία έτη σε Προξενική Αρχή ή Προξενικό Γραφείο, δύο έτη σε Διεύθυνση, η οποία ασχολείται με θέματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή δύο έτη στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

Η υποχρέωση τριετούς υπηρεσίας σε Προξενική Αρχή ή Προξενικό Γραφείο και διετούς υπηρεσίας σε Διεύθυνση, η οποία ασχολείται με θέματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση ισχύει για τους υπαλλήλους που εισήλθαν στο Διπλωματικό Κλάδο μετά την έναρξη ισχύος του ν. 3566/2007, ενώ για τους λοιπούς υπηρετούντες υπαλλήλους ισχύει η υποχρέωση διετούς υπηρεσίας σε Προξενική Αρχή ή Προξενικό Γραφείο.

στ. Η προαγωγή από το βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β' στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α' ενεργείται με τη συμπλήρωση τριετούς υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών και μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

ζ. Η προαγωγή από το βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α' στο βαθμό του Πρέσβευς ενεργείται, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 168**

### **Προαγωγές**

1. Οι Προαγωγές από το βαθμό του Ακολουθού Πρεσβείας στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ', από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ' στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Β', από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Β' στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α', καθώς και από το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α', ενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχαιότητας τους.

2. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της επιστημονικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσης του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται, πλήρως, στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

3. Οι προαγωγές από το βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' ενεργούνται, κατ' εκλογή, με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα και με ειδική αιτιολόγηση καθόσον αφορά τους επιλεγέντες. Προκρίνονται δε, κατ' αξιολογική σειρά, οι καταλληλότεροι προς προαγωγή στις κενές θέσεις, εφόσον ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού, με βάση τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στην παρ. 2. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του και κατόπιν επιτυχίας στην δοκιμασία που περιγράφεται στο άρθρο 167 παρ. 2 περίπτ. γ'.

4. Οι προαγωγές από το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' στο βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Β', από το βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Β' στο βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Α' και από το βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Α' στο βαθμό του Πρέσβευς ενεργούνται κατ' απόλυτη εκλογή με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα και με ειδική αιτιολόγηση καθόσον αφορά τους επιλεγέντες. Προκρίνονται δε, κατ' αξιολογική σειρά, οι καταλληλότεροι προς προαγωγή στις κενές θέσεις, εφόσον ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού, με βάση τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στην παρ. 2. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξή του, από την ημερομηνία διορισμού του.

5. Αν ο υπάλληλος που κρίνεται για προαγωγή μέχρι και το βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Β' κριθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο ότι στερείται των προσόντων για την προαγωγή στον επόμενο βαθμό, τρεις φορές συνεχώς και αφού την τρίτη φορά κληθεί προς ακρόαση, παραμένει στο βαθμό που κατέχει μέχρι συμπλήρωσης του χρόνου που απαιτείται για τη στοιχειοθέτηση δικαιώματος λήψεως της κατώτατης σύνταξης, οπότε και αποχωρεί, αυτοδικαίως, από την υπηρεσία.

6. Οι κρίσεις για προαγωγή ενεργούνται τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος, ύστερα από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών προς το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, με το οποίο καθορίζεται και ο αριθμός των προς πλήρωση θέσεων, με γνώμονα τις ανάγκες της υπηρεσίας, εφόσον δεν πρόκειται για προαγωγή από βαθμό σε βαθμό, οι θέσεις των οποίων είναι ενιαίες.

## **Άρθρο 169**

### **Μεταθέσεις**

1. Οι διπλωματικοί υπάλληλοι μετατίθενται σε θέσεις αντίστοιχες προς το βαθμό τους.



2. Οι μεταθέσεις των διπλωματικών υπαλλήλων ενεργούνται μέχρι το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Για τους έχοντες πρεσβευτικό βαθμό υπαλλήλους, η μετάθεση ενεργείται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εξωτερικών και ύστερα από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου που υπηρετούν σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας παραμένουν στην ίδια αρχή για δύο (2) τουλάχιστον έτη και όχι περισσότερα από τέσσερα (4). Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου και ανώτατου αυτού ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Η παραμονή του διπλωματικού υπαλλήλου στην ίδια θέση σε αρχή ειδικών συνθηκών δεν μπορεί να είναι μικρότερη της διετίας και μεγαλύτερη της τριετίας. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, συντάσσεται πίνακας αρχών ειδικών συνθηκών, υποκατηγορία των οποίων είναι οι αρχές δυσμενών συνθηκών. Ο εν λόγω πίνακας ενημερώνεται, υποχρεωτικώς, ανά διετία. Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου μόνον ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

5. α. Οι διπλωματικοί υπάλληλοι μετατίθενται, υποχρεωτικώς, στην Κεντρική Υπηρεσία, όταν έχουν υπηρετήσει συνεχόμενα σε δύο θέσεις της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή έχουν συμπληρώσει οκταετή συνεχή υπηρεσία στην αλλοδαπή. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου παραμένουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο τουλάχιστον έτη, εκτός αν διαφορετικά επιβάλλεται από αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη και κατόπιν ομόφωνης γνώμης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή εφόσον ο διπλωματικός υπάλληλος τοποθετείται, κατόπιν αίτησής του, σε Αρχή δυσμενών συνθηκών, για την οποία δεν υπάρχουν αιτήσεις άλλων υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου. Υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει συνεχή οκταετή υπηρεσία στο εξωτερικό πριν από την τοποθέτησή του στην Κεντρική Υπηρεσία, μπορεί να μετατεθεί στο εξωτερικό πριν από τη συμπλήρωση διετούς υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Οι ανωτέρω περιορισμοί δεν ισχύουν για τους έχοντες πρεσβευτικό βαθμό και τους υπαλλήλους των λοιπών κλάδων με αντίστοιχο βαθμό.

β. Κατά τις μεταθέσεις στην Εξωτερική Υπηρεσία λαμβάνεται μέριμνα, ώστε οι υπάλληλοι να μετατίθενται εναλλακτικώς μεταξύ αρχών ειδικών συνθηκών και των λοιπών αρχών.

6. α. Οι μεταθέσεις των διπλωματικών υπαλλήλων πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Αύγουστο. Οι μεταθέσεις στο νότιο ημισφαίριο πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Νοέμβριο έως και Ιανουάριο.

Για εξαιρετικούς λόγους και μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, μπορεί να γίνει μετάθεση υπαλλήλων εκτός των ανωτέρω ορίων.

β. Για τον έγκαιρο προγραμματισμό των μεταθέσεων των διπλωματικών υπαλλήλων μέχρι το βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α', η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης γνωστοποιεί εγγράφως μέχρι 15 Νοεμβρίου εκάστου έτους τις θέσεις της Εξωτερικής και της Κεντρικής Υπηρεσίας που προβλέπεται να κενωθούν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους. Οι αιτήσεις υπαλλήλων για συμπλήρωση των θέσεων αυτών υποβάλλονται μέχρι την 15η Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

7. Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τη διατύπωση της γνώμης για τις μεταθέσεις λαμβάνει υπόψη του:

α. την αίτηση του υπαλλήλου,

β. τις υπηρεσιακές ανάγκες,

γ. την ανάγκη εναλλαγής σε θέσεις αρχών ειδικών συνθηκών και σε θέσεις άλλων αρχών, ώστε ο υπάλληλος να αποκτά γενικότερη εμπειρία,

δ. την ιδιαιτερότητα της προς πλήρωση θέσης,

ε. τα ουσιαστικά προσόντα του υπαλλήλου,

στ. τις πιστοποιημένες ή αναγνωρισμένες από τη Διπλωματική Ακαδημία επαγγελματικές δεξιότητες.

8. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, πλην των εχόντων πρεσβευτικό βαθμό, δεν μετατίθενται σε πόλη, στην οποία έχουν ήδη υπηρετήσει, αν δεν έχει παρέλθει οκταετία από τη μετάθεση τους από αυτή.

9. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου δεν μπορούν να υπηρετούν σε θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας πλέον της δεκαετίας. Κατ' εξαίρεση, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου μπορούν να υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

10. Οι περιορισμοί των προηγούμενων παραγράφων δεν ισχύουν για τους έχοντες πρεσβευτικό βαθμό διπλωματικούς υπαλλήλους που υπηρετούν ως προϊστάμενοι διπλωματικών αρχών.

11. Διατάξεις άλλων νόμων που ρυθμίζουν ζητήματα μεταθέσεων δημοσίων υπαλλήλων δεν εφαρμόζονται προκειμένου περί διπλωματικών υπαλλήλων.

## **Άρθρο 170**

### **Διπλωματικοί υπάλληλοι στη διάθεση του Υπουργού**

1. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, με πρεσβευτικό βαθμό, είναι δυνατόν να τίθενται στη διάθεση του Υπουργού Εξωτερικών, για χρονικό διάστημα μέχρι έξι μήνες, μετά την πάροδο του οποίου τοποθετούνται σε θέση της Κεντρικής ή της Εξωτερικής Υπηρεσίας.

Ομοίως στη διάθεση του Υπουργού Εξωτερικών δύνανται να τίθενται επί τιμή υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου με πρεσβευτικό βαθμό, για την κάλυψη αναγκών σε περίοδο προεδρίας Διεθνών Οργανισμών και Διασκέψεων ή σε περιπτώσεις άλλων εκτάκτων αναγκών.

2. Η θέση υπαλλήλου στη διάθεση του Υπουργού Εξωτερικών και η ανάκληση αυτής ενεργούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

3. Σε υπαλλήλους, που τελούν στη διάθεση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί να ανατίθενται καθήκοντα σε διεθνείς οργανισμούς, σε συνέδρια, σε επιτροπές ή σε άλλες υπηρεσίες εντός ή εκτός των ορίων του κράτους. Κατά το χρονικό διάστημα της διάθεσής τους στον Υπουργό Εξωτερικών, οι υπάλληλοι αυτοί διατηρούν τη σειρά αρχαιότητας και τα προς προαγωγή δικαιώματά τους, λαμβάνουν δε τις αποδοχές του βαθμού τους, καθώς επίσης και, σε περίπτωση υπηρεσίας στο εξωτερικό, αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή ή ημερήσια αποζημίωση.

## **Άρθρο 171**

### **Αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

1. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου που έχουν συμπληρώσει το 65ο έτος της ηλικίας τους αποχωρούν από την υπηρεσία, εφόσον έχουν συμπληρώσει τριακονταπενταετή (35 έτη) πραγματική και συντάξιμη δημόσια υπηρεσία στον Κλάδο. Εάν οι υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κατά τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας τους, δεν έχουν συμπληρώσει τριάντα πέντε έτη (35 έτη) υπηρεσίας στον Κλάδο αυτόν, παρατείνεται η παραμονή τους στην υπηρεσία έως τη συμπλήρωση της τριακονταπενταετίας, όχι όμως πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους. Οι ανωτέρω απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών.

2. Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία νοείται κάθε υπηρεσία, η οποία παρασχέθηκε στο Δημόσιο ή σε οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, με σχέση δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, εφόσον, προκειμένου για υπηρεσία με σχέση ιδιωτικού δικαίου, αυτή ελήφθη υπόψη ή προσμετρήθηκε για το διορισμό, την ένταξη, μονιμοποίηση, απόκτηση βαθμού, ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου και αναγνωρίζεται ως συντάξιμη από το Δημόσιο.

3. Ως ημέρα που συμπληρώνεται το όριο ηλικίας θεωρείται η 31η Δεκεμβρίου του οικείου έτους.

4. Η ηλικία αποδεικνύεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 137. Διόρθωση ηλικίας μεταγενέστερη του διορισμού δεν λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό του χρόνου εξόδου από την υπηρεσία.

5. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί, λόγω ιδιαίτερων υπηρεσιακών αναγκών, να παραταθεί ο χρόνος παραμονής στην υπηρεσία υπαλλήλων του Διπλωματικού Κλάδου με πρεσβευτικό βαθμό επί δύο (2) έτη το πολύ μετά τη συμπλήρωση τριακονταπενταετούς δημόσιας υπηρεσίας και πάντως όχι πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους.

## **Άρθρο 172**

### **Απονομή βαθμών επί τιμή σε αποχωρούντες διπλωματικούς υπαλλήλους**

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, Πρέσβεις ή Πληρεξούσιοι Υπουργοί Α' ή Β', που αποχωρούν ή έχουν ήδη αποχωρήσει από την υπηρεσία, μετά από τριακονταετή υπηρεσία στο Υπουργείο Εξωτερικών, μπορεί να διατηρούν, επί τιμή, το βαθμό, με τον οποίο αποχωρούν ή αποχώρησαν. Σε αυτούς μπορεί να απονέμεται λόγω εξαιρετικών υπηρεσιών και ο αμέσως ανώτερος βαθμός επί τιμή.

## **Άρθρο 173**

### **Πρέσβεις εκ προσωπικοτήτων**

1. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί να διορίζονται έως δεκαπέντε Πρέσβεις εκ προσωπικοτήτων, οι οποίοι υποχρεούνται να αποστέλλουν ετήσιο απολογισμό δράσης στον Υπουργό Εξωτερικών κατά το πρώτο δίμηνο εκάστου επομένου έτους. Οι Πρέσβεις εκ προσωπικοτήτων διορίζονται για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα και με ανάθεση συγκεκριμένου έργου, συναφούς με τη δράση που έχουν ήδη επιδείξει και χάριν της οποίας διορίζονται.

2. Στις θέσεις της παρ. 1 διορίζονται γνωσμένου κύρους προσωπικότητες της πολιτικής, της οικονομίας, του πνεύματος ή της κοινωνίας, που αποδεδειγμένα έχουν δράσει για την διασφάλιση ή/και την προώθηση των ελληνικών συμφερόντων, σε εθνικό ή/και διεθνές επίπεδο.

3. Οι Πρέσβεις εκ προσωπικοτήτων εξαιρούνται της μονιμότητας και δεν καταλαμβάνουν οργανικές θέσεις της επετηρίδας του Διπλωματικού Κλάδου. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους λαμβάνουν το σύνολο των αποδοχών του βαθμού του εν ενεργεία Πρέσβεως, εκτός εάν παραιτηθούν από την προβλεπόμενη αμοιβή και από το σύνολο των αποδοχών της θέσης υποβάλλοντας τη δήλωση του Άρθρου Δεύτερου του ν. 4104/2013 (Α' 2).

4. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, απαλλάσσονται οι Πρέσβεις εκ προσωπικοτήτων από τα καθήκοντά τους.

## **Τμήμα 2 – Κλάδος Επιστημονικού Προσωπικού Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας**

### **Άρθρο 174**

#### **Βαθμοί και Θέσεις**

1. Το επιστημονικό προσωπικό της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας κατατάσσεται στους ακόλουθους βαθμούς:

α. Ειδικός Νομικός Σύμβουλος και Νομικός Σύμβουλος Α' που αντιστοιχούν μισθολογικά και βαθμολογικά στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

β. Νομικός Σύμβουλος Β', που αντιστοιχεί μισθολογικά και βαθμολογικά στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

γ. Αναπληρωτής Νομικός Σύμβουλος, που αντιστοιχεί μισθολογικά και βαθμολογικά στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α του Διπλωματικού Κλάδου.

δ. Εισηγητής, που αντιστοιχεί μισθολογικά και βαθμολογικά στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

2. Οι οργανικές θέσεις του επιστημονικού προσωπικού της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας είναι εξήντα εννέα (69) και κατανέμονται, κατά βαθμό, ως εξής:

α. Νομικός Σύμβουλος Α' και Νομικός Σύμβουλος Β': είκοσι πέντε (25)

β. Αναπληρωτής Νομικός Σύμβουλος: είκοσι έξι (26)

γ. Εισηγητής: δέκα οκτώ (18)

3. Ο αριθμός των ανωτέρω θέσεων είναι δυνατόν να μεταβάλλεται και να ανακατανέμεται, κατά βαθμό, με διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών.

### **Άρθρο 175**

#### **Διαδικασία και ειδικά προσόντα διορισμού**

1. Τις θέσεις του επιστημονικού προσωπικού της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας (Ε.Ν.Υ.) του άρθρου 22 καταλαμβάνουν πτυχιούχοι Νομικής Σχολής Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή αντίστοιχου και ισοτίμου της αλλοδαπής, κατόπιν ειδικού διαγωνισμού, που προκηρύσσεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, καθορίζονται ο τρόπος διεξαγωγής, η εξεταστέα ύλη, ο τρόπος βαθμολόγησης και κάθε άλλη λεπτομέρεια του ειδικού διαγωνισμού.

2. Οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης στο Δημόσιο Διεθνές Δίκαιο για την εισαγωγή τους στο Τμήμα Δημοσίου Διεθνούς Δικαίου ή στο Ευρωπαϊκό Δίκαιο για την εισαγωγή τους στο Τμήμα Δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να γνωρίζουν την αγγλική και τη γαλλική γλώσσα.

Οι επιτυχόντες στον κατά την προηγούμενη παράγραφο διαγωνισμό διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με το βαθμό του Εισηγητή.

## **Άρθρο 176**

### **Προϊστάμενοι της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας και των Τμημάτων**

1. Στην Ειδική Νομική Υπηρεσία προϊστάται ο Ειδικός Νομικός Σύμβουλος. Στη θέση αυτή τοποθετείται, με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται για μια περαιτέρω θητεία, εν ενεργεία υπάλληλος από το επιστημονικό προσωπικό της Ε.Ν.Υ. με το βαθμό του Νομικού Συμβούλου Α', κάτοχος διδακτορικού διπλώματος ή με εικοσαετή ευδόκιμη υπηρεσία στην παλαιά Ε.Ν.Υ. ή στην παλαιά Ειδική Νομική Υπηρεσία Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από απόφαση του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ορίζεται σε κάθε Τμήμα ως Προϊστάμενος, με πενταετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται, υπάλληλος από το επιστημονικό προσωπικό με βαθμό Νομικού Συμβούλου Α' και, σε περίπτωση που στο αντίστοιχο Τμήμα δεν υπηρετεί Νομικός Σύμβουλος Α', με το βαθμό του Νομικού Συμβούλου Β'.

## **Άρθρο 177**

### **Προαγωγές**

1. Η προαγωγή του επιστημονικού προσωπικού της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας στον αμέσως ανώτερο βαθμό διενεργείται από το βαθμό του Εισηγητή στο βαθμό του Αναπληρωτή Νομικού Συμβούλου με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, και από το βαθμό του Αναπληρωτή Νομικού Συμβούλου στο βαθμό του Νομικού Συμβούλου Β' και από το βαθμό του Νομικού Συμβούλου Β' στο βαθμό του Νομικού Συμβούλου Α', με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2. Για την προαγωγή από το βαθμό του Εισηγητή στο βαθμό του Αναπληρωτή Νομικού Συμβούλου απαιτείται επταετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό. Για την προαγωγή από το βαθμό του Αναπληρωτή Νομικού Συμβούλου στο βαθμό του Νομικού Συμβούλου Β' απαιτείται επταετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό. Για την προαγωγή από το βαθμό του Νομικού Συμβούλου Β' στο βαθμό του Νομικού Συμβούλου Α' απαιτείται τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

3. Οι προαγωγές, σε όλους τους βαθμούς, διενεργούνται, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις, κατ' εκλογή, με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα και με ειδική αιτιολόγηση. Σε κάθε περίπτωση προαγωγής, συνεκτιμάται η συμμετοχή και απόδοση των υπαλλήλων του επιστημονικού προσωπικού σε επιμορφωτικούς κύκλους, καθώς και οι επιστημονικοί τους τίτλοι και έργα. Τηρουμένου του άρθρου 146 περί αξιολόγησης, ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, της αφοσίωσης στο καθήκον, της επιστημονικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσεως του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας, της δυνατότητας συνεργασίας με προϊσταμένους και υφισταμένους, της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος καθώς και της απόδοσης ιδίως σε σχέση με τους προβλεπόμενους στόχους τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο μονάδας, ώστε να ανταποκρίνονται, πλήρως, στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

Οι κρίσεις για προαγωγή διενεργούνται τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος, από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

## **Άρθρο 178**

### **Αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

1. Οι υπάλληλοι, που ανήκουν στο επιστημονικό προσωπικό της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας αποχωρούν αυτοδικαίως από την Υπηρεσία, όταν συμπληρώσουν το 65ο έτος της ηλικίας τους και εφόσον έχουν συμπληρώσει τριακονταπενταετή (35 έτη) πραγματική και συντάξιμη δημόσια υπηρεσία. Εάν ο υπάλληλος, κατά τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας του, δεν έχει συμπληρώσει τριάντα πέντε έτη υπηρεσίας, παρατείνεται η παραμονή του στην υπηρεσία έως τη συμπλήρωση της υπηρεσίας αυτής, όχι όμως πέραν του 67ου έτους της ηλικίας του.

2. Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία νοείται κάθε υπηρεσία που έχει διανυθεί στο Δημόσιο, νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου ή σε Ο.Τ.Α., με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, καθώς και κάθε άλλη υπηρεσία που, με βάση ειδικές διατάξεις, αναγνωρίζεται ως πραγματική δημόσια υπηρεσία για βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη.

3. Ως ημέρα γέννησης για την εφαρμογή των προηγούμενων παραγράφων θεωρείται η 31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης. Διόρθωση ηλικίας μεταγενέστερη του διορισμού δεν λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό του χρόνου εξόδου από την υπηρεσία.

Οι ανήκοντες στο επιστημονικό προσωπικό της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας, με τη συμπλήρωση του ανωτέρω ορίου ηλικίας ή τριακονταπενταετούς υπηρεσίας, απαλλάσσονται από τα καθήκοντα τους με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.



4. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί, λόγω ιδιαίτερων υπηρεσιακών αναγκών, να παραταθεί ο χρόνος παραμονής στην υπηρεσία υπαλλήλων του επιστημονικού προσωπικού της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας με βαθμό Ειδικού Νομικού Συμβούλου ή Νομικού Συμβούλου Α' επί δύο (2) έτη το πολύ μετά τη συμπλήρωση τριακονταπενταετούς δημόσιας υπηρεσίας και πάντως όχι πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους.

## **Άρθρο 179**

### **Απονομή βαθμού επί τιμή σε αποχωρούντες Ειδικούς Νομικούς Συμβούλους**

1. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί να απονέμεται ο τίτλος του Επίτιμου Νομικού Συμβούλου σε όσους έχουν διατελέσει Ειδικοί Νομικοί Σύμβουλοι ή αποχωρούν με το βαθμό του Νομικού Συμβούλου Α' της Ε.Ν.Υ.

2. Οι Επίτιμοι Νομικοί Σύμβουλοι διατηρούνται στη διάθεση του Υπουργού Εξωτερικών, για την παροχή νομικών υπηρεσιών συμπεριλαμβανομένης της κάλυψης αναγκών σε περιόδους προεδρίας διεθνών οργανισμών και διασκέψεων ή σε περιπτώσεις άλλων εκτάκτων αναγκών. Οι Επίτιμοι Νομικοί Σύμβουλοι δύνανται να λαμβάνουν την προβλεπόμενη από το π.δ. 423/1994 (Α' 241) ειδική αποζημίωση.

3. Οι Επίτιμοι Νομικοί Σύμβουλοι εξομοιούνται με τους Νομικούς Συμβούλους Α' όσον αφορά στην οριζόμενη από τις κείμενες γενικές διατάξεις ημερήσια αποζημίωση σε περιπτώσεις υπηρεσιακής μετακίνησης.

## **Άρθρο 180**

### **Ειδικές ρυθμίσεις**

Οι υπάλληλοι του επιστημονικού προσωπικού της Ε.Ν.Υ., που εντάχθηκαν στην Ειδική Νομική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις παραγράφους 14,15 και 16 του άρθρου 87 του Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 2594/1998 (Α' 62) και είχαν την ιδιότητα του δικηγόρου, καθώς και όσοι έχουν την ιδιότητα του δικηγόρου κατά την είσοδο τους στην υπηρεσία, κατόπιν του ειδικού διαγωνισμού, ο οποίος προβλέπεται στο άρθρο 175, διατηρούν, εφόσον το επιθυμούν, την ιδιότητα του δικηγόρου και τελούν σε αναστολή του δικηγορικού λειτουργήματος. Όσοι από αυτούς είχαν την ιδιότητα του δικηγόρου, κατά την είσοδο τους στην υπηρεσία, την οποία και απώλεσαν λόγω του ασυμβίβαστου του άρθρου 53 παρ. 5 του ν. 419/1976 (Α' 221), ανακτούν, αυτοδικαίως, την ιδιότητα αυτή και λογίζονται ότι τελούν σε αναστολή του δικηγορικού λειτουργήματος, από την ημερομηνία επανάκτησης της ιδιότητας αυτής.

### **Τμήμα 3 - Κλάδος Εμπειρογνομόνων**

#### **Άρθρο 181**

##### **Βαθμοί και θέσεις**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων κατατάσσονται στους ακόλουθους βαθμούς:

α. Εμπειρογνώμονας Πρεσβευτής - Σύμβουλος Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

β. Εμπειρογνώμονας Πρεσβευτής - Σύμβουλος Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Πληρεξούσιου Υπουργού Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

γ. Εμπειρογνώμονας - Σύμβουλος Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

δ. Εμπειρογνώμονας - Σύμβουλος Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

2. Οι οργανικές θέσεις του Κλάδου Εμπειρογνομόνων είναι ογδόντα πέντε (85) και κατανέμονται κατά βαθμό ως εξής:

α. Εμπειρογνώμονας Πρεσβευτής - Σύμβουλος Α' και

β. Εμπειρογνώμονας Πρεσβευτής - Σύμβουλος Β', θέσεις πενήντα (50)

γ. Εμπειρογνώμονας - Σύμβουλος Α' και

δ. Εμπειρογνώμονας - Σύμβουλος Β', θέσεις τριάντα πέντε (35)

Οι θέσεις των βαθμών Εμπειρογνομόνων - Συμβούλων Β' και Α' καθώς και οι θέσεις των βαθμών Εμπειρογνομόνων Πρεσβευτών - Συμβούλων Β' και Α' είναι ενιαίες.

3. Ο συνολικός αριθμός και η κατά βαθμό κατανομή των ανωτέρω θέσεων είναι δυνατόν να μεταβάλλονται, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών, κατά τρόπο που να τηρείται, πάντοτε, ισόρροπη κατανομή των θέσεων, κατά την ιεραρχία.

#### **Άρθρο 182**

##### **Καθήκοντα**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων υπηρετούν σε θέσεις της Κεντρικής και της Εξωτερικής Υπηρεσίας. Αντικείμενο εργασίας είναι η παρακολούθηση και ενημέρωση των υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών σε θέματα των τομέων

ειδίκευσής τους, η υποβολή ενυπόγραφων αναλύσεων και εισηγήσεων και η προώθηση των υποθέσεων που τους έχουν ανατεθεί σε θέματα των τομέων ειδίκευσης τους. Δύνανται να συμμετέχουν σε διαπραγματεύσεις, και βάσει της ειδίκευσης να εκπροσωπούν το Υπουργείο σε Ομάδες Εργασίας, Επιτροπές και λοιπές συσκέψεις στην Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων έχουν σαφή ειδικότητα, φέρουν ως προσδιορισμό την ειδικότητα αυτή και ασκούν καθήκοντα συναφή με το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο για το οποίο έχουν προσληφθεί. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζονται οι ειδικότητες του Κλάδου των Εμπειρογνομόνων. Οι υπάλληλοι του κλάδου με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή Συμβούλου Α` ή Β` είναι δυνατόν να ασκούν καθήκοντα Προϊσταμένου στη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, στην Υπηρεσία Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου και στο Κέντρο Σχεδιασμού Εξωτερικής Πολιτικής.

3. Η ιδιότητα του υπαλλήλου του Κλάδου Εμπειρογνομόνων είναι ασυμβίβαστη με την κατοχή θέσης μέλους ΔΕΠ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Οι υπάλληλοι του κλάδου των Εμπειρογνομόνων ενημερώνονται για τις διεθνείς και περιφερειακές ή γεωγραφικές θεσμικές εξελίξεις και το επιστημονικό γίνεσθαι διεθνώς, τη διεθνή βιβλιογραφία και αρθρογραφία και παρακολουθούν εγχώρια και διεθνή ακαδημαϊκά σεμινάρια ή συνέδρια ή άλλα επαγγελματικά προγράμματα στα αντικείμενα ειδίκευσης τους και συμμετέχουν σε αυτά ενεργητικά. Συνεργάζονται με ειδική άδεια της υπηρεσίας με σχολές ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

4. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία, με δυνατότητα μετάθεσης στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με εκδιδόμενο προς τούτο προεδρικό διάταγμα, συμπληρώνοντας την οργάνωση της εξωτερικής υπηρεσίας με την απαιτούμενη αντίστοιχη ειδίκευση. Το ανωτέρω προεδρικό διάταγμα εκδίδεται εντός τριών (3) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομόνων στην Εξωτερική Υπηρεσία, ανά ειδικότητα, υπαγορεύονται από τις πραγματικές ανάγκες της κάθε αρχής.

## **Άρθρο 183**

### **Διαδικασία και Ειδικά Προσόντα διορισμού**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν επιτυχίας του σε ειδικό διαγωνισμό, γραπτό και προφορικό, που προκηρύσσεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

2. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, καθορίζονται ο τρόπος διεξαγωγής του διαγωνισμού, η εξεταστέα ύλη, ο τρόπος βαθμολόγησης των υποψηφίων και κάθε άλλο συναφές ζήτημα. Ο διαγωνισμός διενεργείται από Επιτροπή Επιλογής Υποψηφίων, που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και στην οποία μετέχουν και μέλη ΔΕΠ με αντίστοιχη

επιστημονική ειδίκευση. Η Επιτροπή αξιολογεί τα επιστημονικά προσόντα των υποψηφίων σε συνάφεια με τα προσόντα που ορίζονται στην προκήρυξη, την επαγγελματική εμπειρία καθώς και το συνολικό ερευνητικό και συγγραφικό έργο των υποψηφίων επί τη βάσει του υποβληθέντος φακέλου σε συνδυασμό με τη γραπτή και προφορική εξέταση των υποψηφίων. Ένταξη ή μετάταξη υπαλλήλων από άλλους κλάδους του Υπουργείου Εξωτερικών ή από άλλους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης δεν επιτρέπεται. Η προκήρυξη για την κάλυψη των θέσεων δημοσιεύεται σε δύο ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών, πανελλαδικής κυκλοφορίας, τουλάχιστον είκοσι ημέρες πριν από τη διεξαγωγή του διαγωνισμού.

3. Οι υποψήφιοι για την κάλυψη των θέσεων Εμπειρογνομόνων πρέπει να διαθέτουν, εκτός από τα προσόντα του άρθρου 137, και: α) πτυχίο Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, καθώς και μεταπτυχιακό τίτλο Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής που απαιτείται από την ειδίκευση, με τουλάχιστον πενταετή επαγγελματική εμπειρία στον τομέα ειδίκευσής τους, ή κατοχή διδακτορικού διπλώματος με τριετή επαγγελματική εμπειρία στην προκυρησσόμενη θέση και β) άριστη γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας και πολύ καλή γνώση άλλης γλώσσας που τυχόν απαιτείται από την ειδίκευση. Υποψήφιοι για την κάλυψη των ανωτέρω θέσεων μπορούν να είναι όσοι έχουν συμπληρώσει το τριακοστό (30ο) έτος της ηλικίας τους κατά το έτος της προκήρυξης πρόσληψης.

## **Άρθρο 184**

### **Τυπικά προσόντα και διαδικασία προαγωγής**

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομόνων απαιτείται:

α. από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Β' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

β. από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Β', πενταετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

γ. από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Β' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α', τετραετή υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

2. α. Η προαγωγή στις ενιαίες θέσεις, από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Β' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α', ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β. Η προαγωγή από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Β' ενεργείται, εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η γνώμη του

Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε περίπτωση ομοφωνίας, είναι δεσμευτική για τον Υπουργό Εξωτερικών.

γ. Η προαγωγή από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Β' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' ενεργείται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε περίπτωση ομοφωνίας, είναι δεσμευτική για τον Υπουργό Εξωτερικών. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του.

3. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομώνων μπορούν να τίθενται στη διάθεση του Υπουργού Εξωτερικών, κατά τις διατάξεις του άρθρου 170.

## **Άρθρο 185**

### **Προαγωγές**

1. Οι Προαγωγές από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Β' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α', ενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχαιότητας τους. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της επιστημονικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσεως του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται, πλήρως, στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

2. Οι προαγωγές, από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Β', καθώς και από το βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Β' στο βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' ενεργούνται κατ' εκλογή, με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα και με ειδική αιτιολόγηση καθ' όσον αφορά τους επιλεγέντες, προκρίνονται δε, κατ' αξιολογική σειρά, οι καταλληλότεροι προς προαγωγή στις κενές θέσεις, με βάση τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στην παρ. 1, εφόσον ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

3. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξή του, από την ημερομηνία διορισμού του.

4. Οι κρίσεις για προαγωγή ενεργούνται τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος, ύστερα από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών προς το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, με το οποίο καθορίζεται και ο αριθμός των προς πλήρωση θέσεων, με γνώμονα τις ανάγκες της υπηρεσίας.

## **Άρθρο 186**

### **Μεταθέσεις**

1. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων δύνανται να μετατίθενται σε θέσεις αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας, η σύνθεση των οποίων προβλέπει οργανική θέση Εμπειρογνώμονα.

2. Οι μεταθέσεις των Εμπειρογνομόνων ενεργούνται μέχρι το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α' με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Για τους έχοντες βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' και Β' υπαλλήλους, η μετάθεση ενεργείται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, που υπηρετούν σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, παραμένουν στην ίδια αρχή για τρία (3) τουλάχιστον έτη και όχι περισσότερα από τέσσερα (4) έτη. Όσοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου έχουν συμπληρώσει την τετραετία δύνανται να παραμείνουν στη θέση τους μέχρι τη συμπλήρωση πενταετίας.

Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου και ανώτατου αυτού ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους. Οι υπάλληλοι του εν λόγω Κλάδου, όταν υπηρετούν στο εξωτερικό, έχουν τη διπλωματική ιδιότητα και όλα τα προνόμια και ευεργετήματα που παρέχονται στα μέλη του διπλωματικού προσωπικού, όπως αυτά καθορίζονται από το διεθνές δίκαιο και τους ελληνικούς νόμους, και ανακοινώνονται στη διπλωματική επετηρίδα της χώρας, όπου υπηρετούν, με το διπλωματικό βαθμό προς τον οποίο εξομοιούνται, προστιθέμενης της φράσης "Εμπειρογνώμων..", με τον προσδιορισμό της ειδικότητάς τους.

4. Η παραμονή υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομόνων στην ίδια θέση σε αρχή ειδικών συνθηκών, σύμφωνα με τον πίνακα της παρ. 4 του άρθρου 189, δεν μπορεί να είναι μικρότερη της διετίας και μεγαλύτερη της τριετίας.

Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου μόνον ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

5.α. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων μετατίθενται, υποχρεωτικώς, στην Κεντρική Υπηρεσία, όταν έχουν υπηρετήσει συνεχόμενα σε δύο θέσεις της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή, πάντως, έχουν συμπληρώσει οκταετή συνεχή υπηρεσία στην αλλοδαπή. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων παραμένουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο (2) τουλάχιστον έτη, εκτός αν διαφορετικά επιβάλλεται από αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη και κατόπιν ομόφωνης γνώμης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή εφόσον ο υπάλληλος τοποθετείται, κατόπιν αίτησής του, σε Αρχή δυσμενών συνθηκών, για την οποία δεν υπάρχουν αιτήσεις άλλων υπαλλήλων του Κλάδου του. Υπάλληλος του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει συνεχή οκταετή υπηρεσία στο εξωτερικό πριν από την τοποθέτηση του στην Κεντρική Υπηρεσία, μπορεί να μετατεθεί στο εξωτερικό πριν από τη συμπλήρωση διετούς υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου. Οι ανωτέρω περιορισμοί δεν ισχύουν για τους έχοντες βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή-Συμβούλου Α' και Β'.

β. Κατά τις μεταθέσεις στην Εξωτερική Υπηρεσία λαμβάνεται μέριμνα, ώστε οι υπάλληλοι να μετατίθενται εναλλακτικώς μεταξύ αρχών ειδικών συνθηκών και των λοιπών αρχών.

6. α. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομόνων πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Αύγουστο. Ειδικά για το νότιο ημισφαίριο πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Νοέμβριο έως και Ιανουάριο. Για εξαιρετικούς λόγους και μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, μπορεί να γίνει μετάθεση υπαλλήλων εκτός των ανωτέρω χρονικών ορίων.

β. Για τον έγκαιρο προγραμματισμό των μεταθέσεων των υπαλλήλων μέχρι το βαθμό του Εμπειρογνώμονα - Συμβούλου Α', η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης γνωστοποιεί εγγράφως μέχρι 15 Νοεμβρίου εκάστου έτους τις θέσεις της Εξωτερικής και της Κεντρικής Υπηρεσίας που προβλέπεται να κενωθούν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους. Οι αιτήσεις υπαλλήλων για συμπλήρωση των θέσεων αυτών υποβάλλονται μέχρι 15 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

7. Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση της γνώμης για τις μεταθέσεις λαμβάνει υπόψη του:

α. την αίτηση του υπαλλήλου,

β. τις υπηρεσιακές ανάγκες,

γ. την ανάγκη εναλλαγής σε θέσεις αρχών ειδικών συνθηκών και σε θέσεις άλλων αρχών, ώστε ο υπάλληλος να αποκτά γενικότερη εμπειρία,

δ. την ιδιαιτερότητα της προς πλήρωση θέσης,

- ε. τα ουσιαστικά προσόντα του υπαλλήλου,
- στ. τις πιστοποιημένες ή αναγνωρισμένες από τη Διπλωματική Ακαδημία επαγγελματικές δεξιότητες.
8. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων δεν επιτρέπεται να μετατεθούν σε πόλη, στην οποία έχουν υπηρετήσει, αν δεν έχει παρέλθει οκταετία από την αναχώρηση τους από αυτή.
9. Οι περιορισμοί των προηγούμενων παραγράφων δεν ισχύουν για τους Εμπειρογνώμονες που έχουν το βαθμό του Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α' και Β'.
10. Διατάξεις άλλων νόμων που ρυθμίζουν ζητήματα μεταθέσεων δημοσίων υπαλλήλων δεν εφαρμόζονται προκειμένου περί υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομόνων.

## **Άρθρο 187**

### **Αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων που έχουν συμπληρώσει το 65ο έτος της ηλικίας τους αποχωρούν από την υπηρεσία εφόσον έχουν συμπληρώσει τριακονταπενταετή πραγματική και συντάξιμη δημόσια υπηρεσία.

Εάν οι υπάλληλοι του κλάδου αυτού, κατά τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας τους, δεν έχουν συμπληρώσει τριάντα πέντε έτη υπηρεσίας, παρατείνεται η παραμονή τους στην υπηρεσία έως τη συμπλήρωση της τριακονταπενταετίας, όχι, όμως, πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους. Οι ανωτέρω απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

2. Ως ημέρα που συμπληρώνεται το όριο ηλικίας θεωρείται η 31η Δεκεμβρίου του οικείου έτους.

3. Η ηλικία αποδεικνύεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 137. Διόρθωση ηλικίας μεταγενέστερη του διορισμού δεν λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό του χρόνου εξόδου από την υπηρεσία.

4. Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία νοείται κάθε υπηρεσία, η οποία παρασχέθηκε στο Δημόσιο ή σε οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, με σχέση δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, εφόσον, προκειμένου για υπηρεσία με σχέση ιδιωτικού δικαίου, αυτή ελήφθη υπόψη ή προσμετρήθηκε κατά το διορισμό, την ένταξη, μονιμοποίηση, απόκτηση βαθμού, ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου, επιπλέον δε αναγνωρίζεται ως συντάξιμη από το Δημόσιο.



5. Με προεδρικό διάταγμα, μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί, λόγω ιδιαίτερων υπηρεσιακών αναγκών, να παραταθεί ο χρόνος παραμονής στην υπηρεσία υπαλλήλων του Κλάδου Εμπειρογνομόνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α΄, επί δύο (2) έτη το πολύ μετά τη συμπλήρωση τριακονταπενταετούς δημόσιας υπηρεσίας και πάντως όχι πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους.

6. Με προεδρικό διάταγμα, μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνομόνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα Πρεσβευτή - Συμβούλου Α΄, οι οποίοι αποχωρούν ή έχουν αποχωρήσει από την υπηρεσία, μπορούν να διατηρούν επί τιμή το βαθμό με τον οποίον αποχωρούν ή έχουν αποχωρήσει.

## **Τμήμα 4 - Κλάδος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων**

### **Άρθρο 188**

#### **Βαθμοί και θέσεις**

1. Οι βαθμοί του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων είναι οι εξής:

α. Γενικός Σύμβουλος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

β. Γενικός Σύμβουλος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

γ. Σύμβουλος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

δ. Σύμβουλος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

ε. Γραμματέας Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

στ. Γραμματέας Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

ζ. Γραμματέας Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Γ', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ' του Διπλωματικού Κλάδου.

η. Ακόλουθος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Ακολούθου Πρεσβείας του Διπλωματικού Κλάδου.

2. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων είναι διακόσιες πέντε (205) και κατανέμονται, κατά βαθμό, ως εξής:

α. Γενικοί Σύμβουλοι Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και

β. Γενικοί Σύμβουλοι Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', θέσεις είκοσι δύο (22).

γ. Σύμβουλοι Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και

- δ. Σύμβουλοι Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', θέσεις ογδόντα πέντε (85).
- ε. Γραμματείς Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και
- στ. Γραμματείς Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' και
- ζ. Γραμματείς Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Γ' και
- η. Ακόλουθοι Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, θέσεις ενενήντα οκτώ (98).

Οι θέσεις των Γενικών Συμβούλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β', οι θέσεις των Συμβούλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β', καθώς και των Γραμματέων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', Β', Γ' και των Ακολούθων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων είναι ενιαίες.

3. Ο συνολικός αριθμός και η κατά βαθμό κατανομή των ανωτέρω θέσεων είναι δυνατόν να μεταβάλλεται με διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομίας και Οικονομικών, κατά τρόπο που να τηρείται, πάντοτε, ισόρροπη κατανομή των θέσεων, κατά την ιεραρχία.

## **Άρθρο 189**

### **Ειδικά προσόντα διορισμού - μονιμοποίηση**

Στον Κλάδο υπαλλήλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων διορίζονται απόφοιτοι του τμήματος εξειδίκευσης υπαλλήλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. Απαραίτητο τυπικό προσόν για την εισαγωγή στο τμήμα υπαλλήλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων της ΕΣΔΔΑ είναι η άριστη γνώση, διαπιστούμενη με εξέταση, της αγγλικής γλώσσας, καθώς και της γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.

Το Υπουργείο Εξωτερικών γνωστοποιεί κάθε έτος στην ΕΣΔΔΑ τις ανάγκες του σε αποφοίτους του τμήματος υπαλλήλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων αυτής. Ο χρόνος φοίτησης των σπουδαστών του τμήματος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων στην ΕΣΔΔΑ θεωρείται, κατά τις κείμενες διατάξεις περί ΕΣΔΔΑ, ως χρόνος δοκιμαστικής υπηρεσίας και δεν απαιτείται για τη μονιμοποίηση απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου.

Οι διοριζόμενοι ως Ακόλουθοι Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, τοποθετούνται, μετά την αποφοίτησή τους από την ΕΣΔΔΑ, στην Κεντρική Υπηρεσία και παραμένουν σε αυτή για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός (1) έτους.

## **Άρθρο 190**

### **Θέσεις και καθήκοντα κατά βαθμό**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων υπηρετούν στις υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών στο εσωτερικό, καθώς και στις διπλωματικές και προξενικές αρχές.

Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, όταν υπηρετούν στο εξωτερικό, εντάσσονται στο προσωπικό της διπλωματικής ή προξενικής αρχής και τοποθετούνται σε θέσεις αντίστοιχες του βαθμού τους, ως ακολούθως:

α. Γενικός Σύμβουλος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β': σε Πρεσβεία ή Μόνιμη Αντιπροσωπεία ή γραφείο συνδέσμου όπου υφίστανται οργανικές θέσεις του κλάδου αυτού και σε θέση προϊσταμένου Γραφείου Ο.Ε.Υ., εφόσον λειτουργεί τέτοιο γραφείο, στην αρχή όπου τοποθετούνται.

β. Σύμβουλος Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β': σε Πρεσβεία ή Μόνιμη Αντιπροσωπεία ή Γραφείο Συνδέσμου ή σε Γενικό Προξενείο, όπου υφίσταται οργανική θέση του Κλάδου αυτού και σε θέση Προϊσταμένου Γραφείου Ο.Ε.Υ., εφόσον λειτουργεί τέτοιο Γραφείο, στην Αρχή όπου τοποθετούνται.

γ. Γραμματέας Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', Β' και Γ': σε Πρεσβεία ή Μόνιμη Αντιπροσωπεία ή Γραφείο Συνδέσμου ή Γενικό Προξενείο ή Προξενείο, όπου υφίσταται οργανική θέση του κλάδου.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, όταν υπηρετούν στο εξωτερικό έχουν τη διπλωματική ιδιότητα και όλα τα προνόμια και ευεργετήματα που παρέχονται στα μέλη του διπλωματικού προσωπικού, όπως αυτά καθορίζονται από το διεθνές δίκαιο και τους ελληνικούς νόμους, και ανακοινώνονται στη διπλωματική επετηρίδα της χώρας, όπου υπηρετούν, με το διπλωματικό βαθμό προς τον οποίο εξομοιούνται, προστιθεμένης της φράσης "Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων".

3. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Ο.Ε.Υ. όταν υπηρετούν στο εσωτερικό τοποθετούνται ιδίως στη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας και τις υπαγόμενες σε αυτήν Υπηρεσίες, Διευθύνσεις και Περιφερειακές Υπηρεσίες και μπορούν να ασκούν καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης και Τμήματος στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνούς Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

## Άρθρο 191

### Τυπικά προσόντα προαγωγής

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων απαιτείται:

α. από το βαθμό του Ακολούθου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων στο βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Γ', διετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό, διάστημα στο οποίο συνυπολογίζεται και ο χρόνος φοίτησης στο Τμήμα Εξειδίκευσης Υπαλλήλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

β. από το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Γ' στο βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

Για τους υπηρετούντες κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου στον βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Γ', εξακολουθεί να ισχύει η προϋπόθεση της τριετούς υπηρεσίας

γ. από το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' στο βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

δ. από το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ε. από το βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

στ. από το βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ζ. από το βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών Υποθέσεων Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων δεν μπορούν να προαχθούν στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' εάν δεν έχουν υπηρετήσει, τουλάχιστον μία φορά, σε αρχή ειδικών συνθηκών, όπως οι αρχές αυτές ορίζονται βάσει της παρ. 4 του άρθρου 189 ή σε χώρα ειδικών συνθηκών, όπως οι χώρες αυτές ορίζονταν με βάση τις διατάξεις που ίσχυσαν μέχρι την έναρξη ισχύος του και εάν δεν έχουν διατελέσει Επικεφαλής Γραφείου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων τουλάχιστον για δύο (2) έτη.

3. α. Η προαγωγή στις ενιαίες θέσεις από το βαθμό του Ακολούθου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων έως και στο βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β. Η προαγωγή από το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' ενεργείται, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

γ. Η προαγωγή στις ενιαίες θέσεις μεταξύ των βαθμών των Συμβούλων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' και Α' ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

δ. Η προαγωγή από το βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' ενεργείται, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε περίπτωση ομοφωνίας, είναι δεσμευτική για τον Υπουργό Εξωτερικών.

ε. Η προαγωγή από το βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' ενεργείται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε περίπτωση ομοφωνίας, είναι δεσμευτική για τον Υπουργό Εξωτερικών.

## **Άρθρο 192**

### **Προαγωγές**

1. Οι Προαγωγές από το βαθμό του Ακολούθου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων έως και το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και από το βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' ενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχιότητάς τους.

2. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της επιστημονικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσης του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού

θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται, πλήρως, στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

3. Οι Προαγωγές από το βαθμό του Γραμματέα Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' διενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν επιτυχίας του υπαλλήλου σε δοκιμασία η οποία οργανώνεται από τη Διπλωματική Ακαδημία, συνεκτιμωμένων των εκθέσεων αξιολόγησης.

4. Οι Προαγωγές από το βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' ενεργούνται κατ' εκλογή, με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα. Προκρίνονται κατ' αξιολογική σειρά οι καταλληλότεροι προς προαγωγή στις κενές θέσεις, εφόσον έχουν ευδόκιμη υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό και ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού, με βάση τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στην παρ. 2. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του.

5. Οι προαγωγές από το βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Β' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' ενεργούνται κατ' απόλυτη εκλογή. Αιτιολογία απαιτείται μόνο στην περίπτωση κατάδηλης υπεροχής υποψηφίου που παραλείπεται.

6. Το κατά περίπτωση αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορεί, κατά τις ανωτέρω κρίσεις έως και την προαγωγή στο βαθμό του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', να κρίνει ότι υπάλληλος, αυτοτελώς αξιολογούμενος, στερείται των προσόντων για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

Στην περίπτωση που τέτοια αρνητική κρίση επαναληφθεί τρεις συνεχείς φορές και αφού την τρίτη φορά ο υπάλληλος κληθεί προς ακρόαση από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, παραμένει στο βαθμό που εκρίθη την τελευταία φορά ως στάσιμος, μέχρι συμπλήρωσης του χρόνου που απαιτείται για τη στοιχειοθέτηση δικαιώματος λήψης κατώτατης σύνταξης, οπότε και αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία.

7. Οι κρίσεις για προαγωγή ενεργούνται τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος, ύστερα από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών προς το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, με το οποίο καθορίζεται και ο αριθμός των προς πλήρωση θέσεων, με γνώμονα τις ανάγκες της υπηρεσίας, εφόσον δεν πρόκειται για προαγωγή από βαθμό σε βαθμό, οι θέσεις των οποίων είναι ενιαίες.

## Άρθρο 193

### Μεταθέσεις

1. Οι υπάλληλοι τού Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων μετατίθενται σε θέσεις αντίστοιχες προς το βαθμό τους.

2. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων ενεργούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Για τους υπαλλήλους που έχουν βαθμό Ακολουθού Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων έως και Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', η μετάθεση ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Για τους υπαλλήλους που έχουν βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' ή Β', η μετάθεση ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, που υπηρετούν σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, παραμένουν στην ίδια αρχή για τρία (3) τουλάχιστον έτη και όχι περισσότερα από τέσσερα (4). Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου και ανώτατου αυτού ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Όσοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου έχουν συμπληρώσει την τετραετία, δύναται να παραμείνουν στη θέση τους μέχρι τη συμπλήρωση πενταετίας.

4. Η παραμονή των υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων στην ίδια θέση σε αρχή ειδικών συνθηκών, σύμφωνα με τον πίνακα της παρ. 4 του άρθρου 169, δεν μπορεί να είναι μικρότερη της διετίας και μεγαλύτερη της τριετίας. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, του δε ανώτατου μετά από σχετική αίτηση του υπαλλήλου.

5.α. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων μετατίθενται υποχρεωτικώς στην Κεντρική Υπηρεσία, όταν έχουν υπηρετήσει συνεχώς σε δύο θέσεις της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή, πάντως, έχουν συμπληρώσει οκταετή συνεχή υπηρεσία στην αλλοδαπή. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων παραμένουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο τουλάχιστον έτη, εκτός αν διαφορετικά επιβάλλεται από αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη και κατόπιν ομόφωνης γνώμης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή εφόσον ο υπάλληλος τοποθετείται, κατόπιν αίτησής του, σε Αρχή δυσμενών συνθηκών, για την οποία δεν υπάρχουν αιτήσεις άλλων υπαλλήλων του κλάδου του. Υπάλληλος του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει συνεχή οκταετή υπηρεσία στο εξωτερικό πριν από την τοποθέτησή του στην Κεντρική Υπηρεσία, μπορεί να μετατεθεί στο εξωτερικό πριν από τη συμπλήρωση διετούς



υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Οι ανωτέρω περιορισμοί δεν ισχύουν για τους έχοντες βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β'.

β. Κατά τις μεταθέσεις στην Εξωτερική Υπηρεσία λαμβάνεται μέριμνα, ώστε οι υπάλληλοι να μετατίθενται εναλλακτικώς μεταξύ αρχών ειδικών συνθηκών και των λοιπών αρχών.

6. α. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Αύγουστο. Ειδικά για το νότιο ημισφαίριο πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Νοέμβριο έως και Ιανουάριο. Για εξαιρετικούς λόγους και μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, μπορεί να γίνει μετάθεση υπαλλήλων εκτός των ανωτέρω ορίων.

β. Για τον έγκαιρο προγραμματισμό των μεταθέσεων των υπαλλήλων μέχρι του βαθμού του Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α', η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης γνωστοποιεί εγγράφως μέχρι 15 Νοεμβρίου εκάστου έτους τις θέσεις της Εξωτερικής και της Κεντρικής Υπηρεσίας που προβλέπεται να κενωθούν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους. Οι αιτήσεις υπαλλήλων για συμπλήρωση των θέσεων αυτών υποβάλλονται μέχρι 15 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

7. Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση της γνώμης για τις μεταθέσεις λαμβάνει υπόψη του:

α. την αίτηση του υπαλλήλου,

β. τις υπηρεσιακές ανάγκες,

γ. την ανάγκη εναλλαγής σε θέσεις αρχών ειδικών συνθηκών και σε θέσεις άλλων αρχών, ώστε ο υπάλληλος να αποκτά γενικότερη εμπειρία,

δ. την ιδιαιτερότητα της προς πλήρωση θέσης,

ε. τα ουσιαστικά προσόντα του υπαλλήλου,

στ. τις πιστοποιημένες ή αναγνωρισμένες από τη Διπλωματική Ακαδημία επαγγελματικές δεξιότητες.

8. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων δεν επιτρέπεται να μετατεθούν σε πόλη, στην οποία έχουν υπηρετήσει, αν δεν έχει παρέλθει οκταετία από την αναχώρησή τους από αυτή.

9. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων δεν μπορούν να υπηρετούν σε θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας πλέον της δεκαετίας. Κατ' εξαίρεση, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών

Υποθέσεων μπορούν να υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

10. Οι περιορισμοί των προηγούμενων παραγράφων δεν ισχύουν για τους έχοντες βαθμό Γενικού Συμβούλου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Α' και Β' υπαλλήλους του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων.

11. Διατάξεις άλλων νόμων που ρυθμίζουν ζητήματα μεταθέσεων δημοσίων υπαλλήλων δεν εφαρμόζονται προκειμένου περί υπαλλήλων του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων.

## **Άρθρο 194**

### **Αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων που έχουν συμπληρώσει το 65ο έτος της ηλικίας τους αποχωρούν από την υπηρεσία εφόσον έχουν συμπληρώσει τριακονταπενταετή πραγματική και συντάξιμη δημόσια υπηρεσία.

Εάν οι υπάλληλοι του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, κατά τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας τους, δεν έχουν συμπληρώσει τριάντα πέντε έτη υπηρεσίας, παρατείνεται η παραμονή τους στην υπηρεσία έως τη συμπλήρωση της τριακονταπενταετίας, όχι, όμως, πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους. Οι ανωτέρω απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

2. Ως ημέρα που συμπληρώνεται το όριο ηλικίας θεωρείται η 31η Δεκεμβρίου του οικείου έτους.

3. Η ηλικία αποδεικνύεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 137. Διόρθωση ηλικίας μεταγενέστερη του διορισμού δεν λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό του χρόνου εξόδου από την υπηρεσία.

4. Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία νοείται κάθε υπηρεσία, η οποία παρασχέθηκε στο Δημόσιο ή σε οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, με σχέση δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, εφόσον, προκειμένου για υπηρεσία με σχέση ιδιωτικού δικαίου, αυτή ελήφθη υπόψη ή προσμετρήθηκε κατά το διορισμό, την ένταξη, μονιμοποίηση, απόκτηση βαθμού ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου, επιπλέον δε αναγνωρίζεται ως συντάξιμη από το Δημόσιο.

5. Με προεδρικό διάταγμα, μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί, λόγω ιδιαίτερων υπηρεσιακών αναγκών, να παραταθεί ο χρόνος παραμονής στην υπηρεσία υπαλλήλων του Κλάδου Ο.Ε.Υ. με βαθμό Γενικού Συμβούλου Ο.Ε.Υ. Α', επί δύο (2) έτη το πολύ μετά τη συμπλήρωση τριακονταπενταετούς δημόσιας υπηρεσίας και πάντως όχι πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους.

6. Με προεδρικό διάταγμα, μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, οι υπάλληλοι του Κλάδου Ο.Ε.Υ. με βαθμό Γενικού Συμβούλου Ο.Ε.Υ. Α΄, οι οποίοι αποχωρούν ή έχουν αποχωρήσει, μπορούν να διατηρούν επί τιμή το βαθμό με τον οποίον αποχωρούν ή έχουν αποχωρήσει.

## Τμήμα 5 - Κλάδος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας

### Άρθρο 195

#### Βαθμοί και θέσεις του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας

1. Οι βαθμοί των υπαλλήλων του κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας είναι οι εξής:

α) Γενικός Σύμβουλος Επικοινωνίας Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

β) Γενικός Σύμβουλος Επικοινωνίας Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Πληρεξουσίου Υπουργού Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

γ) Σύμβουλος Επικοινωνίας Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

δ) Σύμβουλος Επικοινωνίας Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

ε) Γραμματέας Επικοινωνίας Α', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α' του Διπλωματικού Κλάδου.

στ) Γραμματέας Επικοινωνίας Β', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Β' του Διπλωματικού Κλάδου.

ζ) Γραμματέας Επικοινωνίας Γ', που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ' του Διπλωματικού Κλάδου.

η) Ακόλουθος Επικοινωνίας, που αντιστοιχεί βαθμολογικά και μισθολογικά στο βαθμό του Ακολούθου Πρεσβείας του Διπλωματικού Κλάδου.

2. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας είναι διακόσιες (200) και κατανέμονται κατά βαθμό ως εξής:

α) Γενικοί Σύμβουλοι Επικοινωνίας Α' και

β) Γενικοί Σύμβουλοι Επικοινωνίας Β', θέσεις δέκα (10)

γ) Σύμβουλοι Επικοινωνίας Α' και

δ) Σύμβουλοι Επικοινωνίας Β', θέσεις εξήντα πέντε (65)

ε) Γραμματείς Επικοινωνίας Α'

στ) Γραμματείς Επικοινωνίας Β'

ζ) Γραμματείς Επικοινωνίας Γ' και

η) Ακόλουθοι Επικοινωνίας, θέσεις εκατόν είκοσι πέντε (125)

3. Οι θέσεις των Γενικών Συμβούλων Επικοινωνίας Α' και Β', των Συμβούλων Επικοινωνίας Α' και Β' και των Γραμματέων Επικοινωνίας Α', Β' και Γ' και Ακολούθων Επικοινωνίας είναι ενιαίες.

4. Ο αριθμός των ανωτέρω θέσεων μπορεί να μεταβάλλεται κατά βαθμό με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών και Οικονομικών, κατά τρόπο που να τηρείται, πάντοτε, ισόρροπη κατανομή των θέσεων, κατά την ιεραρχία.

## **Άρθρο 196**

### **Πλήρωση θέσεων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας**

1. Ο Κλάδος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας στελεχώνεται από τους αποφοίτους του Τμήματος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, όπως μετονομάστηκε το Τμήμα Στελεχών Επικοινωνίας της εν λόγω Σχολής. Οι διοριζόμενοι ως Ακόλουθοι Επικοινωνίας τοποθετούνται, μετά την αποφοίτηση τους από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) στην Κεντρική Υπηρεσία και παραμένουν σε αυτή για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός έτους.

2. Το Υπουργείο Εξωτερικών γνωστοποιεί κάθε έτος στην ΕΣΔΔΑ τις ανάγκες του σε αποφοίτους του τμήματος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας αυτής. Ο χρόνος φοίτησης των σπουδαστών του τμήματος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας στην ΕΣΔΔΑ θεωρείται, κατά τις κείμενες διατάξεις περί ΕΣΔΔΑ, ως χρόνος δοκιμαστικής υπηρεσίας και δεν απαιτείται για τη μονιμοποίηση απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου.

## **Άρθρο 197**

### **Θέσεις και Καθήκοντα κατά βαθμό**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας όταν υπηρετούν στο εσωτερικό τοποθετούνται ιδίως:

α) στην Ε' Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Διπλωματίας, Θρησκευτικών και Πολιτιστικών Υποθέσεων,

β) στο Διπλωματικό Γραφείο του Υπουργού Εξωτερικών, του αρμόδιου Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού Εξωτερικών, στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας, στις Διευθύνσεις, Υπηρεσίες και Αυτοτελή Γραφεία που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό Εξωτερικών,

γ) στο Διπλωματικό Γραφείο Πρωθυπουργού και στα ιδιαίτερα γραφεία των μελών της Κυβέρνησης.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, όταν υπηρετούν στο εξωτερικό εντάσσονται στο προσωπικό της Διπλωματικής ή Προξενικής Αρχής και τοποθετούνται σε θέσεις αντίστοιχες του βαθμού τους, ως ακολούθως:

α. Γενικός Σύμβουλος Επικοινωνίας Α' και Β': σε Πρεσβεία ή Μόνιμη Αντιπροσωπεία ή γραφείο συνδέσμου όπου υφίστανται οργανικές θέσεις του κλάδου αυτού και σε θέση προϊσταμένου Γραφείου Δ.Δ., εφόσον λειτουργεί τέτοιο γραφείο, στην αρχή όπου τοποθετούνται.

β. Σύμβουλος Επικοινωνίας Α' και Β': σε Πρεσβεία ή Μόνιμη Αντιπροσωπεία ή Γραφείο Συνδέσμου ή σε Γενικό Προξενείο, όπου υφίσταται οργανική θέση του

Κλάδου αυτού και σε θέση Προϊσταμένου Γραφείου Δ.Δ. ή σε Γραφείο Δ.Δ., εφόσον λειτουργεί τέτοιο Γραφείο, στην Αρχή όπου τοποθετούνται.

γ. Γραμματέας Επικοινωνίας Α', Β' και Γ': σε Πρεσβεία ή Μόνιμη Αντιπροσωπεία ή Γραφείο Συνδέσμου ή Γενικό Προξενείο ή Προξενείο όπου υφίσταται οργανική θέση του κλάδου.

3. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, όταν υπηρετούν στο εξωτερικό έχουν τη διπλωματική ιδιότητα και όλα τα προνόμια και ευεργετήματα που παρέχονται στα μέλη του διπλωματικού προσωπικού, όπως αυτά καθορίζονται από το διεθνές δίκαιο και τους ελληνικούς νόμους, και ανακοινώνονται στη διπλωματική επετηρίδα της χώρας, όπου υπηρετούν, με το διπλωματικό βαθμό προς τον οποίο εξομοιούνται, προστιθεμένης της φράσης «Δημόσιας Διπλωματίας».

## **Άρθρο 198**

### **Τυπικά προσόντα προαγωγής**

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας απαιτείται:

α. από το βαθμό του Ακολουθού Επικοινωνίας στο βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Γ', διετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό, διάστημα στο οποίο συνυπολογίζεται και ο χρόνος φοίτησης στο Τμήμα Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

β. από το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Γ' στο βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

γ. από το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Β' στο βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

δ. από το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ε. από το βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Β' στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

στ. από το βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Α' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ζ. από το βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Β' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας δεν μπορούν να προαχθούν στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Β' εάν δεν έχουν υπηρετήσει, τουλάχιστον μία φορά, σε αρχή ειδικών συνθηκών, όπως οι αρχές αυτές ορίζονται βάσει της παρ. 4 του άρθρου 169, ή σε χώρα ειδικών συνθηκών, όπως οι χώρες αυτές ορίζοντο με βάση τις διατάξεις που ίσχυσαν μέχρι την έναρξη ισχύος του ν. 3566/2007 και εάν δεν έχουν διατελέσει Επικεφαλής Γραφείου Δημόσιας Διπλωματίας τουλάχιστον για δύο (2) έτη.

3. α. Η προαγωγή στις ενιαίες θέσεις από το βαθμό του Ακολούθου Επικοινωνίας έως και στο βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α' ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β. Η προαγωγή από το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Β' ενεργείται, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

γ. Η προαγωγή στις ενιαίες θέσεις μεταξύ των βαθμών των Συμβούλων Επικοινωνίας Β' και Α' ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

δ. Η προαγωγή από το βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Α' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Β' ενεργείται, εφόσον υπάρχει κενή οργανική θέση, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε περίπτωση ομοφωνίας, είναι δεσμευτική για τον Υπουργό Εξωτερικών.

ε. Η προαγωγή από το βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Β' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' ενεργείται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε περίπτωση ομοφωνίας, είναι δεσμευτική για τον Υπουργό Εξωτερικών.

## **Άρθρο 199**

### **Προαγωγές**

1. Οι Προαγωγές από το βαθμό του Ακολούθου Επικοινωνίας έως και το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α' και από το βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Β' στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Α' ενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχαιότητας τους.

2. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της επιστημονικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσης του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται, πλήρως, στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

3. Οι προαγωγές από το βαθμό του Γραμματέα Επικοινωνίας Α' στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Β' διενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, κατόπιν επιτυχίας του υπαλλήλου σε δοκιμασία η οποία οργανώνεται από τη Διπλωματική Ακαδημία.

4. Οι προαγωγές από το βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Α' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Β' ενεργούνται κατ' εκλογή, με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα. Προκρίνονται κατ' αξιολογική σειρά οι καταλληλότεροι προς προαγωγή στις κενές θέσεις, εφόσον έχουν ευδόκιμη υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό και ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού, με βάση τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στην παρ. 2. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του.

5. Οι προαγωγές από το βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Β' στο βαθμό του Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' ενεργούνται κατ' απόλυτη εκλογή. Αιτιολογία απαιτείται μόνο στην περίπτωση κατάδηλης υπεροχής υποψηφίου που παραλείπεται.

6. Το κατά περίπτωση αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορεί, κατά τις ανωτέρω κρίσεις έως και την προαγωγή στο βαθμό του Συμβούλου Επικοινωνίας Α', να κρίνει ότι υπάλληλος, αυτοτελώς αξιολογούμενος, στερείται των προσόντων για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού. Στην περίπτωση που τέτοια αρνητική κρίση επαναληφθεί τρεις συνεχείς φορές και αφού την τρίτη φορά ο υπάλληλος κληθεί προς ακρόαση από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, παραμένει στο βαθμό που εκρίθη την τελευταία φορά ως στάσιμος, μέχρι συμπλήρωσης του χρόνου που απαιτείται για τη στοιχειοθέτηση δικαιώματος λήψεως κατώτατης σύνταξης, οπότε και αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία.

7. Οι κρίσεις για προαγωγή ενεργούνται τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος, ύστερα από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών προς το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, με το οποίο καθορίζεται και ο αριθμός των προς πλήρωση θέσεων, με γνώμονα τις ανάγκες της υπηρεσίας, εφόσον δεν πρόκειται για προαγωγή από βαθμό σε βαθμό, οι θέσεις των οποίων είναι ενιαίες.

## **Άρθρο 200**

### **Μεταθέσεις**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας μετατίθενται σε θέσεις αντίστοιχες προς το βαθμό τους.

2. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας ενεργούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Για τους υπαλλήλους που έχουν βαθμό Ακολουθού Επικοινωνίας έως και Συμβούλου Επικοινωνίας Α', η μετάθεση ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Για τους υπαλλήλους που έχουν βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' ή Β', η μετάθεση ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Ανώτατου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.



3. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, που υπηρετούν σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, παραμένουν στην ίδια αρχή για τρία τουλάχιστον έτη και όχι περισσότερα από τέσσερα. Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου και ανώτατου αυτού ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Η παραμονή των υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας στην ίδια θέση σε αρχή ειδικών συνθηκών, σύμφωνα με τον πίνακα της παρ. 4 του άρθρου 169, δεν μπορεί να είναι μικρότερη της διετίας και μεγαλύτερη της τριετίας. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, ύστερα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, του δε ανώτατου μετά από σχετική αίτηση του υπαλλήλου.

5.α. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας μετατίθενται υποχρεωτικώς στην Κεντρική Υπηρεσία, όταν έχουν υπηρετήσει συνεχώς σε δύο θέσεις της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή, πάντως, έχουν συμπληρώσει οκταετή συνεχή υπηρεσία στην αλλοδαπή. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας παραμένουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο τουλάχιστον έτη, εκτός αν διαφορετικά επιβάλλεται από αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη και κατόπιν ομόφωνης γνώμης του οικείου υπηρεσιακού συμβουλίου ή εφόσον ο υπάλληλος τοποθετείται, κατόπιν αιτήσεως του, σε Αρχή δυσμενών συνθηκών, για την οποία δεν υπάρχουν αιτήσεις άλλων υπαλλήλων του κλάδου του. Υπάλληλος του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει συνεχή οκταετή υπηρεσία στο εξωτερικό πριν από την τοποθέτησή του στην Κεντρική Υπηρεσία, μπορεί να μετατεθεί στο εξωτερικό πριν από τη συμπλήρωση διετούς υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Οι ανωτέρω περιορισμοί δεν ισχύουν για τους έχοντες βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β'.

β. Κατά τις μεταθέσεις στην Εξωτερική Υπηρεσία λαμβάνεται μέριμνα, ώστε οι υπάλληλοι να μετατίθενται εναλλακτικώς μεταξύ αρχών ειδικών συνθηκών και των λοιπών αρχών.

6. α. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Αύγουστο. Ειδικά για το νότιο ημισφαίριο πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Νοέμβριο έως και Ιανουάριο. Για εξαιρετικούς λόγους και μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, μπορεί να γίνει μετάθεση υπαλλήλων εκτός των ανωτέρω ορίων.

β. Για τον έγκαιρο προγραμματισμό των μεταθέσεων των υπαλλήλων μέχρι του βαθμού του Συμβούλου Επικοινωνίας Α', η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης γνωστοποιεί εγγράφως μέχρι 15 Νοεμβρίου εκάστου έτους τις θέσεις της Εξωτερικής και της Κεντρικής Υπηρεσίας που προβλέπεται να κενωθούν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους. Οι αιτήσεις υπαλλήλων για συμπλήρωση των θέσεων αυτών υποβάλλονται μέχρι 15 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

7. Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση της γνώμης για τις μεταθέσεις λαμβάνει υπόψη του:

- α. την αίτηση του υπαλλήλου,
  - β. τις υπηρεσιακές ανάγκες,
  - γ. την ανάγκη εναλλαγής σε θέσεις αρχών ειδικών συνθηκών και σε θέσεις άλλων αρχών, ώστε ο υπάλληλος να αποκτά γενικότερη εμπειρία,
  - δ. την ιδιαιτερότητα της προς πλήρωση θέσης,
  - ε. τα ουσιαστικά προσόντα του υπαλλήλου,
  - στ. οι πιστοποιημένες ή οι αναγνωρισμένες από τη Διπλωματική Ακαδημία επαγγελματικές δεξιότητες.
8. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας δεν επιτρέπεται να μετατεθούν σε πόλη, στην οποία έχουν υπηρετήσει, αν δεν έχει παρέλθει οκταετία από την αναχώρησή τους από αυτή.
9. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας δεν μπορούν να υπηρετούν σε θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας πλέον της δεκαετίας. Κατ' εξαίρεση, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας μπορούν να υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.
10. Οι περιορισμοί των προηγούμενων παραγράφων δεν ισχύουν για τους έχοντες βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α' και Β' υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας.
11. Διατάξεις άλλων νόμων που ρυθμίζουν ζητήματα μεταθέσεων δημοσίων υπαλλήλων δεν εφαρμόζονται προκειμένου περί υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας.

## **Άρθρο 201**

### **Αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

1. Οι διοριζόμενοι μετά τη θέση σε ισχύ του παρόντος, υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας που έχουν συμπληρώσει το 65ο έτος της ηλικίας τους αποχωρούν από την υπηρεσία εφόσον έχουν συμπληρώσει τριακονταπενταετή πραγματική και συντάξιμη δημόσια υπηρεσία. Εάν οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, κατά τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας τους, δεν έχουν συμπληρώσει τριάντα πέντε έτη υπηρεσίας, παρατείνεται η παραμονή τους στην υπηρεσία έως τη συμπλήρωση της τριακονταπενταετίας, όχι, όμως, πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους. Οι ανωτέρω απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.
2. Ως ημέρα που συμπληρώνεται το όριο ηλικίας θεωρείται η 31η Δεκεμβρίου του οικείου έτους.
3. Η ηλικία αποδεικνύεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 137. Διόρθωση ηλικίας μεταγενέστερη του διορισμού δεν λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό του χρόνου εξόδου από την υπηρεσία.

4. Ως πραγματική δημόσια υπηρεσία νοείται κάθε υπηρεσία, η οποία παρασχέθηκε στο Δημόσιο ή σε οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, με σχέση δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, εφόσον, προκειμένου για υπηρεσία με σχέση ιδιωτικού δικαίου, αυτή ελήφθη υπόψη ή προσμετρήθηκε κατά το διορισμό, την ένταξη, μονιμοποίηση, απόκτηση βαθμού ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου, επιπλέον δε αναγνωρίζεται ως συντάξιμη από το Δημόσιο.

5. Με προεδρικό διάταγμα, μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορεί, λόγω ιδιαίτερων υπηρεσιακών αναγκών, να παραταθεί ο χρόνος παραμονής στην υπηρεσία υπαλλήλων του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Επικοινωνίας Α΄, επί δύο (2) έτη το πολύ μετά τη συμπλήρωση τριακονταπενταετούς δημόσιας υπηρεσίας και πάντως όχι πέραν του 67ου έτους της ηλικίας τους.

6. Με προεδρικό διάταγμα, μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό Γενικού Συμβούλου Α΄, οι οποίοι αποχωρούν ή έχουν αποχωρήσει, μπορούν να διατηρούν επί τιμή το βαθμό με τον οποίον αποχωρούν ή έχουν αποχωρήσει.

## **Τμήμα 6 - Κλάδος Διοικητικού Προξενικού**

### **Άρθρο 202**

#### **Βαθμοί και θέσεις**

1. Οι βαθμοί των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού είναι οι εξής:

- α. Διευθυντής Α΄
- β. Διευθυντής Β΄
- γ. Τμηματάρχης Α΄
- δ. Τμηματάρχης Β΄
- ε. Γραμματέας Α΄
- στ. Γραμματέας Β΄
- ζ. Γραμματέας Γ΄
- η. Γραμματέας Δ΄

2. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού είναι τριακόσιες ογδόντα (380) και κατανέμονται, κατά βαθμό, ως εξής:

- α. Διευθυντής Α΄ και
- β. Διευθυντής Β΄, θέσεις σαράντα (40)
- γ. Τμηματάρχης Α΄ και
- δ. Τμηματάρχης Β΄ και
- ε. Γραμματέας Α΄ και
- στ. Γραμματέας Β΄ και
- ζ. Γραμματέας Γ΄ και
- η. Γραμματέας Δ΄, θέσεις τριακόσιες σαράντα (340)

3. Ο συνολικός αριθμός και η κατά βαθμό κατανομή των ανωτέρω θέσεων είναι δυνατόν να μεταβάλλεται, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται, με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών.

## **Άρθρο 203**

### **Θέσεις και καθήκοντα κατά βαθμό**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού υπηρετούν στις υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών στο εσωτερικό, καθώς και στις διπλωματικές και προξενικές αρχές.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού ασκούν, μετά από ανάθεση, μορφωτικά καθήκοντα, καθώς και όλα τα καθήκοντα διοικητικής, προξενικής και γραμματειακής φύσης που ανάγονται στη λειτουργία της αρχής όπου υπηρετούν, όπως, μεταξύ άλλων, χρήση και επεξεργασία κειμένου σε ηλεκτρονικό υπολογιστή, αρχειοθέτηση, καθώς, επίσης, και τα κάθε είδους καθήκοντα που σχετίζονται με τη λειτουργία της αρχής και την εξυπηρέτηση του κοινού, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου τους.

Με απόφαση του προϊσταμένου είναι δυνατόν να τους ανατίθενται καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης της αρχής στην οποία υπηρετούν, κατά τις διατάξεις του νόμου περί δημοσίου λογιστικού.

Στις πρεσβευτικές αρχές όπου λειτουργούν προξενικά γραφεία, είναι δυνατόν, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του προϊσταμένου της αρχής, να ανατίθενται σε υπάλληλο του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού καθήκοντα επικεφαλής του προξενικού γραφείου. Στην περίπτωση αυτή, ο προϊστάμενος της αρχής αναθέτει τα καθήκοντα αυτά στον αρχαιότερο σε βαθμό υπάλληλο του κλάδου, εκτός εάν κρίνει διαφορετικά, με αιτιολογημένη απόφαση του, η οποία γνωστοποιείται στην Κεντρική Υπηρεσία.

3. Στους ανωτέρω υπαλλήλους ανατίθενται καθήκοντα ανάλογα με το βαθμό τους.

## **Άρθρο 204**

### **Ειδικά Προσόντα διορισμού**

1. Οι υποψήφιοι για τον Κλάδο Διοικητικού Προξενικού πρέπει να διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137, και τα εξής ειδικά προσόντα:

α. Πτυχίο Πανεπιστημίου ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

β. Άριστη γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.

Η γνώση και άλλης ξένης γλώσσας συνεκτιμάται στον υπολογισμό του τελικού βαθμού του εισαγωγικού διαγωνισμού.

γ. Πολύ καλή γνώση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα και υπηρεσίες διαδικτύου.

Η πρόσληψη γίνεται βάσει των γενικών περί προσλήψεων διατάξεων που ισχύουν για τους υπαλλήλους του Δημοσίου.

2. Οι προσλαμβανόμενοι με την ανωτέρω διαδικασία διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, στον εισαγωγικό βαθμό που προβλέπεται για τον κλάδο, βάσει των διατάξεων του παρόντος, για διετή δοκιμαστική υπηρεσία, μετά το πέρας της οποίας και εντός σαράντα πέντε ημερών από τη συμπλήρωση της κρίνονται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αν είναι κατάλληλοι προς μονιμοποίηση. Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης διορίζονται στο βαθμό του Γραμματέα Α', με πλεονάζοντα χρόνο τον χρόνο φοίτησής τους στην ΕΣΔΔΑ. Οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος διορίζονται στον βαθμό Γραμματέα Α' και οι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου στο βαθμό του Γραμματέα Β'. Η παραμονή στον εισαγωγικό βαθμό διαρκεί δύο συναπτά έτη τουλάχιστον, ανεξαρτήτως των τυπικών προσόντων που αποκτά ο υπάλληλος στο ενδιάμεσο χρονικό διάστημα.

3. Οι θετικώς κρινόμενοι από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μονιμοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εάν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο άγεται προς αρνητική κρίση, καλεί τον ενδιαφερόμενο σε ακρόαση, πριν αποφασίσει οριστικά.

Ο κρινόμενος ως μη μονιμοποιήτεος απολύεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 205**

### **Τυπικά προσόντα προαγωγής**

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού απαιτείται:

α. από το βαθμό του Γραμματέα Δ' στο βαθμό του Γραμματέα Γ', διετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό, .

β. από το βαθμό του Γραμματέα Γ' στο βαθμό του Γραμματέα Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

γ. από το βαθμό του Γραμματέα Β' στο βαθμό του Γραμματέα Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

δ. από το βαθμό του Γραμματέα Α' στο βαθμό του Τμηματάρχη Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ε. από το βαθμό του Τμηματάρχη Β' στο βαθμό του Τμηματάρχη Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

στ. από το βαθμό του Τμηματάρχη Α' στο βαθμό του Διευθυντή Β', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό, και συνολικά δεκαπέντε (15) έτη πραγματικής υπηρεσίας στον συγκεκριμένο Κλάδο.

ζ. από το βαθμό του Διευθυντή Β' στο βαθμό του Διευθυντή Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

2. Σε περίπτωση αποφοίτησης από την ΕΣΔΔΑ, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη, μειώνεται κατά έξι (6) έτη. Σε περίπτωση κτήσης διδακτορικού διπλώματος, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά έξι (6) έτη. Σε περίπτωση κτήσης μεταπτυχιακού τίτλου διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον έτους, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά δύο (2) έτη. Εάν ο υπάλληλος διαθέτει και διδακτορικό δίπλωμα και μεταπτυχιακό τίτλο, λαμβάνεται υπόψη μόνο το διδακτορικό δίπλωμα. Αν ο υπάλληλος κατέχει περισσότερους του ενός μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά ένα (1) έτος για κάθε τίτλο πέραν του ενός.

## **Άρθρο 206**

### **Προαγωγές**

1. Οι Προαγωγές από το Βαθμό του Γραμματέα Δ' έως και το βαθμό του Τμηματάρχη Α' διενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχαιότητάς τους.

2. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της επιστημονικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσης του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

3. Οι προαγωγές από το Βαθμό Τμηματάρχη Α' στο βαθμό του Διευθυντή Β' και από το βαθμό του Διευθυντή Β' στο βαθμό του Διευθυντή Α' ενεργούνται κατ' εκλογή, με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα και με ειδική αιτιολόγηση καθ' όσον αφορά τους επιλεγέντες, εφόσον υφίστανται κενές οργανικές θέσεις.

Προκρίνονται δε, κατ' αξιολογική σειρά, οι καταλληλότεροι προς προαγωγή στις κενές θέσεις, εφόσον ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού, με βάση τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στην παρ. 2. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του.

4. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορεί, κατά τις ανωτέρω κρίσεις να κρίνει ότι υπάλληλος, αυτοτελώς αξιολογούμενος, στερείται των προσόντων για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

Στην περίπτωση που τέτοια αρνητική κρίση επαναληφθεί τρεις συνεχείς φορές, και αφού την τρίτη φορά ο υπάλληλος κληθεί προς ακρόαση από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, παραμένει στο βαθμό που κρίθηκε την τελευταία φορά ως στάσιμος, μέχρι συμπλήρωσης του χρόνου που απαιτείται για στοιχειοθέτηση δικαιώματος λήψεως της κατώτατης σύνταξης, οπότε και αποχωρεί, αυτοδικαίως, από την υπηρεσία.

5. Οι κρίσεις για προαγωγή ενεργούνται τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος, ύστερα από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

## **Άρθρο 207**

### **Μεταθέσεις**

1. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού ενεργούνται, για όλους τους βαθμούς, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού, που υπηρετούν σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, παραμένουν στην ίδια αρχή για τρία (3) τουλάχιστον έτη και όχι περισσότερα από πέντε (5). Όσοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου έχουν συμπληρώσει την πενταετία, δύναται να παραμείνουν στη θέση τους μέχρι τη συμπλήρωση εξαετίας.

Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου και ανώτατου αυτού ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Η παραμονή των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού στην ίδια θέση σε αρχή ειδικών συνθηκών, σύμφωνα με τον πίνακα της παρ. 4 του άρθρου 189, δεν μπορεί να είναι μικρότερη της διετίας και μεγαλύτερη της τριετίας. Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου μόνον ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4.α. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού μετατίθενται, υποχρεωτικώς στην Κεντρική Υπηρεσία, όταν έχουν υπηρετήσει συνεχώς σε δύο θέσεις της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή, πάντως, έχουν συμπληρώσει δεκαετή συνεχή υπηρεσία στην αλλοδαπή. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού παραμένουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο τουλάχιστον έτη, εκτός αν διαφορετικά επιβάλλεται από αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη και κατόπιν ομόφωνης γνώμης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή εφόσον ο υπάλληλος τοποθετείται, κατόπιν αίτησής του, σε Αρχή δυσμενών συνθηκών, για την οποία δεν υπάρχουν αιτήσεις άλλων υπαλλήλων του κλάδου του. Υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει συνεχή δεκαετή υπηρεσία στο εξωτερικό πριν από την τοποθέτηση του στην Κεντρική Υπηρεσία, μπορεί να μετατεθεί στο εξωτερικό πριν από τη



συμπλήρωση διετούς υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β. Κατά τις μεταθέσεις στην Εξωτερική Υπηρεσία λαμβάνεται μέριμνα, ώστε οι υπάλληλοι να μετατίθενται εναλλακτικώς μεταξύ αρχών ειδικών συνθηκών και των λοιπών αρχών.

5. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Αύγουστο. Ειδικά για το νότιο ημισφαίριο πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Νοέμβριο έως και Ιανουάριο. Για εξαιρετικούς λόγους και μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί να γίνει μετάθεση υπαλλήλων εκτός των ανωτέρω ορίων.

6. Για τον έγκαιρο προγραμματισμό των μεταθέσεων των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού, η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης γνωστοποιεί εγγράφως, μέχρι 15 Νοεμβρίου εκάστου έτους, τις θέσεις της Εξωτερικής και της Κεντρικής Υπηρεσίας που προβλέπεται να κενωθούν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους. Οι αιτήσεις υπαλλήλων για συμπλήρωση των θέσεων αυτών υποβάλλονται μέχρι 15 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

7. Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση της γνώμης για τις μεταθέσεις λαμβάνει υπόψη του:

α. την αίτηση του υπαλλήλου,

β. τις υπηρεσιακές ανάγκες,

γ. την ανάγκη εναλλαγής σε θέσεις αρχών ειδικών συνθηκών και σε θέσεις άλλων αρχών, ώστε ο υπάλληλος να αποκτά γενικότερη εμπειρία,

δ. την ιδιαιτερότητα της προς πλήρωση θέσης,

ε. τα ουσιαστικά προσόντα του υπαλλήλου,

στ. τις πιστοποιημένες ή αναγνωρισμένες από τη Διπλωματική Ακαδημία επαγγελματικές δεξιότητες.

8. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού δεν μπορούν να υπηρετούν σε θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας πλέον της δεκαετίας. Κατ' εξαίρεση, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού μπορούν να υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

9. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού δεν επιτρέπεται να μετατεθούν σε πόλη, στην οποία έχουν υπηρετήσει, αν δεν έχει παρέλθει οκταετία από την αναχώρησή τους από αυτή.

10. Διατάξεις άλλων νόμων που ρυθμίζουν ζητήματα μεταθέσεων δημοσίων υπαλλήλων δεν εφαρμόζονται προκειμένου περί υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού.

## **Άρθρο 208**

### **Αυτοδίκαιη αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

Ο υπάλληλος αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία με τη συμπλήρωση του εξηκοστού εβδόμου (67<sup>ου</sup>) έτους της ηλικίας του.

## **Τμήμα 7 - Κλάδος Επικοινωνιών και Πληροφορικής**

### **Άρθρο 209**

#### **Βαθμοί και θέσεις**

1. Οι βαθμοί των υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής είναι οι εξής:

- α. Διευθυντής Α΄
- β. Διευθυντής Β΄
- γ. Τμηματάρχης Α΄
- δ. Τμηματάρχης Β΄
- ε. Γραμματέας Α΄
- στ. Γραμματέας Β΄
- ζ. Γραμματέας Γ΄
- η. Γραμματέας Δ΄

2. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής είναι εκατόν ογδόντα πέντε (185) και κατανέμονται, κατά βαθμό, ως εξής:

- α. Διευθυντής Α΄ και
- β. Διευθυντής Β΄, θέσεις είκοσι πέντε (25)
- γ. Τμηματάρχης Α΄ και
- δ. Τμηματάρχης Β΄ και
- ε. Γραμματέας Α΄ και
- στ. Γραμματέας Β΄ και
- ζ. Γραμματέας Γ΄ και
- η. Γραμματέας Δ΄, θέσεις εκατόν εξήντα (160).

3. Ο συνολικός αριθμός και η κατά βαθμό κατανομή των ανωτέρω θέσεων είναι δυνατόν να μεταβάλλεται, με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται, με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών.

## **Άρθρο 210**

### **Θέσεις και καθήκοντα κατά βαθμό**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής υπηρετούν στις υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών στο εσωτερικό, καθώς και στις διπλωματικές και προξενικές αρχές.
2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής ασκούν όλα τα καθήκοντα, τα οποία έχουν σχέση με την εξασφάλιση της ηλεκτρονικής διακίνησης πληροφοριών του Υπουργείου Εξωτερικών, την ασφαλή διαχείριση συστημάτων επικοινωνιών και πληροφορικής (ΣΕΠ), ευρωπαϊκών και διεθνών συστημάτων και δικτύων, τη διαχείριση κρυπτοϋλικού, την κυβερνοασφάλεια, την εισαγωγή νέων τεχνολογιών στους τομείς επικοινωνιών, κρυπτογράφησης και πληροφορικής, τη μηχανοργάνωση και μηχανογράφηση, καθώς και την υποστήριξη του ηλεκτρονικού και λογισμικού εξοπλισμού σε όλες τις Διευθύνσεις, Υπηρεσίες και Γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών στο εσωτερικό και των διπλωματικών και προξενικών αρχών στο εξωτερικό.
3. Στους ανωτέρω ανατίθενται, όταν υπηρετούν στην Εξωτερική Υπηρεσία, πέραν των αναφερομένων στην παρ. 2, και άλλα καθήκοντα, όπως οικονομικής διαχείρισης, γραμματειακής υποστήριξης, αρχειοθέτησης, διεκπεραίωσης εγγράφων κ.ά., κατά την κρίση του προϊσταμένου της αρχής.

## **Άρθρο 211**

### **Ειδικά Προσόντα διορισμού**

1. Οι υποψήφιοι για τον Κλάδο Επικοινωνιών και Πληροφορικής πρέπει να διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137, και τα εξής ειδικά προσόντα:

α. Πτυχίο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. Πληροφορικής, Μηχανικών Υπολογιστών, Τεχνολογίας Η/Υ, Ηλεκτρονικών ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής. Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών συνεκτιμάται στον υπολογισμό του τελικού βαθμού του εισαγωγικού διαγωνισμού.

β. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας. Η πολύ καλή γνώση επιπλέον ξένων γλωσσών συνεκτιμάται στον υπολογισμό του τελικού βαθμού του εισαγωγικού διαγωνισμού.

Η πρόσληψη διενεργείται από το Υπουργείο Εξωτερικών, κατόπιν ειδικού διαγωνισμού, ο οποίος διενεργείται τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος, εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις. Με προεδρικό διάταγμα, το οποίο εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών, καθορίζονται οι όροι και η διαδικασία διενέργειας του σχετικού διαγωνισμού.

Σε περίπτωση περισσότερων επιτυχόντων από τις προκηρυχθείσες θέσεις καταρτίζεται σχετικός πίνακας επιλαχόντων, ο οποίος ισχύει για ένα έτος. Η ισχύς του πίνακα μπορεί να παραταθεί για ένα επιπλέον έτος με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

2. Οι προσλαμβανόμενοι με την ανωτέρω διαδικασία διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, στο βαθμό του Γραμματέα Δ΄ για διετή δοκιμαστική υπηρεσία, μετά το πέρας της οποίας και εντός σαράντα πέντε ημερών από τη συμπλήρωσή της, κρίνονται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αν είναι κατάλληλοι προς μονιμοποίηση. Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης διορίζονται στο βαθμό του Γραμματέα Α΄, με πλεονάζοντα χρόνο τον χρόνο φοίτησής τους στην ΕΣΔΔΑ. Οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος διορίζονται στον βαθμό Γραμματέα Α΄ και οι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου στο βαθμό του Γραμματέα Β΄. Η παραμονή στον εισαγωγικό βαθμό διαρκεί δύο συναπτά έτη τουλάχιστον, ανεξαρτήτως των τυπικών προσόντων που αποκτά ο υπάλληλος στο ενδιάμεσο χρονικό διάστημα.

3. Οι θετικώς κρινόμενοι από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μονιμοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εάν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο άγεται προς αρνητική κρίση, καλεί τον ενδιαφερόμενο σε ακρόαση, πριν αποφασίσει οριστικά.

Ο κρινόμενος ως μη μονιμοποιήσιμος απολύεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 212**

### **Τυπικά προσόντα προαγωγής**

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής απαιτείται:

α. από το βαθμό του Γραμματέα Δ΄ στο βαθμό του Γραμματέα Γ΄, διετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

β. από το βαθμό του Γραμματέα Γ΄ στο βαθμό του Γραμματέα Β΄, τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

γ. από το βαθμό του Γραμματέα Β΄ στο βαθμό του Γραμματέα Α΄, τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

δ. από το βαθμό του Γραμματέα Α΄ στο βαθμό του Τμηματάρχη Β΄, τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ε. από το βαθμό του Τμηματάρχη Β΄ στο βαθμό του Τμηματάρχη Α΄, τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

στ. από το βαθμό του Τμηματάρχη Α΄ στο βαθμό του Διευθυντή Β΄, τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ζ. από το βαθμό του Διευθυντή Β' στο βαθμό του Διευθυντή Α', τριετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

2. Σε περίπτωση αποφοίτησης από την ΕΣΔΔΑ, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά έξι (6) έτη. Σε περίπτωση κτήσης διδακτορικού διπλώματος, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά έξι (6) έτη. Σε περίπτωση κτήσης μεταπτυχιακού τίτλου διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον έτους, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά δύο (2) έτη. Εάν ο υπάλληλος διαθέτει και διδακτορικό δίπλωμα και μεταπτυχιακό τίτλο, λαμβάνεται υπόψη μόνο το διδακτορικό δίπλωμα. Αν ο υπάλληλος κατέχει περισσότερους του ενός μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά ένα (1) έτος για κάθε τίτλο πέραν του ενός.

## **Άρθρο 213**

### **Προαγωγές**

1. Οι προαγωγές από το βαθμό του Γραμματέα Δ' έως το βαθμό του Τμηματάρχη Α' ενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχαιότητας τους.

2. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της επιστημονικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής και υπηρεσιακής κατάρτισης, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσης του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται, πλήρως, στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

3. Οι προαγωγές από το βαθμό του Τμηματάρχη Α' στο βαθμό του Διευθυντή Β' και από το βαθμό του Διευθυντή Β' στο βαθμό Διευθυντή Α' ενεργούνται κατ' εκλογή, με σύγκριση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα και με ειδική αιτιολόγηση καθ' όσον αφορά τους επιλεγέντες, εφόσον υφίστανται κενές οργανικές θέσεις. Προκρίνονται δε, κατ' αξιολογική σειρά, οι καταλληλότεροι προς προαγωγή στις κενές θέσεις, εφόσον ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού, με βάση τα ουσιαστικά προσόντα που αναφέρονται στην παρ. 2. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του.

4. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορεί, κατά τις ανωτέρω κρίσεις να κρίνει ότι υπάλληλος, αυτοτελώς αξιολογούμενος, στερείται παντελώς των προσόντων για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού. Στην περίπτωση που τέτοια αρνητική κρίση επαναληφθεί τρεις συνεχείς φορές και αφού την τρίτη φορά ο υπάλληλος κληθεί

προς ακρόαση από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, παραμένει στο βαθμό που κρίθηκε την τελευταία φορά ως στάσιμος, μέχρι συμπλήρωσης του χρόνου που απαιτείται για στοιχειοθέτηση δικαιώματος λήψης της κατώτατης σύνταξης, οπότε και αποχωρεί, αυτοδικαίως, από την υπηρεσία.

5. Οι κρίσεις για προαγωγή ενεργούνται τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος, ύστερα από ερώτημα του Υπουργού Εξωτερικών προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

## **Άρθρο 214**

### **Μεταθέσεις**

1. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής ενεργούνται, για όλους τους βαθμούς, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής, που υπηρετούν σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, παραμένουν στην ίδια αρχή για τρία (3) τουλάχιστον έτη και όχι περισσότερα από πέντε (5). Όσοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου έχουν συμπληρώσει την πενταετία, δύναται να παραμείνουν στη θέση τους μέχρι τη συμπλήρωση εξαετίας.

Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου και ανώτατου αυτού ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Η παραμονή των υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής στην ίδια θέση σε αρχή ειδικών συνθηκών, σύμφωνα με τον πίνακα της παρ. 4 του άρθρου 169, δεν μπορεί να είναι μικρότερη της διετίας και μεγαλύτερη της τριετίας. Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου μόνον ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. α. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής μετατίθενται υποχρεωτικώς στην Κεντρική Υπηρεσία, όταν έχουν υπηρετήσει συνεχώς σε δύο θέσεις της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή, πάντως, έχουν συμπληρώσει δεκαετή συνεχή υπηρεσία στην αλλοδαπή. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής παραμένουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο τουλάχιστον έτη, εκτός αν διαφορετικά επιβάλλεται από αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη και κατόπιν ομόφωνης γνώμης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή εφόσον ο υπάλληλος τοποθετείται, κατόπιν αιτήσεως του, σε Αρχή δυσμενών συνθηκών, για την οποία δεν υπάρχουν αιτήσεις άλλων υπαλλήλων του κλάδου του. Υπάλληλος του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει συνεχή δεκαετή υπηρεσία στο εξωτερικό πριν από την τοποθέτησή του στην Κεντρική Υπηρεσία, μπορεί να μετατεθεί

στο εξωτερικό πριν από τη συμπλήρωση διειτούς υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β. Κατά τις μεταθέσεις στην Εξωτερική Υπηρεσία λαμβάνεται μέριμνα, ώστε οι υπάλληλοι να μετατίθενται εναλλακτικώς μεταξύ αρχών ειδικών συνθηκών και των λοιπών αρχών.

5. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Αύγουστο. Ειδικά για το νότιο ημισφαίριο πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Νοέμβριο έως και Ιανουάριο. Για εξαιρετικούς λόγους και μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί να γίνει μετάθεση υπαλλήλων εκτός των ανωτέρω ορίων.

6. Για τον έγκαιρο προγραμματισμό των μεταθέσεων των υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής, η Διεύθυνση Προσωπικού γνωστοποιεί, εγγράφως, μέχρι 15 Νοεμβρίου εκάστου έτους, τις θέσεις της Εξωτερικής και της Κεντρικής Υπηρεσίας που προβλέπεται να κενωθούν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους. Οι αιτήσεις υπαλλήλων για συμπλήρωση των θέσεων αυτών υποβάλλονται μέχρι 15 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

7. Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση της γνώμης για τις μεταθέσεις λαμβάνει υπόψη του:

α. την αίτηση του υπαλλήλου,

β. τις υπηρεσιακές ανάγκες,

γ. την ανάγκη εναλλαγής σε θέσεις αρχών ειδικών συνθηκών και σε θέσεις άλλων αρχών, ώστε ο υπάλληλος να αποκτά γενικότερη εμπειρία,

δ. την ιδιαιτερότητα της προς πλήρωση θέσης,

ε. τα ουσιαστικά προσόντα του υπαλλήλου,

στ. τις πιστοποιημένες ή αναγνωρισμένες από τη Διπλωματική Ακαδημία επαγγελματικές δεξιότητες.

8. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής δεν μπορούν να υπηρετούν σε θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας πλέον της δεκαετίας. Κατ' εξαίρεση, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής μπορούν να υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

9. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής δεν επιτρέπεται να μετατεθούν σε πόλη, στην οποία έχουν υπηρετήσει, αν δεν έχει παρέλθει οκταετία από την αναχώρησή τους από αυτή.



10. Διατάξεις άλλων νόμων που ρυθμίζουν ζητήματα μεταθέσεων δημοσίων υπαλλήλων δεν εφαρμόζονται προκειμένου περί υπαλλήλων του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής.

### **Άρθρο 215**

#### **Αυτοδίκαιη αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

Ο υπάλληλος αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία με τη συμπλήρωση του εξηκοστού εβδόμου (67<sup>ου</sup>) έτους της ηλικίας του.

## **Τμήμα 8 - Κλάδος Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης**

### **Άρθρο 216**

#### **Βαθμοί και θέσεις**

1. Οι βαθμοί των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης είναι οι εξής:

α. Τμηματάρχης Α΄

β. Τμηματάρχης Β΄

γ. Γραμματέας Α΄

δ. Γραμματέας Β΄

ε. Γραμματέας Γ΄

στ. Γραμματέας Δ΄

2. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης είναι τετρακόσιες εξήντα (460). Οι θέσεις αυτές είναι ενιαίες.

3. Ο συνολικός αριθμός είναι δυνατόν να μεταβάλλεται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών.

### **Άρθρο 217**

#### **Θέσεις και Καθήκοντα**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης υπηρετούν στις υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών στο εσωτερικό, καθώς και στις διπλωματικές και προξενικές αρχές.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης ασκούν καθήκοντα γραμματειακής, διοικητικής και λογιστικής υποστήριξης, χειριστών ηλεκτρονικού υπολογιστή, τηλεφωνητών και αρχαιοφυλάκων, καθώς επίσης και τα πάσης φύσεως καθήκοντα που σχετίζονται με τη λειτουργία της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας αρχής και την εξυπηρέτηση του κοινού, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου τους.

Με απόφαση του προϊσταμένου είναι δυνατόν να τους ανατίθενται καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης της αρχής, στην οποία υπηρετούν, κατά τις διατάξεις του νόμου περί δημοσίου λογιστικού.

## **Άρθρο 218**

### **Ειδικά Προσόντα διορισμού**

1. Οι υποψήφιοι για τον Κλάδο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης πρέπει να διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137, και τα εξής ειδικά προσόντα:

α. Απολυτήριο Λυκείου της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

β. Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.

Η γνώση και άλλης ξένης γλώσσας συνεκτιμάται στον υπολογισμό του τελικού βαθμού του εισαγωγικού διαγωνισμού.

γ. Πολύ καλή γνώση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου και αρχειοθέτησης.

Η πρόσληψη γίνεται βάσει των γενικών περί προσλήψεων διατάξεων που ισχύουν για τους υπαλλήλους του Δημοσίου.

2. Οι προσλαμβανόμενοι με την ανωτέρω διαδικασία διορίζονται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου, για διετή δοκιμαστική υπηρεσία, μετά το πέρας της οποίας και εντός σαράντα πέντε ημερών από τη συμπλήρωση της κρίνονται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αν είναι κατάλληλοι προς μονιμοποίηση.

3. Οι θετικώς κρινόμενοι από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μονιμοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εάν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο άγεται προς αρνητική κρίση, καλεί τον ενδιαφερόμενο σε ακρόαση, πριν αποφασίσει οριστικά. Ο κρινόμενος ως μη μονιμοποιήτέος απολύεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 219**

### **Τυπικά προσόντα προαγωγής**

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης απαιτείται:

α. από το βαθμό του Γραμματέα Δ' στο βαθμό του Γραμματέα Γ', διετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

β. από το βαθμό του Γραμματέα Γ' στο βαθμό του Γραμματέα Β', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

γ. από το βαθμό του Γραμματέα Β' στο βαθμό του Γραμματέα Α', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

δ. από το βαθμό του Γραμματέα Α' στο βαθμό του Τμηματάρχη Β', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

ε. από το βαθμό του Τμηματάρχη Β' στο βαθμό του Τμηματάρχη Α', τετραετής υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,

2. Η προαγωγή στον εκάστοτε αμέσως ανώτερο βαθμό ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 220**

### **Προαγωγές**

1. Οι προαγωγές των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης σε όλους τους βαθμούς ενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχαιότητας τους.

2. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της διοικητικής ικανότητας, της γνώσης του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται ικανοποιητικά στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

Για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του.

## **Άρθρο 221**

### **Μεταθέσεις**

1. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης ενεργούνται, για όλους τους βαθμούς, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

2. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, που υπηρετούν σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, παραμένουν στην ίδια αρχή για τρία (3) τουλάχιστον έτη και όχι περισσότερα από πέντε (5). Όσοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου έχουν συμπληρώσει την πενταετία, δύναται να παραμείνουν στη θέση τους μέχρι τη συμπλήρωση εξαετίας.

Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου και ανώτατου αυτού ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Η παραμονή των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης στην ίδια θέση σε αρχή ειδικών συνθηκών, σύμφωνα με τον πίνακα της παρ. 4 του άρθρου 169, δεν μπορεί να είναι μικρότερη της διετίας και μεγαλύτερη της τριετίας.

Επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, η μη τήρηση του κατώτατου μόνον ορίου, κατά περίπτωση και για εξαιρετικούς λόγους, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4.α. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης μετατίθενται υποχρεωτικώς στην Κεντρική Υπηρεσία, όταν έχουν υπηρετήσει συνεχώς σε δύο θέσεις της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή, πάντως, έχουν συμπληρώσει δεκαετή συνεχή υπηρεσία στην αλλοδαπή. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης παραμένουν στην Κεντρική Υπηρεσία για δύο τουλάχιστον έτη, εκτός αν διαφορετικά επιβάλλεται από αιτιολογημένη υπηρεσιακή ανάγκη και κατόπιν ομόφωνης γνώμης του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου ή εφόσον ο υπάλληλος τοποθετείται, κατόπιν αίτησής του, σε Αρχή δυσμενών συνθηκών, για την οποία δεν υπάρχουν αιτήσεις άλλων υπαλλήλων του κλάδου του. Υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει συνεχή δεκαετή υπηρεσία στο εξωτερικό πριν από την τοποθέτηση του στην Κεντρική Υπηρεσία, μπορεί να μετατεθεί στο εξωτερικό πριν από τη συμπλήρωση διετούς υπηρεσίας στην Κεντρική Υπηρεσία μετά από ομόφωνη γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

β. Κατά τις μεταθέσεις στην Εξωτερική Υπηρεσία λαμβάνεται μέριμνα, ώστε οι υπάλληλοι να μετατίθενται εναλλακτικώς μεταξύ αρχών ειδικών συνθηκών και των λοιπών αρχών.

5. Οι μεταθέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Αύγουστο. Ειδικά για το νότιο ημισφαίριο πραγματοποιούνται κατά τους μήνες Νοέμβριο έως και Ιανουάριο. Για εξαιρετικούς λόγους και μετά από σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορεί να γίνει μετάθεση υπαλλήλων εκτός των ανωτέρω ορίων.

6. Για τον έγκαιρο προγραμματισμό των μεταθέσεων των υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, η Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης γνωστοποιεί εγγράφως, μέχρι 15 Νοεμβρίου εκάστου έτους, τις θέσεις της Εξωτερικής και της Κεντρικής Υπηρεσίας που προβλέπεται να κενωθούν κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους. Οι αιτήσεις υπαλλήλων για συμπλήρωση των θέσεων αυτών υποβάλλονται μέχρι 15 Ιανουαρίου του επόμενου έτους.

7. Το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση της γνώμης για τις μεταθέσεις λαμβάνει υπόψη του:

- α. την αίτηση του υπαλλήλου,
  - β. τις υπηρεσιακές ανάγκες,
  - γ. την ανάγκη εναλλαγής σε θέσεις αρχών ειδικών συνθηκών και σε θέσεις άλλων αρχών, ώστε ο υπάλληλος να αποκτήσει γενικότερη εμπειρία,
  - δ. την ιδιαιτερότητα της προς πλήρωση θέσης,
  - ε. τα ουσιαστικά προσόντα του υπαλλήλου,
  - στ. οι πιστοποιημένες ή αναγνωρισμένες από τη Διπλωματική Ακαδημία επαγγελματικές δεξιότητες.
8. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης δεν μπορούν να υπηρετούν σε θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας πλέον της δεκαετίας. Κατ' εξαίρεση, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης μπορούν να υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.
9. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης δεν επιτρέπεται να μετατεθούν σε πόλη, στην οποία έχουν υπηρετήσει, αν δεν έχει παρέλθει οκταετία από την αναχώρησή τους από αυτή.
10. Διατάξεις άλλων νόμων που ρυθμίζουν ζητήματα μεταθέσεων δημοσίων υπαλλήλων δεν εφαρμόζονται προκειμένου περί υπαλλήλων του Κλάδου Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης.

## **Άρθρο 222**

### **Αυτοδίκαιη αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

Ο υπάλληλος αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία με τη συμπλήρωση του εξηκοστού εβδόμου (67<sup>ου</sup>) έτους της ηλικίας του.

## **Τμήμα 9 - Κλάδος Επιμελητών**

### **Άρθρο 223**

#### **Βαθμοί και θέσεις**

1. Οι βαθμοί των υπαλλήλων του Κλάδου Επιμελητών είναι οι εξής:
  - α. Αρχιταξινόμος
  - β. Ταξινόμος
  - γ. Επιμελητής.
2. Οι οργανικές θέσεις των υπαλλήλων του Κλάδου Επιμελητών είναι ογδόντα (80). Οι θέσεις είναι ενιαίες.
3. Ο συνολικός αριθμός των ανωτέρω θέσεων είναι δυνατόν να μεταβάλλεται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών.

### **Άρθρο 224**

#### **Θέσεις και Καθήκοντα**

1. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επιμελητών υπηρετούν, αποκλειστικά, στην Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Αρχές, αποκλειόμενης της δυνατότητας μετάθεσης ή απόσπασής τους στο εξωτερικό, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.
2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για την αντιμετώπιση υπηρεσιακών αναγκών αρχής της Εξωτερικής Υπηρεσίας, είναι δυνατόν, κατά παρέκκλιση των διατάξεων που προβλέπονται στην παρ. 1 του άρθρου 147, να αποσπώνται σε αυτήν υπάλληλοι του Κλάδου Επιμελητών, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Οι ως άνω αποσπάσεις, οι οποίες δεν μπορούν να υπερβούν το ένα (1) έτος κάθε φορά και, συνολικώς, τα έξι (6) έτη στο συνολικό διάστημα της υπηρεσίας των υπαλλήλων του κλάδου αυτού.

Όσοι αποσπασμένοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου έχουν συμπληρώσει το ένα (1) έτος, δύναται να παραμείνουν στη θέση τους μέχρι τη συμπλήρωση διετίας.
3. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Επιμελητών ασκούν όλα τα καθήκοντα που ανάγονται στη φύση του κλάδου τους και ιδίως:
  - α. εξυπηρετούν τα Γραφεία και Διευθύνσεις εντός και εκτός Υπουργείου, μεριμνούν για την ορθή λειτουργία των χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων, για τη διεκπεραίωση

της αλληλογραφίας και εκτελούν κάθε είδους εξωτερική εργασία συναφή προς την υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών,

β. είναι αρμόδιοι για τη φύλαξη των κτηρίων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Αρχών και ελέγχουν την είσοδο και έξοδο ατόμων, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου τους,

γ. είναι αρμόδιοι για την κίνηση των αυτοκινήτων του Υπουργείου Εξωτερικών και για κάθε εργασία σχετιζόμενη με την άρτια λειτουργία τους,

δ. μεριμνούν για τη μεταφορά αντικειμένων εντός και εκτός του Υπουργείου Εξωτερικών,

ε. επιμελούνται της καθαριότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών.

## **Άρθρο 225**

### **Προσόντα διορισμού**

1. Οι υποψήφιοι για τον Κλάδο Επιμελητών πρέπει να διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137, απολυτήριο Γυμνασίου.

Η πρόσληψη γίνεται βάσει των γενικών περί προσλήψεως υπαλλήλων του Δημοσίου διατάξεων.

2. Οι προσλαμβανόμενοι με την ανωτέρω διαδικασία διορίζονται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, στο βαθμό του Επιμελητή για διετή δοκιμαστική υπηρεσία, μετά το πέρας της οποίας και εντός σαράντα πέντε ημερών από τη συμπλήρωση της κρίνονται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αν είναι κατάλληλοι προς μονιμοποίηση.

3. Οι θετικώς κρινόμενοι από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μονιμοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εάν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο άγεται προς αρνητική κρίση, καλεί τον ενδιαφερόμενο σε ακρόαση, πριν αποφασίσει οριστικά.

Ο κρινόμενος ως μη μονιμοποιήτεος απολύεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 226**

### **Τυπικά προσόντα προαγωγής**

1. Για την προαγωγή των υπαλλήλων του Κλάδου Επιμελητών απαιτείται:

α. από το βαθμό του Επιμελητή στο βαθμό του Ταξινόμου, εννεαετής πραγματική υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό,



β. από το βαθμό του Ταξινόμου στο βαθμό του Αρχιταξινόμου, εξαιτής πραγματική υπηρεσία στον κατεχόμενο βαθμό.

2. Η προαγωγή στον εκάστοτε ανώτερο βαθμό ενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 227**

### **Προαγωγές**

1. Οι προαγωγές από το βαθμό του Επιμελητή έως και το βαθμό του Αρχιταξινόμου ενεργούνται, μετά από αυτοτελή κρίση των υπαλλήλων που έχουν τα τυπικά προς προαγωγή προσόντα, κατά τη σειρά αρχαιότητας τους. Σε κάθε περίπτωση, για την προαγωγή λαμβάνονται υπόψη όλα τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου, σχετικά με την υπηρεσιακή εξέλιξη του, από την ημερομηνία διορισμού του.

2. Ως προακτέοι κρίνονται οι υπάλληλοι που έχουν, σε πολύ καλό επίπεδο, τα ουσιαστικά προσόντα του ήθους, του χαρακτήρα, της αφοσίωσης στο καθήκον, της γνώσης του αντικειμένου τους, της πρωτοβουλίας, δραστηριότητας και αποτελεσματικότητας και της ετοιμότητας στην αντιμετώπιση με ταχύτητα και ευστοχία κάθε υπηρεσιακού θέματος, ώστε να ανταποκρίνονται, πλήρως, στις απαιτήσεις της υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού.

3. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορεί, κατά τις ανωτέρω κρίσεις έως και την προαγωγή στο βαθμό του Ταξινόμου, να κρίνει ότι υπάλληλος, αυτοτελώς αξιολογούμενος, στερείται των προσόντων για την άσκηση των καθηκόντων του ανώτερου βαθμού. Στην περίπτωση που τέτοια αρνητική κρίση επαναληφθεί τρεις συνεχείς φορές, και αφού την τρίτη φορά ο υπάλληλος κληθεί προς ακρόαση από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, παραμένει στο βαθμό που κρίθηκε την τελευταία φορά ως στάσιμος, μέχρι συμπλήρωσης του χρόνου που απαιτείται για στοιχειοθέτηση δικαιώματος λήψεως κατώτατης σύνταξης, οπότε και αποχωρεί, αυτοδικαίως, από την υπηρεσία.

## **Άρθρο 228**

### **Αυτοδίκαιη αποχώρηση λόγω ορίου ηλικίας**

Ο υπάλληλος αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία με τη συμπλήρωση του εξηκοστού εβδόμου (67<sup>ου</sup>) έτους της ηλικίας του.

## **Τμήμα 10 – Προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου**

## Άρθρο 229

### Προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

1. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών υφίστανται τρεις (3) θέσεις σερβιτόρων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, οι συμβάσεις των οποίων δύναται να ανανεώνονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.
2. Στις αρχές του εξωτερικού υφίστανται θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, που έχουν συσταθεί με το π.δ. 194/1998 (Α' 144), όπως ισχύει.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εξωτερικών, Εσωτερικών και Οικονομικών, μπορεί να συσταθούν θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, στις οποίες περιλαμβάνονται θέσεις ιδιαίτερων γραμματέων, διερμηνέων και μεταφραστών, οδηγών, κλητήρων, φυλάκων – θυρωρών, τηλεφωνητών, προσωπικού ασφαλείας, κηπουρών και οικιακού προσωπικού εν γένει.

Για τις ανάγκες των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων μπορεί να συσταθούν και θέσεις πτυχιούχων επιστημονικών συνεργατών και εξειδικευμένων στελεχών.

Για τις θέσεις της παραγράφου αυτής προσλαμβάνονται, επιτοπίως, μόνιμοι κάτοικοι της χώρας όπου εδρεύει η συγκεκριμένη αρχή, εφόσον γνωρίζουν την τοπική γλώσσα. Για την πρόσληψη απαιτείται κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της εν λόγω αρχής. Με την κοινή αυτή απόφαση καθορίζεται και το ύψος της αντιμισθίας των ανωτέρω υπαλλήλων, μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της αρχής, και αφού ληφθούν υπόψη οι τοπικές συνθήκες αγοράς εργασίας. Η πρόσληψη γίνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου διάρκειας δύο ετών, η οποία καταρτίζεται από τον προϊστάμενο της αρχής και η οποία δύναται να ανανεώνεται, κατ' εξαίρεση των κειμένων διατάξεων.

Οι προσλαμβανόμενοι ως επιστημονικοί συνεργάτες και εξειδικευμένα στελέχη των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και Δημόσιας Διπλωματίας απαιτείται:

- α. να είναι Έλληνες πολίτες, μόνιμοι κάτοικοι της χώρας, ή πολίτες της χώρας όπου εδρεύει το Γραφείο Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και το Γραφείο Δημόσιας Διπλωματίας,
- β. να είναι κάτοχοι πανεπιστημιακού διπλώματος ή να έχουν επαγγελματική εμπειρία, συναφή με το αντικείμενο που περιγράφεται στη σύμβαση πρόσληψης.
- Γ. να γνωρίζουν άριστα τη γλώσσα της χώρας όπου εδρεύει η αρχή, στο πλαίσιο της οποίας λειτουργεί το Γραφείο Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και το Γραφείο Δημόσιας Διπλωματίας, και εφόσον δεν γνωρίζουν ελληνικά, τουλάχιστον αγγλικά,

γαλλικά ή γερμανικά. Η γνώση μίας από τις γλώσσες αγγλική, γαλλική ή γερμανική αποτελεί πρόσθετο προσόν. Προκειμένου περί πολιτών της χώρας όπου εδρεύει η αρχή, στο πλαίσιο της οποίας λειτουργεί το Γραφείο Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και το Γραφείο Δημόσιας Διπλωματίας, οι προσλαμβανόμενοι πρέπει να έχουν ως μητρική τη γλώσσα της χώρας αυτής, τυχόν δε γνώση της ελληνικής γλώσσας συνιστά πρόσθετο προσόν.

Ως προς το επιτόπιο προσωπικό το οποίο καλύπτει ανάγκες διοικητικής υποστήριξης των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και των Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας, οι προσλαμβανόμενοι, πρέπει, εκτός των ανωτέρω α' και γ' προϋποθέσεων, να είναι απόφοιτοι τουλάχιστον Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης και να γνωρίζουν χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή. Για την πρόσληψη του επιτόπιου προσωπικού που υποστηρίζει τα Γραφεία Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και τα Γραφεία Δημόσιας Διπλωματίας απαιτείται και εισήγηση του προϊσταμένου αυτών προς τον προϊστάμενο της αρχής.

Δ. Για τις προαναφερόμενες κατηγορίες των επιτοπίων υπαλλήλων με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και των υπαλλήλων διοικητικής υποστήριξης των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και των Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας, ως κατώτατο όριο πρόσληψης προσδιορίζεται το 21<sup>ο</sup> έτος ηλικίας τους, συμπληρωμένο. Για τους επιστημονικούς συνεργάτες και τα εξειδικευμένα στελέχη των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και των Γραφείων Δημόσιας Διπλωματίας, το αντίστοιχο όριο είναι το 23<sup>ο</sup> έτος συμπληρωμένο. Οι Έλληνες πολίτες, υπόχρεοι στρατιωτικής θητείας, θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις σχετικές υποχρεώσεις τους ή να έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές. Ως ανώτατο όριο ηλικίας πρόσληψης προσδιορίζεται το 60<sup>ο</sup> έτος εκτός κάποιων πολύ συγκεκριμένων εξαιρέσεων (πρόβλεψη στην επιτόπια νομοθεσία ή έκτακτη ανάγκη της Αρχής). Σε κάθε περίπτωση όμως το ανώτατο όριο προσδιορίζεται από το άρθρο 49 του π.δ. 410/1998.

3. Οι προσλαμβανόμενοι σύμφωνα με την παρ. 2, εφόσον έχουν την ελληνική ιθαγένεια, μπορούν, με αίτησή τους, να υπαχθούν στην ελληνική νομοθεσία περί κοινωνικών ασφαλίσεων ή να ασφαλισθούν σε επιτόπιο ασφαλιστικό φορέα, αν παρέχεται η σχετική δυνατότητα. Οι αλλοδαποί διέπονται από την επιτόπια ασφαλιστική νομοθεσία. Το ποσοστό του ασφαλιστρού που αναλογεί στον εργοδότη δεν δύναται να υπερβαίνει το αντίστοιχο, προβλεπόμενο για τους ασφαλισμένους στον ΕΦΚΑ ποσοστό, εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετικά από την επιτόπια νομοθεσία, και, σε κάθε περίπτωση, βαρύνει το Ελληνικό Δημόσιο. Στη συναπτόμενη μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου σύμβαση γίνεται αναφορά της υποχρέωσης ασφάλισης του εργαζομένου εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου.

4. Για τη ρύθμιση θεμάτων ασφάλισης, συνταξιοδότησης, αποζημίωσης, καθώς και των λοιπών εργατικών ζητημάτων, για μεν τους αλλοδαπούς εφαρμόζεται το αλλοδαπό δίκαιο, για δε τους Έλληνες υπηκόους το δίκαιο το οποίο καθορίζεται από τη σύμβαση.

5. Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος συμβασιούχοι αορίστου χρόνου της Εξωτερικής Υπηρεσίας διατηρούν το κατά νόμο συμβατικό και μισθολογικό καθεστώς τους μέχρι την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση από την εξωτερική υπηρεσία, οπότε οι θέσεις αυτές μετατρέπονται σε ορισμένου χρόνου της αρχής όπου υπηρετούν.

6. Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, οι οποίες εκδίδονται κατ' έτος μετά από εισήγηση εκάστης οικείας Προξενικής Αρχής, επιτρέπεται η πρόσληψη επιτοπίως προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για διάστημα έως και οκτώ (8) μηνών, για την κάλυψη, αποκλειστικώς, εποχικών, επειγουσών ή και έκτακτων αναγκών των τμημάτων θεωρήσεων διπλωματικών και προξενικών Αρχών. Οι αποφάσεις αυτές δύναται να συμπληρώνονται με νεότερες κοινές υπουργικές αποφάσεις εντός του ιδίου έτους, εφόσον παρίσταται ανάγκη. Οι συμβάσεις του ως άνω προσωπικού δεν επιτρέπεται να ανανεώνονται πριν από την πάροδο χρονικού διαστήματος τουλάχιστον τριών (3) μηνών από τη λήξη τους. Το σύνολο του αριθμού των συμβάσεων επιτόπιου εποχικού προσωπικού στο σύνολο των προξενικών αρχών ετησίως δεν δύναται να ξεπεράσει τα 150 άτομα.

7. Οι προσλαμβανόμενοι απαιτείται: α) να είναι μόνιμοι κάτοικοι ή να διαμένουν στη χώρα όπου εδρεύει η οικεία Αρχή, β) να κατέχουν πτυχίο, δίπλωμα ή τίτλο σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, άλλως να έχουν την ιδιότητα του φοιτητή ή σπουδαστή σχολής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, γ) να γνωρίζουν την τοπική γλώσσα, καθώς και την αγγλική ή τη γαλλική, κατά περίπτωση, δ) να διαθέτουν γνώσεις χειρισμού Η/Υ. Η τυχόν γνώση της ελληνικής γλώσσας αποτελεί πρόσθετο προσόν.

Η γλωσσομάθεια, καθώς και η γνώση χειρισμού Η/Υ εκτιμάται από τον προϊστάμενο της οικείας Αρχής βάσει προσκομιζομένων πιστοποιητικών ή κατόπιν προφορικής συνέντευξης ή πρακτικής δοκιμασίας, γραπτής ή προφορικής.

Δεν δύναται να προσληφθούν όσοι έχουν καταδικασθεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής. Οι προσλαμβανόμενοι υποχρεούνται να υποβάλουν στην οικεία Αρχή υπεύθυνη δήλωση σχετικά με τη μη συνδρομή στο πρόσωπο τους κωλύματος, λόγω καταδίκης για τα ως άνω εγκλήματα. Αν η δήλωση είναι ψευδής ή ανακριβής η σύμβαση εργασίας είναι αυτοδικαίως άκυρη και η πρόσληψη ανακαλείται υποχρεωτικά από τον προϊστάμενο της οικείας Αρχής.

Με τις κοινές υπουργικές αποφάσεις της παρ. 6 καθορίζονται ο αριθμός των υπαλλήλων που θα προσληφθούν ανά Αρχή (λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό αριθμό της παρ. 6), τα τυχόν επιμέρους πρόσθετα προσόντα των προσλαμβανόμενων και κάθε άλλο σχετικό με την πρόσληψή τους στοιχείο.

Με τις ίδιες αποφάσεις, και μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της οικείας Αρχής, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής του εν λόγω προσωπικού.

9. Ο προϊστάμενος της οικείας Αρχής εκδίδει πρόσκληση ενδιαφέροντος για την πρόσληψη του προσωπικού των παρ. 6 έως 8 η οποία αναρτάται τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία της υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών, τόσο στο διαδικτυακό τόπο όσο και στον πίνακα ανακοινώσεων της Αρχής. Η επιλογή του προσωπικού που θα προσληφθεί γίνεται με ευθύνη του προϊσταμένου της οικείας Αρχής, ο οποίος καταρτίζει και υπογράφει την εργασιακή σύμβαση, κατόπιν έγκρισης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών.
10. Για το προσωπικό των παρ. 6 έως 9 εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις των παρ. 3 και 4.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ – ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### Άρθρο 230

#### Προϊστάμενοι Υπηρεσιών Κεντρικής Υπηρεσίας και Αναπλήρωση αυτών.

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας ανατίθενται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών από πλευράς βαθμών, ως ακολούθως:

α. Του Προϊσταμένου της Γενικής Επιθεώρησης, σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβη. Γενικός Επιθεωρητής μπορεί να οριστεί και Πρέσβυς εκ προσωπικοτήτων που έχει διατελέσει υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου με Πρεσβευτικό βαθμό.

β. Των Προϊσταμένων των Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄, ΣΤ - Α΄ και Η΄ Γενικών Διευθύνσεων, σε υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβυ ή Πληρεξουσίου Υπουργού Α΄.

γ. Του Προϊσταμένου της ΣΤ - Β΄ Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, σε υπάλληλο που έχει επιλεγεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α΄ 143) και 84 επ. του ν. 3528/2007 (Α΄ 26). Μέχρις ότου ολοκληρωθεί η διαδικασία για την πρώτη επιλογή Προϊσταμένου της νέας Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, καθήκοντα Προϊσταμένου θα εκτελεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης.

δ. Του Προϊσταμένου της Ζ΄ Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, σε μετακλητό υπάλληλο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 79 παρ. 1.

ε. Του Προϊσταμένου του Κέντρου Σχεδιασμού Εξωτερικής Πολιτικής, σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό Πρέσβη ή Πληρεξουσίου Υπουργού Α΄ ή σε υπάλληλο του Κλάδου Εμπειρογνώμωνων με βαθμό Εμπειρογνώμονα-Πρεσβευτή Συμβούλου Α΄.

στ. Του Προϊσταμένου της Μονάδας Διαχείρισης Κρίσεων, σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Α΄.

ζ. Των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων, σε υπαλλήλους του Διπλωματικού Κλάδου με Πρεσβευτικό βαθμό. Στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, δύναται να προϊστανται υπάλληλοι του Κλάδου Εμπειρογνώμωνων ή του Κλάδου Ο.Ε.Υ. με βαθμό τουλάχιστον Εμπειρογνώμονα Συμβούλου Α΄ ή Συμβούλου Ο.Ε.Υ. Α΄, αντίστοιχα. Στις Διευθύνσεις της Β΄ Γενικής Διεύθυνσης δύναται να προϊστανται υπάλληλοι του Κλάδου Ο.Ε.Υ. με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Ο.Ε.Υ. Α΄. Στη Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης, στη Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών, καθώς και στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού, δύναται να προϊστανται υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού

Προξενικού με βαθμό τουλάχιστον Διευθυντή Β΄. Στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, δύναται να προϊστανται υπάλληλοι του Κλάδου Επικοινωνιών και Πληροφορικής με βαθμό τουλάχιστον Διευθυντή Β΄. Στη Διεύθυνση Διεθνών Δημοσίων Σχέσεων και στη Διεύθυνση Διεθνούς Επικοινωνίας της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας, δύναται να προϊστανται υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Επικοινωνίας Α΄, ενώ στη Διεύθυνση Απόδημου Ελληνισμού, Προγραμμάτων, Συμβουλίου και Παγκόσμιας Συνέλευσης, δύναται να προϊστανται υπάλληλοι του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού με βαθμό τουλάχιστον Διευθυντή Β΄.

η. Του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και της Υπηρεσίας Συντονισμού, σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με Πρεσβευτικό βαθμό.

θ. Του Προϊσταμένου της Διπλωματικής Ακαδημίας, σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Πληρεξούσιου Υπουργού Α΄ ή Πρέσβη εκ προσωπικοτήτων που έχει διατελέσει μόνιμος διπλωματικός υπάλληλος με βαθμό Πρέσβευς ή με βαθμό Πληρεξούσιου Υπουργού Α΄.

ι. Του Προϊσταμένου του Διπλωματικού Γραφείου Υπουργού σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Πληρεξούσιου Υπουργού Β΄.

ια. Των Προϊσταμένων των Διπλωματικών Γραφείων Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών και του Γραφείου του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Α΄.

ιβ. Του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Ενημέρωσης, σε υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Α΄.

ιγ. Του Προϊσταμένου της Κρυπτογραφικής Υπηρεσίας, στον αρχαιότερο υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου, που υπηρετεί στην υπηρεσία αυτή.

ιδ. Του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Διπλωματικού και Ιστορικού Αρχείου, σε υπάλληλο του Υπουργείου Εξωτερικών, προερχόμενο από τον Διπλωματικό Κλάδο ή τον Κλάδο των Εμπειρογνομόνων, οριζόμενο από τον Υπουργό.

ιε. Του Προϊσταμένου της Τεχνικής Υπηρεσίας, σε υπάλληλο της Υπηρεσίας αυτής, οριζόμενο από τον Υπουργό.

ιστ. Των Προϊσταμένων των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας, σε υπάλληλους του Διπλωματικού Κλάδου, με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Β΄.

2. Ο Προϊστάμενος της Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας, ο Διοικητής του Αγίου Όρους, ο Σύμβουλος Γραφείου Αμυντικής Διπλωματίας, ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων

και ο Εθνικός Εισηγητής, ορίζονται κατά τις διατάξεις των άρθρων 176, 13, 27, 28 και 29, αντίστοιχα.

3. Χρέη Αναπληρωτών των Προϊσταμένων των ανωτέρω Υπηρεσιών εκτελούν οι υπηρετούντες σε αυτές αρχαιότεροι υπάλληλοι, εκτός εάν ορίζεται άλλως ρητά στις επιμέρους διατάξεις.

4. Οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών έχουν δικαίωμα υπογραφής, κατ' εντολή του Υπουργού και με ευθύνη τους, των εγγράφων και τηλεγραφημάτων της Υπηρεσίας τους.



## **ΜΕΡΟΣ Δ' - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ**

#### **Άρθρο 231**

##### **Εγγραφή πιστώσεων**

Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών εγγράφονται, ετησίως, πιστώσεις για την αντιμετώπιση των δαπανών του, όπως αυτές ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

#### **Άρθρο 232**

##### **Μεταβίβαση αρμοδιότητας Υπουργού**

1. Αρμοδιότητες του Υπουργού Εξωτερικών, που έχουν σχέση με τη διάθεση πιστώσεων, ανάληψη υποχρεώσεων και την έγκριση δαπανών, μπορεί να μεταβιβάζονται, κατά τις κείμενες διατάξεις, στον Αναπληρωτή Υπουργό Εξωτερικών και τους Υφυπουργούς Εξωτερικών. Αρμοδιότητες σε σχέση με τα παραπάνω θέματα μπορούν, επίσης, να μεταβιβάζονται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, στον Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα,, στους Γενικούς Γραμματείς και στον ΣΤ-Β' Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί Δημοσίου Λογιστικού. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, μπορούν να μεταβιβάζονται στους υπ' αυτόν Διευθυντές των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και τους προϊσταμένους των τμημάτων, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί Δημοσίου Λογιστικού.

#### **Άρθρο 233**

##### **Πληρεξουσιότητα για είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων**

1. Για την είσπραξη των επ' ονόματι των υπαλλήλων των διπλωματικών και προξενικών αρχών εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων για τις αποδοχές τους ή άλλες απαιτήσεις, μπορεί κάθε δικαιούχος να διορίζει ως πληρεξούσιό του υπάλληλο του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλο πρόσωπο της επιλογής του με απλή εξουσιοδότηση, η οποία προσκομίζεται στην οικεία Δ.Ο.Υ..

2. Η πληρεξουσιότητα αυτή περιλαμβάνει την είσπραξη των επ' ονόματι του υπαλλήλου της Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και κάθε άλλη συναφή εντολή.

## **Άρθρο 234**

### **Πληρωμές στο εξωτερικό**

Οι Πληρωμές στο εξωτερικό ενεργούνται σε ευρώ ή ξένο νόμισμα, σε ένα ή περισσότερα από τα εκάστοτε σταθερότερα νομίσματα ή σε συνδυασμό αυτών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

### Άρθρο 235

#### Αποδοχές προσωπικού

1. Ως αποδοχές των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών νοούνται ο βασικός μισθός και όλα τα, κατά τις κείμενες διατάξεις, χορηγούμενα επιδόματα και προσαυξήσεις.

2. Οι υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου καθώς και οι υπάλληλοι των μισθολογικά εξομοιούμενων με αυτούς Κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών, αποτελούν κλάδους με ειδικές αποδοχές, λόγω των ειδικών προσόντων τα οποία απαιτούνται κατά την εισαγωγή τους στην υπηρεσία, των αυξημένων επαγγελματικών υποχρεώσεων και ευθυνών κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, καθώς και των ιδιαίτερων συνθηκών υπό τις οποίες εκτελούν τα καθήκοντα τους. Ο Υπηρεσιακός Γενικός Γραμματέας, και οι Γενικοί Γραμματείς του Υπουργείου Εξωτερικών λαμβάνουν, κατ' επιλογή τους, κατά τη διάρκεια της θητείας τους στη θέση αυτή, είτε τις αποδοχές Γενικού Γραμματέα είτε αυτές του βαθμού τους. Το δικαίωμα επιλογής ασκείται με σχετική δήλωση, που κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση, μέσα σε ένα μήνα από την ανάληψη των καθηκόντων τους.

3. Το σύνολο των αποδοχών, συμπεριλαμβανομένης της αποζημίωσης υπηρεσίας αλλοδαπής, του προσωπικού που υπηρετεί σε χώρες της ευρωζώνης καταβάλλεται σε νόμισμα της ημεδαπής. Στην περίπτωση που το ανωτέρω προσωπικό υπηρετεί σε χώρες εκτός ευρωζώνης το σύνολο των αποδοχών, συμπεριλαμβανομένης της αποζημίωσης υπηρεσίας αλλοδαπής, καταβάλλεται κατ' επιλογήν σε ευρώ ή στο καθορισθέν νόμισμα της αλλοδαπής.

4. Προς αντιμετώπιση του αυξημένου κόστους ζωής στην αλλοδαπή και των ειδικών συνθηκών διαβίωσης σε κάθε χώρα, παρέχεται σε ευρώ ή συνάλλαγμα, πέραν των αποδοχών που αναφέρονται στην παρ. 1, και αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή, αναλόγως του κλάδου και του βαθμού. Η αποζημίωση αυτή προσαυξάνεται αναλόγως των ποσοστών, που ορίζονται εκάστοτε με την προβλεπόμενη στην παρ. 5 κοινή υπουργική απόφαση, για τα οικογενειακά βάρη και τη στέγαση. Τα ανωτέρω ποσά που καταβάλλονται, απαλλάσσονται από κάθε υπέρ του Δημοσίου και υπέρ του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων (ΜΤΠΥ) ή τρίτων κράτηση ή οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση. Η απαλλαγή από την εισφορά υπέρ του ΜΤΠΥ ισχύει και για την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων που αφορούν στις δαπάνες μετακίνησης του άρθρου 236 του παρόντος, καθώς και στην οριζόμενη στο άρθρο 239 του παρόντος ημερήσια αποζημίωση για τις μετακινήσεις για την εκτέλεση υπηρεσίας ή τις Ειδικές αποστολές στο εξωτερικό.

5. Η ανωτέρω αποζημίωση, καθώς και οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησης και καταβολής της, καθορίζεται, για τους με πρεσβευτικό βαθμό υπαλλήλους του

Υπουργείου Εξωτερικών, με απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, λαμβανομένων υπόψη των πινάκων των Ηνωμένων Εθνών και της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το κόστος ζωής στις πρωτεύουσες όλου του κόσμου. Για τους λοιπούς υπαλλήλους, καθορίζεται, με όμοια απόφαση, σε ποσοστό επί αυτής η οποία έχει καθορισθεί για τους υπαλλήλους με πρεσβευτικό βαθμό. Η ως άνω υπουργική απόφαση επιτρέπεται να έχει αναδρομική ισχύ. Μέχρι την έκδοση της ως άνω κοινής υπουργικής απόφασης εξακολουθούν να ισχύουν οι όροι και προϋποθέσεις που ορίζονται από τον ν. 4336/2015.

6. Η αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή αναπροσαρμόζεται, σε περίπτωση ουσιώδους μεταβολής είτε της ισοτιμίας του συναλλάγματος προς το τοπικό νόμισμα ή το ευρώ, είτε της αγοραστικής αξίας τούτων, με βάση επίσημα στοιχεία. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, που εκδίδεται μετά από γνώμη επιτροπής καθορίζεται το ποσοστό της αναφερόμενης στο προηγούμενο εδάφιο αναπροσαρμογής της αποζημίωσης. Με όμοια απόφαση μπορεί να αυξάνεται έως το διπλάσιο του αρχικώς καθορισθέντος, η αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών που υπηρετούν σε αρχές που βρίσκονται σε εμπόλεμες ζώνες ή επικρατούν ιδιαίτερα δυσμενείς συνθήκες διαβίωσης. Η επιτροπή συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και αποτελείται από τον ΣΤ-Β΄ Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών ως Πρόεδρο, έναν Διευθυντή Πολιτικών Υποθέσεων, τον Διευθυντή της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης και δύο (2) υπαλλήλους της Διεύθυνσης Εισοδηματικής Πολιτικής του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους. Εάν αυτοί δεν ορισθούν εντός δεκαπέντε ημερών (15) από την περιέλευση της σχετικής πρόσκλησης στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, η επιτροπή συγκροτείται νομίμως και χωρίς αυτούς. Η επιτροπή συνέρχεται, υποχρεωτικώς κάθε χρόνο για την επανεξέταση της αποζημίωσης υπηρεσίας αλλοδαπής, λαμβάνοντας υπόψη και τις υποβαλλόμενες από τις πρεσβείες αιτήσεις αναπροσαρμογής, της εν λόγω αποζημίωσης, για τη χώρα αρμοδιότητάς τους, και υποβάλει σχετική αναφορά στους οικείους Υπουργούς.

7. Υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας στους οποίους με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών ανατίθενται στην αλλοδαπή καθήκοντα θέσης ανώτερης του βαθμού τους, λαμβάνουν, από την τοποθέτησή τους, ως αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή, το ποσό που αντιστοιχεί στην αμέσως ανώτερη επιδοματική βαθμίδα από αυτή στην οποία ανήκουν. Υπάλληλοι των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Επικοινωνιών και Πληροφορικής, καθώς και Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, οι οποίοι εκτελούν καθήκοντα επικεφαλής προξενικών γραφείων, λαμβάνουν από την τοποθέτησή τους στη θέση αυτή, ως αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή, το ποσό που αντιστοιχεί στην αμέσως ανώτερη επιδοματική βαθμίδα από αυτή στην οποία ανήκουν και πάντως όχι ανώτερο του 80% του επιδόματος που αναλογεί στον Πρέσβυ.

8. Υπάλληλοι του Διπλωματικού Κλάδου, του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων, του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Επικοινωνιών και Πληροφορικής, καθώς και Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, οι οποίοι αναπληρώνουν τον προϊστάμενο αρχής της Εξωτερικής Υπηρεσίας πέραν των δέκα (10) ημερών, λαμβάνουν ως αποζημίωση υπηρεσίας στην αλλοδαπή, για το διάστημα της αναπλήρωσης, το ποσό που αντιστοιχεί στην αμέσως ανώτερη επιδοματική βαθμίδα από αυτή στην οποία ανήκουν. Ειδικώς, σε υπάλληλο επιφορτισμένο με υποθέσεις της πρεσβευτικής αρχής, καταβάλλεται αποζημίωση, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, που δεν μπορεί να υπερβεί τη διαφορά μεταξύ της ανώτερης και της επιδοματικής βαθμίδας στην οποία ανήκει.

9. Η πληρωμή σε ευρώ ή σε άλλο νόμισμα της αποζημίωσης υπηρεσίας αλλοδαπής αρχίζει από την ημέρα ανάληψης των καθηκόντων, η οποία αποδεικνύεται με έγγραφη γνωστοποίηση της οικείας αρχής προς την Κεντρική Υπηρεσία, και παύει δέκα ημέρες μετά από την παράδοση υπηρεσίας από τον υπάλληλο σε περίπτωση μετάθεσης ή αποχώρησης από την υπηρεσία λόγω ορίου ηλικίας ή συμπλήρωσης τριακονταπενταετούς πραγματικής υπηρεσίας. Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου, η πληρωμή παύει τη δέκατη ημέρα από το χρόνο του θανάτου και σε περίπτωση παραίτησης, από την ημέρα της παράδοσης. Σε περιπτώσεις θέσεως σε Αργία και προσωρινής ή οριστικής παύσεως η πληρωμή της αποζημίωσης παύει από την ημερομηνία της κοινοποίησης στον υπάλληλο της σχετικής πράξεως.

10. Σε περίπτωση συνυπηρέτησης στην ίδια πόλη στο εξωτερικό υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών όλων των κλάδων, οι οποίοι είναι σύζυγοι, τους καταβάλλονται πλήρεις οι αποδοχές που προβλέπονται για το βαθμό τους, εκτός από τις αναφερόμενες στην παρ. 4 προσαυξήσεις λόγω οικογενειακών βαρών και στέγασης, οι οποίες καταβάλλονται μόνο στον ιεραρχικώς ανώτερο.

11. Στους Νομικούς Συμβούλους του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης καταβάλλεται το επίδομα του στοιχ. δ' της περιπτ. Α' της παρ. 1 του άρθρου 144 του ν. 4472/2017 (Α' 74).

12. Για τους μόνιμους και επί συμβάσει υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας, που αμείβονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4472/2017 (Α' 74), καθώς και για τους υπαλλήλους του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας, επιτρέπεται η απογευματινή, νυκτερινή και κατά τις εξαιρεσιμες ημέρες εργασία, πέραν του κανονικού ωραρίου.

13. Σε περίπτωση προαγωγής υπαλλήλου του Διπλωματικού Κλάδου, του Κλάδου Εμπειρογνομόνων, του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων και του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας που υπηρετεί σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας στην οποία δεν υπάρχει κενή οργανική θέση του ανωτέρου βαθμού, ο υπάλληλος για όσο χρόνο παραμένει στην αρχή αυτή λαμβάνει τις αποδοχές του βαθμού στον οποίο προήχθη, έως ότου μετατεθεί.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' - ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

### Άρθρο 236

#### Έξοδα μετακίνησης

1. Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών, που μετακινούνται λόγω μετάθεσης ή τοποθέτησης σε διπλωματικές και προξενικές αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας ή διεθνείς οργανισμούς και διασκέψεις από το εσωτερικό στο εξωτερικό και αντίστροφα ή από μία πόλη χώρας του εξωτερικού σε άλλη πόλη της ίδιας ή άλλης χώρας, δικαιούνται:

α. τα οδοιπορικά έξοδα των ιδίων και των μελών της οικογένειάς τους,

β. τις δαπάνες μεταφοράς της οικοσκευής τους,

γ. τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης στο εξωτερικό.

2. α. Ως οδοιπορικά έξοδα νοούνται το ισόποσο αντίτιμο του χαμηλότερου ναύλου αεροπορικού εισιτηρίου οικονομικής θέσης με δυνατότητα μεταφοράς αποσκευής.

β. Μέλη της οικογένειας του υπαλλήλου, τα οποία δικαιούνται οδοιπορικών εξόδων είναι ο/η σύζυγος, το συμβαλλόμενο μέρος σε σύμφωνο συμβίωσης, τα άγαμα τέκνα μέχρι του δέκατου όγδοου (18ου) έτους της ηλικίας τους συμπληρωμένου ή μέχρι του εικοστού τέταρτου (24ου), εφόσον φοιτούν σε ανώτερα ή ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα ή σε Ι.Ε.Κ. δημόσια ή ιδιωτικά, καθώς και, ανεξαρτήτως ηλικίας, τα τέκνα που σωματικά ή πνευματικά δεν είναι σε θέση να ασκήσουν βιοποριστικό επάγγελμα.

γ. Οι μετακινούμενοι υπάλληλοι με ίδιο μεταφορικό μέσο, καθώς και τα ανωτέρω μέλη της οικογένειάς τους δικαιούνται, αφού υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση, να λάβουν το αντίτιμο του αεροπορικού εισιτηρίου οικονομικής θέσης της αντίστοιχης διαδρομής. Ανεξάρτητα από τον αριθμό των μετακινούμενων μελών της οικογένειάς του υπαλλήλου το ανώτατο ποσό αποζημίωσης ανέρχεται στο διπλάσιο του αντιτίμου του αεροπορικού εισιτηρίου οικονομικής θέσης της αντίστοιχης διαδρομής.

δ. Σε περίπτωση που μέλη της οικογένειας μετακινούμενου υπαλλήλου δεν συνταξιδεύουν λόγω αντικειμενικής αδυναμίας, το αντίτιμο των εισιτηρίων τους βαρύνει επίσης το Δημόσιο, μόνον εφόσον αυτά μετακινηθούν πριν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών από την ημερομηνία αναλήψεως υπηρεσίας από τον υπάλληλο.

ε. Τα παραπάνω οδοιπορικά έξοδα καταβάλλονται και για την επιστροφή στην Ελλάδα των υπαλλήλων που υπηρετούν στο εξωτερικό και παραιτούνται, συνταξιοδοτούνται ή απολύονται, ή επιστρέφουν για λόγο που προβλέπει ο νόμος, εκτός από την περίπτωση της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης, καθώς και των μελών της οικογένειάς τους. Ομοίως, καταβάλλονται τα οδοιπορικά έξοδα των μελών της οικογένειας του θανόντος στο εξωτερικό υπαλλήλου, ανεξαρτήτως των ετών υπηρεσίας του.

στ. Σε περίπτωση που μέλος της οικογένειας υπαλλήλου, που υπηρετεί στο εξωτερικό, επανέλθει, δικαιολογημένα, στο Κέντρο εν όψει της μετάθεσης του υπαλλήλου και πριν την υλοποίηση της, ο υπάλληλος μπορεί να ζητήσει την πληρωμή των οδοιπορικών εξόδων του μέλους αυτού.

ζ. Οι κατά το άρθρο 141 παρ. 6 μετακινούμενοι υπάλληλοι και τα μετακινούμενα για το λόγο αυτό μέλη της οικογένειας τους δικαιούνται αεροπορικού εισιτηρίου οικονομικής θέσης της παρ. 2 περίπτ. α' του παρόντος άρθρου.

3. α. Οι δαπάνες μεταφοράς της οικοσκευής καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών. Μέχρι την έκδοση της ανωτέρω απόφασης, οι δαπάνες μεταφοράς της οικοσκευής καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4336/2015 (Α'94). Επιπλέον, χορηγούνται ασφάλιστρα, το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εξάλλου, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, εγκρίνεται δαπάνη αποθήκευσης της οικοσκευής, για χρονικό διάστημα έως έξι (6) μηνών.

β. Σε περίπτωση μετάθεσης υπαλλήλου από αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας σε άλλη αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας, είναι δυνατή η μεταφορά τμήματος της οικοσκευής στην Αθήνα και τμήματος αυτής στον τόπο όπου μετατίθεται ο υπάλληλος.

γ. Σε περίπτωση θανάτου υπαλλήλου που υπηρετεί στην Εξωτερική Υπηρεσία, είναι δυνατή η έγκριση μεταφοράς της οικοσκευής του στην Ελλάδα.

δ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, συνεπεία πολιτικών, πολεμικών ή άλλων γεγονότων ως και θεομηνιών μπορεί, κατά τη κρίση του Υπουργού Εξωτερικών, να μεταφέρεται στην Ελλάδα μέρος ή ολόκληρη η οικοσκευή του υπαλλήλου, ανεξάρτητα από το χρόνο μετάθεσής του. Περαιτέρω, οι μετακινούμενοι υπάλληλοι και τα μετακινούμενα για το λόγο αυτό μέλη της οικογένειας τους δικαιούνται οδοιπορικά έξοδα, όπως αυτά καθορίζονται στην παρ. 2.

4. α. Στους υπαλλήλους που τοποθετούνται ή μετατίθενται στο εξωτερικό και αντίστροφα, καθώς και στους απευθείας διοριζόμενους Πρέσβεις, χορηγείται αποζημίωση, που καταβάλλεται για έξοδα πρώτης εγκατάστασης, ανερχόμενη στο σύνολο των μηνιαίων αποδοχών εσωτερικού και της μηνιαίας αποζημίωσης υπηρεσίας αλλοδαπής με πλήρεις, τις προβλεπόμενες από το νόμο, προσαυξήσεις. Εφόσον πρόκειται για επιτετραμμένο ή διευθύνοντα προξενική αρχή υπάλληλο του Διπλωματικού Κλάδου ή του Κλάδου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων ή των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού ή Επικοινωνιών Πληροφορικής ή Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, προστίθεται και η διαφορά του επιδόματος υπηρεσίας αλλοδαπής, λόγω ανάθεσης καθηκόντων ανώτερου βαθμού. Ομοίως, χορηγείται αποζημίωση, που καταβάλλεται για έξοδα πρώτης εγκατάστασης στα μέλη της οικογένειας του θανόντος στο εξωτερικό υπαλλήλου, ανεξαρτήτως των ετών υπηρεσίας του.



β. Προκειμένου περί συζύγων ή συμβεβλημένων σε σύμφωνο συμβίωσης μερών, που και οι δύο είναι υπάλληλοι και τοποθετούνται ή μετατίθενται στην ίδια αρχή ή πόλη, τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης καταβάλλονται σε εκείνον που έχει μεγαλύτερο ύψος αποδοχών.

5. Στους υπαλλήλους που τοποθετούνται ή αποσπώνται σε Περιφερειακές Υπηρεσίες του εσωτερικού χορηγούνται οδοιορικά έξοδα και έξοδα μεταφοράς οικοσκευής, σύμφωνα με τις κείμενες γενικές διατάξεις.

Στους υπαλλήλους που τοποθετούνται ή αποσπώνται σε Περιφερειακές Υπηρεσίες του εσωτερικού χορηγείται αποζημίωση, σύμφωνα με τις κείμενες γενικές διατάξεις.

6. Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών, που αποσπώνται σε διπλωματικές και προξενικές αρχές ή διεθνείς οργανισμούς από το εσωτερικό και αντίστροφα ή από μια πόλη χώρας του εξωτερικού σε άλλη πόλη της ίδιας ή άλλης χώρας, δικαιούνται οδοιορικά έξοδα, όπως αυτά καθορίζονται στην παρ. 2.

Εφόσον οι ανωτέρω αποσπώνται για χρονικό διάστημα πέραν του έτους, δικαιούνται τα οδοιορικά έξοδα των μελών της οικογένειάς τους και λαμβάνουν τις δαπάνες μεταφοράς της οικοσκευής τους, όπως αυτές καθορίζονται στην παρ. 3.

7. Τα χρηματικά εντάλματα, που εκδίδονται για τις ανωτέρω αναφερόμενες δαπάνες, εξοφλούνται ατελώς, απαλλάσσονται δε κάθε φόρου, τέλους, τέλους χαρτοσήμου, εισφοράς ή δικαιώματος υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων.

## **Άρθρο 237**

### **Εισαγωγή οικοσκευής και αυτοκινήτου**

1. Για τα είδη της οικοσκευής και το επιβατικό αυτοκίνητο ή μοτοσυκλέτα που φέρουν οι υπηρετούντες στο εξωτερικό υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών όταν επιστρέφουν στην Ελλάδα, προσωρινά ή οριστικά, παρέχονται οι δασμολογικές και φορολογικές απαλλαγές που προβλέπονται για καθεμία από τις ανωτέρω περιπτώσεις από τις εκάστοτε ισχύουσες για τα πρόσωπα αυτά τελωνειακές και φορολογικές διατάξεις.

2. Οι ως άνω αναφερόμενες διατάξεις εφαρμόζονται και στην περίπτωση που ο υπάλληλος αποβιώσει, κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στο εξωτερικό, για τα είδη της οικοσκευής και το επιβατικό αυτοκίνητό του, τα οποία περιέρχονται εκ διαθήκης ή εξ αδιαθέτου σε φυσικά πρόσωπα που έχουν τη συνήθη κατοικία τους στην Ελλάδα.

## **Άρθρο 238**

### **Οίκηση των προϊσταμένων αρχών εξωτερικού**

1. Τα έξοδα οίκησης των προϊσταμένων των διπλωματικών και των έμμισθων προξενικών αρχών, καθώς και των Πρεσβευτών - Συμβούλων βαρύνουν το Δημόσιο. Για τους τελευταίους, απαιτείται η γνώμη του προϊσταμένου της αρχής ως προς το ύψος του μισθώματος.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και λόγω ειδικών οικιστικών συνθηκών, μπορεί, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, μετά από γνώμη του προϊσταμένου της αρχής ως προς τη σκοπιμότητα και το ύψος του μισθώματος, να μισθώνεται με δαπάνες του Δημοσίου κατοικία για στέγαση καθενός από τους λοιπούς υπαλλήλους αρχής Εξωτερικής Υπηρεσίας. Το μίσθωμα καταβάλλεται από την έναρξη ισχύος του συμβολαίου. Στην περίπτωση αυτή οι υπάλληλοι δε λαμβάνουν επίδομα κατοικίας και μειώνεται κατά το ένα τρίτο (1/3) η καταβαλλόμενη στους υπαλλήλους αποζημίωση υπηρεσίας αλλοδαπής. Η ίδια αυτή μείωση ισχύει και για τους λοιπούς υπαλλήλους όταν αυτοί κατοικούν σε οικήματα ιδιοκτησίας του Δημοσίου.

3. Όταν, κατά τα έθιμα, τα συναλλακτικά ήθη ή τις τοπικές συνθήκες της χώρας όπου καλείται να υπηρετήσει υπάλληλος, για τη μίσθωση κατοικίας απαιτείται προκαταβολή μεγαλύτερη του μισθώματος τριών μηνών, η υπηρεσία αναλαμβάνει την υποχρέωση καταβολής των απαιτούμενων μισθωμάτων έως δύο (2) ετών και παρακρατεί, από τις αποδοχές του υπαλλήλου, ποσό ίσο με το μηνιαίο μίσθωμα μέχρι πλήρους εξοφλήσεως. Η καταβολή γίνεται με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) επ' ονόματι του υπαλλήλου, ο οποίος και απαλλάσσεται με την υποβολή της απόδειξης καταβολής του μισθώματος και αντιγράφου μισθωτηρίου συμβολαίου.

## **Άρθρο 239**

### **Ειδικές αποστολές και κλήσεις για υπηρεσιακούς λόγους**

1. Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών, που μεταβαίνουν με ειδική αποστολή στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό ή μετακινούνται από την έδρα τους για εκτέλεση υπηρεσίας στην ημεδαπή ή στην αλλοδαπή, λαμβάνουν, εκτός του συνόλου των αποδοχών της θέσης στην οποία υπηρετούν, και τις εν γένει δαπάνες που προβλέπονται από τις κείμενες γενικές διατάξεις.

2. Στις δαπάνες ειδικών αποστολών περιλαμβάνονται και αυτές των διπλωματικών ταχυδρόμων.

3. Οι κάθε είδους δαπάνες της Ελληνικής Αντιπροσωπείας στις εκάστοτε τακτικές ή έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις του Ο.Η.Ε. καθορίζονται και εγκρίνονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών.

4. Η διάταξη της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να επεκτείνεται και σε άλλες ειδικές περιπτώσεις.

5. Η αποζημίωση υπηρεσίας αλλοδαπής των μετακαλουμένων κατά την προηγούμενη παράγραφο υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας στο Κέντρο δεν περικόπτεται για όσο χρόνο παραμείνουν στο Κέντρο.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΛΟΙΠΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

### Άρθρο 240

#### Λειτουργικές δαπάνες

1. Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών εγγράφεται ετησίως πίστωση για δαπάνες λειτουργίας εν γένει της Κεντρικής Υπηρεσίας, των Περιφερειακών Υπηρεσιών στο εσωτερικό και των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας, καθώς και κάθε άλλης υπηρεσίας υπαγόμενης στο Υπουργείο Εξωτερικών. Στις δαπάνες αυτές περιλαμβάνονται κυρίως:

α. Οι δαπάνες αγοράς, χρηματοδοτικής μίσθωσης, ανέγερσης και επισκευής ακινήτων, που προορίζονται για την εξυπηρέτηση των αναγκών αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας και καλύπτονται από τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων ή του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Εξωτερικών.

β. Οι δαπάνες αγοράς, χρηματοδοτικής μίσθωσης, ανέγερσης και επισκευής ακινήτων, που προορίζονται για την εξυπηρέτηση των αναγκών αρχών της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Αρχών στο εσωτερικό της χώρας και καλύπτονται από τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων ή του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Εξωτερικών.

γ. Οι δαπάνες ασφάλισης, καταβολής παντός είδους φόρων και τελών, επισκευών και συντήρησης των κτηρίων του Υπουργείου Εξωτερικών, εφοδιασμού αυτών με έπιπλα και σκεύη, καθώς και επισκευής και συντήρησης τούτων.

δ. Τα μισθώματα, τα έξοδα συντήρησης και εφοδιασμού με έπιπλα και σκεύη, καθώς και οι δαπάνες επισκευής και συντήρησης των μισθωμένων κτηρίων που προορίζονται είτε για στέγαση των υπηρεσιών του Κέντρου και των αρχών εξωτερικού, είτε για κατοικία των προϊσταμένων των διπλωματικών και προξενικών αρχών, όταν τα ιδιόκτητα ή μισθωμένα κτήρια, στα οποία είναι εγκατεστημένα τα γραφεία των εν λόγω αρχών, δεν είναι κατάλληλα για οίκηση.

ε. Οι αποδοχές ή αντιμισθίες του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, που υπηρετούν στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας. Οι αποζημιώσεις, οι οποίες προβλέπονται από την επιτόπιο νομοθεσία, σε περίπτωση απόλυσης αλλοδαπών, οι ασφαλιστικές εισφορές γενικώς, οι προβλεπόμενες από την επιτόπιο νομοθεσία σε βάρος του εργοδότη, καθώς και κάθε άλλη οικονομική υποχρέωση προβλεπόμενη από την επιτόπιο νομοθεσία σε βάρος του εργοδότη.

στ. Οι δαπάνες τηλεπικοινωνιών, οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών διαβιβάσεων, επικοινωνιών και κρυπτογράφησης. Τα τηλεγραφικά, τηλεφωνικά, τηλεομοιοτυπικά και λοιπά τέλη τηλεπικοινωνιών.

ζ. Τα γενικά έξοδα γραμματείας και κίνησης των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας, στα οποία περιλαμβάνονται η γραφική ύλη, τα ταχυδρομικά τέλη, οι δαπάνες αποστολής διπλωματικών φακέλων, τα έξοδα λειτουργίας Η/Υ, φωτοτυπικών και υπολογιστικών μηχανών και συσκευών τηλεομοιοτυπίας, καθώς και οι απρόβλεπτες μικροδαπάνες, οι σχετικές με τη διεξαγωγή της υπηρεσίας.

η. Οι δαπάνες κατασκευής των σημαιών, θυρεών, εθνικών εμβλημάτων και σφραγίδων.

θ. Οι δαπάνες αγοράς βιβλίων, συνδρομών, εφημερίδων και περιοδικών, οι απρόβλεπτες μικροδαπάνες και τα έκτακτα ημερομίσθια, οι δαπάνες χάρτου και ειδών γραφικής, τυπογραφικής και λιθογραφικής ύλης, ως και οι δαπάνες ηλεκτρικής ενέργειας γενικώς, θέρμανσης, ύδρευσης και καθαρισμού των κτηρίων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

ι. Οι δαπάνες αγοράς και ασφάλισης αυτοκινήτων του Δημοσίου, καθώς και τα καύσιμα και λιπαντικά κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων, η δαπάνη συντήρησής τους, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη που απαιτείται για την ευπρεπή εμφάνιση και λειτουργία τους.

ια. Η μίσθωση οχήματος, σε περίπτωση αδυναμίας χρησιμοποίησης του υπηρεσιακού αυτοκινήτου.

ιβ. Η δαπάνη που αφορά σε κατάθεση στεφάνων, αποστολή ανθέων σε εθνικές εορτές, άλλες επίσημες περιστάσεις και κοινωνικές εκδηλώσεις.

ιγ. Οι αμοιβές μεταφραστών.

ιδ. Οι δαπάνες θέρμανσης, ηλεκτρικής ενέργειας γενικώς, αερίοφωτος, ύδρευσης και καθαρισμού των κτηρίων, στα οποία στεγάζονται οι διπλωματικές και προξενικές αρχές, καθώς και των κατοικιών των προϊσταμένων, οι οποίοι δικαιούνται, κατά τον παρόντα νόμο, οίκηση με επιβάρυνση του Δημοσίου.

ιε. Οι δαπάνες μίσθωσης κατάλληλου καταλύματος, όπου οι επιτόπιες συνθήκες το επιβάλλουν, λόγω μετακίνησης της Κυβέρνησης της χώρας, στην οποία έχει διαπιστευθεί ο αρχηγός της αποστολής.

ιστ. Οι δαπάνες αγοράς ή μίσθωσης, καθώς και συντήρησης τηλεπικοινωνιακών μηχανημάτων, σχετικού υλικού και κάθε άλλου μηχανήματος γραφείου.

ιζ. Οι τραπεζικές προμήθειες.

ιη. Κάθε άλλη δαπάνη που εγκρίνεται ειδικώς από τον Υπουργό και η οποία έχει σχέση με τη λειτουργία των υπηρεσιών ή τις αρμοδιότητες του Υπουργείου Εξωτερικών.

2. Οι μισθώσεις ακινήτων στην αλλοδαπή εξαιρούνται των διαδικασιών των προβλεπομένων από τις γενικές διατάξεις. Οι μισθώσεις συνάπτονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, στην οποία καθορίζονται οι βασικοί όροι της μίσθωσης και η

οποία εκδίδεται κατόπιν σχετικής εισήγησης του ΣΤ-Β' Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών.

3. Όλες οι ανωτέρω δαπάνες εγκρίνονται εκ των προτέρων από τον Υπουργό Εξωτερικών.

4. Οι δαπάνες φύλαξης των γραφείων των αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας και των κατά τόπους πρεσβευτικών και προξενικών κατοικιών βαρύνουν το Δημόσιο, με απόφαση του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα, κατόπιν εισήγησης του ΣΤ-Β' Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, και μετά από πρόταση του προϊσταμένου της οικείας αρχής, εφόσον κριθεί ότι επιτόπιες συνθήκες ή λόγοι ασφαλείας επιβάλλουν την ανάγκη φύλαξης από επιτόπιο προσωπικό ασφαλείας.

5. Οι κάθε είδους δαπάνες των Διπλωματικών Αντιπροσωπειών, οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 115, αναγνωρίζονται και αντιμετωπίζονται όπως και αυτές των Μόνιμων Αντιπροσωπειών.

6. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών δύνανται να καθορίζονται ειδικοί όροι και προϋποθέσεις αναφορικά με τις δαπάνες των περίπτ. δ' και ιδ' της παρ. 1.

## **Άρθρο 241**

### **Ειδικές δαπάνες**

Εκτός των δαπανών του προηγούμενου άρθρου, βαρύνουν το Δημόσιο και οι παρακάτω:

α. Δαπάνες οι οποίες γίνονται για εκτέλεση δικαστικών πράξεων και δικαστικών, εν γένει, παραγγελιών στην αλλοδαπή.

β. Δαπάνες διατροφής στην αλλοδαπή και επιστροφής στην Ελλάδα εγκαταλελειμμένων ναυτικών, ναυαγών και πασχόντων από ψυχική νόσο, καθώς και των συνοδών των τελευταίων τούτων, όταν παρίσταται ανάγκη.

γ. Δαπάνες για τον επαναπαρισμό απόρων ή αδυνατούντων να αντιμετωπίσουν τις δαπάνες επιστροφής τους Ελλήνων πολιτών, ευρισκόμενων στην αλλοδαπή, οι οποίες επιστρέφονται στο Δημόσιο από τον επαναπατριζόμενο, εφόσον αυτός έχει την προς τούτο δυνατότητα, οπότε η είσπραξη των εν λόγω δαπανών ενεργείται κατά τις διατάξεις περί εισπράξεως δημοσίων εσόδων.

δ. Δαπάνες για τη σύλληψη και διατροφή υποδίκων και λιποτακτών στην αλλοδαπή και για την αποστολή αυτών, κληρωτών και ανεστίων στην Ελλάδα. Οι δαπάνες επαναπαρισμού όλων των ανωτέρω προσώπων καταβάλλονται από την ελληνική προξενική αρχή, μετά από έγκριση του Υπουργού Εξωτερικών, κατά τον προσφορότερο και πλέον συμφέροντα τρόπο. Εφόσον υπάρχουν ελληνικά πλοία

κατευθυνόμενα στην Ελλάδα, οι πλοίαρχοι υποχρεούνται να παραλαμβάνουν και αποβιβάζουν τα πρόσωπα αυτά, δωρεάν, στην Ελλάδα.

ε. Δαπάνες ταρίχευσης και μεταφοράς της σορού των αποβιωσάντων στην αλλοδαπή κατά την υπηρεσία υπαλλήλων και μελών της οικογένειάς τους, καθώς και δαπάνη εισιτηρίου συζύγου, συμβαλλόμενου σε σύμφωνο συμβίωσης μέρους, ή συνοδού πρώτου βαθμού συγγένειας.

στ. Δαπάνες εμβασμάτων των προξενικών και λοιπών υπολόγων.

ζ. Κάθε άλλη δαπάνη, που εγκρίνεται, ειδικώς, από τον Υπουργό Εξωτερικών και έχει σχέση με τις υποχρεώσεις της Ελλάδας ως κράτους έναντι των Ελλήνων πολιτών στην αλλοδαπή και των ομογενών, εκτός των δαπανών ιατρικής και νοσοκομειακής περίθαλψης, για την καταβολή των οποίων είναι αρμόδια τα ασφαλιστικά ταμεία τους.

η. Κάθε είδους δαπάνη, η οποία γίνεται στην αλλοδαπή χάριν προστασίας, περίθαλψης και επαναπατρισμού Ελλήνων υπηκόων, λόγω πολιτικών, πολεμικών ή άλλων γεγονότων ως και θεομηνιών. Η δαπάνη αυτή εγκρίνεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών.

θ. Κάθε είδους ειδικές λειτουργικές δαπάνες των προξενικών γραφείων πρεσβευτικών αρχών και των Γραφείων Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων πρεσβευτικών ή προξενικών αρχών, κατά την κρίση του Υπουργού Εξωτερικών.

ι. Τα δίδακτρα φοίτησης, κατά ποσοστό 75%, των τέκνων των υπαλλήλων όλων των κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών, τα οποία φοιτούν σε ξενόγλωσσα ή σε ελληνικά σχολεία που παρέχουν ξενόγλωσσο σύστημα σπουδών προσχολικής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εφόσον ο παρών νόμος προβλέπει τη δυνατότητα μετάθεσης των εν λόγω υπαλλήλων σε αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών. Τα δίδακτρα καταβάλλονται για κάθε τέκνο και για μια πενταετία κατ' ανώτατο όριο σε κάθε μετακίνηση από την Εξωτερική στην Κεντρική Υπηρεσία, υπό την προϋπόθεση ότι τα τέκνα των ανωτέρω υπαλλήλων έχουν φοιτήσει τα δύο αμέσως προηγούμενα χρόνια, από την εκάστοτε μετακίνηση των υπαλλήλων στην Κεντρική Υπηρεσία, σε ξενόγλωσσο σχολείο του εξωτερικού προσχολικής, πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή ήταν σε ηλικία μικρότερη της απαιτούμενης για τη φοίτησή τους σε ξενόγλωσσο σχολείο προσχολικής εκπαίδευσης του εξωτερικού.

Καταβάλλονται, επίσης, για μια διετία κατ' ανώτατο όριο και χωρίς τις προϋποθέσεις του προηγούμενου εδαφίου, τα δίδακτρα φοίτησης, κατά ποσοστό 75%, των τέκνων των υπαλλήλων όλων των κλάδων του Υπουργείου Εξωτερικών, τα οποία φοιτούν σε ξενόγλωσσα ή σε ελληνικά σχολεία που παρέχουν ξενόγλωσσο σύστημα σπουδών προσχολικής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εφόσον ο παρών νόμος προβλέπει τη δυνατότητα μετάθεσης των εν λόγω υπαλλήλων σε αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών.

Η παρούσα δαπάνη δεν εμπίπτει στο πεδίο των καταργούμενων δαπανών, κατά τις κείμενες διατάξεις. Η καταβολή των διδάκτρων παύει αυτοδικαίως, είτε με τη συμπλήρωση συνεχούς πενταετούς υπηρεσίας του υπαλλήλου στην Κεντρική Υπηρεσία, είτε με τη μετάθεσή του σε αρχή της Εξωτερικής Υπηρεσίας. Ο τρόπος καταβολής των διδάκτρων και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 242**

### **Δαπάνες εθνικών αναγκών και διεθνών υποχρεώσεων**

1. Εγγράφεται ειδική πίστωση στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών προς κάλυψη δαπανών εθνικών αναγκών, διεθνών υποχρεώσεων της χώρας, καθώς και εθιμοτυπικών δαπανών. Οι δαπάνες αυτές είναι:

α. Οι συνδρομές, εισφορές, επιχορηγήσεις και άλλες υποχρεώσεις οι οποίες προκύπτουν από τη συμμετοχή της χώρας σε διεθνείς οργανισμούς, ενώσεις, επιτροπές και ινστιτούτα, καθώς και σε ελληνικές οργανώσεις, σχετιζόμενες με τέτοιους διεθνείς οργανισμούς ή τελούσες υπό την εποπτεία του Υπουργείου Εξωτερικών.

β. Οι δαπάνες για την ανάπτυξη μορφωτικών σχέσεων μεταξύ Ελλάδας και άλλων χωρών, καθώς και οι δαπάνες καλλιτεχνικών και άλλων εκδηλώσεων προς προβολή της Ελλάδας στην αλλοδαπή, οι οποίες εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Υπουργείου Εξωτερικών. Σε αυτές περιλαμβάνονται υποτροφίες αλλοδαπών στην Ελλάδα.

γ. Δαπάνες αρωγής του Κράτους προς τις ελληνικές κοινότητες, ναούς, ενορίες, ιδρύματα, σχολεία, συλλόγους και άλλους ομογενειακούς φορείς του εξωτερικού.

δ. Δαπάνες βοήθειας προς ξένες χώρες λόγω πολιτικών, πολεμικών ή άλλων γεγονότων, ως, και θεομηνιών.

ε. Οι δαπάνες παράστασης του Κράτους και ξενίας στο εσωτερικό και την αλλοδαπή, αρμοδιότητας του Υπουργείου Εξωτερικών.

στ. Οι δαπάνες δεξιώσεων κατά τις εθνικές εορτές στην αλλοδαπή.

ζ. Δαπάνες δεξιώσεων, γευμάτων και κάθε είδους φιλοφρονήσεων χάριν ξένων διπλωματικών αποστολών, επισήμων ή άλλων παραγόντων στην ημεδαπή και την αλλοδαπή.

η. Κάθε είδους δαπάνες δημοσίων σχέσεων και λειτουργίας των ειδικών αποστολών στο εξωτερικό.

θ. Οι δαπάνες προμήθειας των διασήμων των Ταγμάτων της Ελληνικής Δημοκρατίας.



ι. Οι δαπάνες για την ανάπτυξη των οικονομικών και εμπορικών σχέσεων μεταξύ Ελλάδος και άλλων χωρών, καθώς και οι δαπάνες εκδηλώσεων προβολής της εξωστρέφειας της ελληνικής οικονομίας.

ια. Κάθε άλλη μη απόρρητη δαπάνη, αναφερόμενη στην εξωτερική πολιτική του Κράτους, τις διεθνείς αυτού σχέσεις και την παράσταση των εκπροσώπων αυτού.

ιβ. Κάθε δαπάνη για την κάλυψη των απαιτούμενων για την υπεράσπιση των ελληνικών συμφερόντων δαπανών έναντι των ασκούμενων κατά της Ελλάδας ατομικών προσφυγών, σύμφωνα με το άρθρο 25 της Ευρωπαϊκής Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (ΕΣΔΑ) που κυρώθηκε με το ν.δ. 53/1974 (Α`256).

2. Προς κάλυψη των δαπανών της περίπτωσης στ` της προηγούμενης παραγράφου χορηγείται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και με απόδοση λογαριασμού, στον προϊστάμενο κάθε αρχής, ειδικό κονδύλιο αναλόγως της χώρας διαπίστευσης. Το ύψος του ανωτέρω κονδυλίου καθορίζεται, κατ` έτος, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από εισήγηση τριμελούς επιτροπής, την οποία απαρτίζουν ένας Γενικός Διευθυντής και δύο Διευθυντές Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας, που ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Προς κάλυψη των δαπανών των περιπτώσεων ε`, ζ`, η` και ι` της προηγούμενης παραγράφου χορηγείται, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών και με απόδοση λογαριασμού, σε όλους τους υπηρετούντες στο εξωτερικό διπλωματικούς υπαλλήλους ετησίως, κονδύλιο δημοσίων σχέσεων, αναλόγως του βαθμού τους και της χώρας διαπίστευσης, για να καλύπτουν τις δαπάνες δημοσίων σχέσεων που είναι απαραίτητες για την εκπροσώπηση της χώρας. Το ύψος του κονδυλίου αυτού καθορίζεται, κατ` έτος, με τη διαδικασία που αναγράφεται στο προηγούμενο εδάφιο της παρούσας παραγράφου.

3. Οι ανωτέρω δαπάνες εγκρίνονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

4. Απαγορεύεται η διάθεση από την πίστωση που προβλέπεται στο παρόν άρθρο οποιουδήποτε ποσού για σκοπούς άλλους από τον προορισμό της, ιδίως δε η παροχή επιμισθίων, αμοιβών ή αποζημιώσεων και οιασδήποτε προσωπικής παροχής προς υπαλλήλους-όργανα του Κράτους ή πρόσωπα, ανεξαρτήτως ιδιότητας, στα οποία ανατίθεται υπηρεσία γραφείου. Η απαγόρευση αυτή δεν ισχύει για τους υπηρετούντες στο εξωτερικό κληρικούς και εκπαιδευτικούς λειτουργούς, καθώς και για τα χρησιμοποιούμενα από αυτούς προς υποβοήθηση του έργου τους πρόσωπα, εφόσον δεν κατέχουν οποιαδήποτε δημοσιοϋπαλληλική ιδιότητα. Οι λαμβάνοντες και οι εγκρίνοντες τη διάθεση αυτών των παροχών καθίστανται προσωπικώς και αλληλεγγύως υπόχρεοι στην επιστροφή των, παρά την ανωτέρω απαγόρευση, καταβληθέντων από το Δημόσιο, διατηρούμενης, πάντως, της ευθύνης του Υπουργού Εξωτερικών ως κυρίου διατάκτη.

5. Όλες οι ανωτέρω δαπάνες διατίθενται στο εσωτερικό και στην αλλοδαπή με απόδοση λογαριασμού και υποβολή σχετικών παραστατικών, μη αποκλειόμενης και της προπληρωμής.

6. Οι πληρωμές του παρόντος άρθρου, στο μεν εσωτερικό, υπόκεινται σε όλες τις υπέρ του Δημοσίου και τρίτων νόμιμες κρατήσεις, καθώς και στο κατά την εξόφληση τέλος χαρτοσήμου, στο δε εξωτερικό απαλλάσσονται κάθε υπέρ του Δημοσίου και οποιουδήποτε τρίτου κράτησης ή οποιασδήποτε άλλης επιβάρυνσης.

7. Στους ιδιώτες μεταφραστές - διερμηνείς που συνοδεύουν σε υπηρεσιακά ταξίδια τον Πρωθυπουργό, τον Υπουργό Εξωτερικών, τον Αναπληρωτή Υπουργό και τους Υφυπουργούς, καταβάλλονται τα ποσά που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

## **Άρθρο 243**

### **Δαπάνες απορρήτων αναγκών**

1. Στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών εγγράφεται ειδική πίστωση απορρήτων εθνικών αναγκών. Ως τέτοιες ανάγκες θεωρούνται αυτές που αποβλέπουν σε εξυπηρέτηση, αμέσως ή εμμέσως, της εξωτερικής πολιτικής του Κράτους και δεν μπορούν να γίνουν γνωστές χωρίς ζημία των συμφερόντων της χώρας. Για τις δαπάνες αυτές δεν αποδίδεται λογαριασμός.

2. Απαγορεύεται η διάθεση από την παραπάνω πίστωση οποιουδήποτε ποσού για άλλους σκοπούς, ιδίως για την παροχή επιμισθίων, αμοιβών ή αποζημιώσεων και για κάθε προσωπική παροχή προς υπαλλήλους ή όργανα του Κράτους. Οι κατά παράβαση των ορισμών του παρόντος εγκρίνοντες ή λαμβάνοντες τέτοιες παροχές καθίστανται εις ολόκληρον υπόχρεοι έναντι του Δημοσίου σε απόδοση των παρά την απαγόρευση πληρωθέντων.

3. Η πίστωση των απορρήτων εθνικών αναγκών διατίθεται για δαπάνες τόσο στο εσωτερικό όσο και στην αλλοδαπή.

4. Η διάθεση οποιουδήποτε ποσού από την πίστωση αυτή διενεργείται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη της Επιτροπής Ειδικών Δαπανών του άρθρου 109.

5. Οι πληρωμές του παρόντος άρθρου απαλλάσσονται από κάθε κράτηση υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων, καθώς και από το τέλος χαρτοσήμου κατά την εξόφληση.

## **Άρθρο 244**

### **Πάγια προκαταβολή**

1. Για την αντιμετώπιση των επείγουσας φύσης τακτικών δαπανών του Υπουργείου Εξωτερικών και των διπλωματικών αρχών συνιστάται σε αυτές πάγια προκαταβολή, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου περί δημοσίου λογιστικού.
2. Από την Πάγια προκαταβολή δύναται να προκαταβάλλονται, εν όλω ή εν μέρει, τακτικές δαπάνες των ως άνω αρχών, οι οποίες καθορίζονται με απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών, καθώς και κάθε άλλη τακτική δαπάνη, η οποία διατάσσεται, ειδικώς, από τον Υπουργό Εξωτερικών.
3. Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας ανατίθεται στους προϊσταμένους αυτών. Οι τελευταίοι έχουν τη δυνατότητα, με δική τους ευθύνη, να αναθέτουν τη διαχείριση σε έναν από τους υπηρετούντες σε αυτές υπαλλήλους.
4. Η κίνηση της πάγιας προκαταβολής διενεργείται με εντολή του Υπουργού Εξωτερικών ή των εξουσιοδοτημένων για την έγκριση δαπανών οργάνων.
5. Οι διαχειριστές υπέχουν τις ευθύνες και υποχρεώσεις των δημοσίων υπολόγων κατά τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού.

## **Άρθρο 245**

### **Προξενική Διαχείριση**

1. Υπόλογος της διαχείρισης των προξενικών εισπράξεων είναι ο εκάστοτε προϊστάμενος της έμμισθης διπλωματικής ή προξενικής Αρχής. Εφόσον λόγοι υπηρεσιακής ανάγκης το επιβάλλουν, επιτρέπεται η ανάθεση της διαχείρισης από τον προϊστάμενο της Αρχής στο νόμιμο αναπληρωτή του ή σε άλλο υπάλληλο της Αρχής με ιδιότητα μονίμου δημοσίου υπαλλήλου, μετά από προηγούμενη έγκριση της Γενικής Επιθεώρησης του Υπουργείου Εξωτερικών. Σε κάθε περίπτωση ο προϊστάμενος της Αρχής παραμένει υπόλογος της διαχείρισης. Στις περιπτώσεις των Πρεσβειών με Προξενικό Γραφείο ο οριζόμενος ως διευθύνων του προξενικού γραφείου καθίσταται και διαχειριστής των προξενικών εισπράξεων.
2. Οι διπλωματικές και προξενικές αρχές μπορούν, μετά από έγκριση του Υπουργού Εξωτερικών, να μεταφέρουν σε έτερη αρχή ή να προκαταβάλλουν εν όλω ή εν μέρει, με συμψηφισμό των προξενικών εισπράξεων, τακτικές δαπάνες από τις προβλεπόμενες στα οικεία άρθρα του παρόντος νόμου, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη, η οποία διατάσσεται ειδικώς από τον Υπουργό Εξωτερικών. Η παράβαση της υποχρέωσης για τη λήψη της έγκρισης του Υπουργού Εξωτερικών συνιστά το πειθαρχικό παράπτωμα της παράβασης υπαλληλικού καθήκοντος και τιμωρείται σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα και του παρόντος.

3. Ποσοστό ύψους 30% επί των αδιάθετων καθαρών εισπράξεων των προξενικών τελών και δικαιωμάτων εγγράφεται σε ύψος, κάθε Μάρτιο και Ιούνιο στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών προκειμένου να καλυφθούν δαπάνες ιδίως λειτουργικές, προμήθειες ηλεκτρονικού εξοπλισμού και δαπάνες μεταθέσεων, του Υπουργείου Εξωτερικών.

## **Άρθρο 246**

### **Υπηρεσιακά αυτοκίνητα**

1. Δικαιούνται χρήσης αυτοκινήτου, με οδηγό και με δαπάνες του Δημοσίου, στη μεν Κεντρική Υπηρεσία οι Γενικοί Γραμματείς, στη δε Εξωτερική Υπηρεσία, οι προϊστάμενοι των διπλωματικών αρχών. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών μπορεί να ορίζονται Γενικά Προξενεία και Προξενεία, οι προϊστάμενοι των οποίων δικαιούνται χρήσης υπηρεσιακού αυτοκινήτου.

2. Με απόφαση του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, με απόφαση του ΣΤ-Β' Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, που εκδίδεται μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της οικείας αρχής, επιτρέπεται, μετά από πενταετή τουλάχιστον χρήση, η εκποίηση αυτοκινήτου ή η απόκτηση με αγορά ή ανταλλαγή νέου με παράδοση στον πωλητή ή τρίτο με οποιαδήποτε έννομη σχέση του παλαιού αυτοκινήτου και συμψηφισμό της αξίας του στο τίμημα της αγοράς. Με απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών επιτρέπεται ο ανωτέρω συμψηφισμός και μετά από τριετή χρήση. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών επιτρέπεται η ανταλλαγή του παλαιού αυτοκινήτου με νέο, χωρίς επιβάρυνση του Δημοσίου, μετά από διετή χρήση. Επιτρέπεται, επίσης, η απόκτηση νέου αυτοκινήτου ή η αντικατάσταση παλαιού με σύμβαση χρηματοδοτικής μίσθωσης. Επιτρέπεται στην περίπτωση αυτή ο συνυπολογισμός της αξίας του παλαιού αυτοκινήτου. Πριν από την εκποίηση συντάσσεται πρωτόκολλο, στο οποίο αναφέρεται ο τύπος του αυτοκινήτου, οι αριθμοί κυκλοφορίας, πλαισίου και κινητήρα, το έτος κτήσης, η αρχική και η ενεστώσα αξία του και ο αριθμός καταχώρησης αυτού στο Βιβλίο Υλικού. Το πρωτόκολλο εγκρίνεται από το ΣΤ-Β' Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, η δε εκποίηση διενεργείται κατά τον προσφορότερο και πλέον συμφέροντα τρόπο. Το τίμημα από την εν λόγω εκποίηση, σε περίπτωση μη συμψηφισμού του με την αξία του νέου αυτοκινήτου, κατατίθεται, μετά την έκδοση σχετικού γραμματίου είσπραξης, σε λογαριασμό τραπέζης και εν συνεχεία αποστέλλεται με οιοδήποτε πρόσφορο μέσο τραπεζικής πληρωμής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία.

3. Η προμήθεια οχημάτων για τις ανάγκες των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας εξαιρείται από τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών με θέμα «Καθορισμός δικαιούχων χρήσης και ανώτατου ορίου κυβισμού κρατικών αυτοκινήτων και άλλες ρυθμίσεις σχετικές με τα κρατικά αυτοκίνητα».

## Άρθρο 247

### Δημόσιες Συμβάσεις

1. Οι προμήθειες, υπηρεσίες, μελέτες και έργα που αφορούν στις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τις δημόσιες συμβάσεις (ν. 4412/2016), μετά από απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.
2. Οι προμήθειες, οι υπηρεσίες, οι μελέτες και τα έργα που γίνονται στην Ελλάδα για λογαριασμό των Αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας, διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τις δημόσιες συμβάσεις, μετά από απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.
3. Οι προμήθειες, οι υπηρεσίες, οι μελέτες και τα έργα των παρ. 1 και 2 υπόκεινται στις νόμιμες υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.
4. Οι προμήθειες, οι υπηρεσίες, οι μελέτες και τα έργα που αφορούν στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας που εδρεύουν σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, διενεργούνται, μετά από έγκριση του Υπουργού Εξωτερικών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις που ισχύουν για το Δημόσιο, από τις διπλωματικές και τις προξενικές αρχές.
5. Δημόσιες συμβάσεις και διαγωνισμοί μελετών που ανατίθενται σύμφωνα με το άρθρο 15 του ν. 4412/2016, διενεργούνται μετά από απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, βάσει της οποίας ορίζονται οι διαδικασίες ανάθεσης και εκτέλεσης.
6. Οι προμήθειες, οι υπηρεσίες, οι μελέτες και τα έργα που αφορούν στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας που δεν εδρεύουν σε κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης διενεργούνται, εφόσον η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ δεν υπερβαίνει το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, με απευθείας ανάθεση από τις διπλωματικές και προξενικές αρχές, μετά από έγκριση του Υπουργού Εξωτερικών. Προμήθειες, υπηρεσίες, μελέτες και έργα πέραν του ανωτέρου ποσού, η εκτιμώμενη αξία των οποίων χωρίς ΦΠΑ δεν υπερβαίνει το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, διενεργούνται από τις διπλωματικές και τις προξενικές αρχές, μετά από έγκριση του Υπουργού Εξωτερικών, με συνοπτικό διαγωνισμό και λήψη τριών κατ' ελάχιστο προσφορών. Σε περίπτωση κατά την οποία η λήψη περισσότερων προσφορών είναι ανέφικτη, η εισήγηση των διπλωματικών και προξενικών αρχών φέρει ειδική προς τούτο αιτιολογία. Για προμήθειες, υπηρεσίες, μελέτες και έργα των οποίων η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης υπερβαίνει το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ χωρίς ΦΠΑ, διενεργείται διαγωνισμός σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.
7. Οι εκτελούμενες σύμφωνα με τις παρ. 4 και 6 προμήθειες, υπηρεσίες, μελέτες και έργα, απαλλάσσονται από κάθε κράτηση υπέρ του Δημοσίου και τρίτων.

8. Προς απόκτηση κατάλληλων οικημάτων για την εγκατάσταση των διπλωματικών και προξενικών αρχών, καθώς και για κατοικία των προϊσταμένων ή των λοιπών υπαλλήλων των αρχών αυτών, εφόσον δεν υπάρχουν ιδιόκτητα κτήρια ή τα υπάρχοντα ιδιόκτητα κτήρια είναι ακατάλληλα, οι Υπουργοί Εξωτερικών και Οικονομικών μπορούν, με κοινή τους απόφαση, είτε να συνάπτουν τοκοχρεωλυτικά δάνεια, για λογαριασμό του Κράτους, με ελληνικές ή ξένες τράπεζες ή και άλλο πιστωτικό ίδρυμα, παρέχοντας, εάν είναι ανάγκη, εμπράγματα ασφάλειες ή άλλες εγγυήσεις, είτε να εγκρίνουν, εάν τούτο κρίνεται συμφερότερο, την αγορά ή οικοδόμηση κτηρίων για τον παραπάνω σκοπό, με άμεση καταβολή από το Δημόσιο Ταμείο της σχετικής δαπάνης, ολικώς ή μερικώς. Σε περίπτωση μερικής καταβολής, μπορεί να συναφθεί δάνειο, με τους ανωτέρω όρους, για την κάλυψη του υπόλοιπου μέρους της δαπάνης. Επιτρέπεται, επίσης, η σύναψη, με όμοια απόφαση, σύμβασης χρηματοδοτικής μίσθωσης ακινήτου με ελληνική ή αλλοδαπή τράπεζα ή πιστωτικό ίδρυμα.

9. α. Σε κάθε διπλωματική και έμμισθη προξενική αρχή τηρείται, κατά τα οριζόμενα με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, Ηλεκτρονικό Βιβλίο Υλικού.

β. Η τήρηση του βιβλίου αυτού, καθώς και η συντήρηση του εν γένει υλικού, ανατίθεται στον προϊστάμενο, υπεύθυνο για τυχόν πλημμελή εγγραφή ή αδικαιολόγητη φθορά παντός αντικειμένου, καθώς και για κάθε απώλεια, είτε διευθύνει κάποια αρχή, είτε, προσωρινά, εκλήθη στη διεύθυνσή της. Κατά πάσα οριστική ή προσωρινή παραλαβή της υπηρεσίας, το Υπουργείο Εξωτερικών πρέπει να τηρείται, απαραίτητως, ενήμερο για κάθε, κατά την παράδοση, εμφανιζόμενη ασυμφωνία μεταξύ των εγγράφων και του υπάρχοντος εν γένει υλικού, του παραλαμβάνοντος υπέχοντος την αποκλειστική ευθύνη για κάθε τέτοια παράλειψη.

γ. Η κινητή περιουσία του Δημοσίου, πλην των αυτοκινήτων, που υπάρχει στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας εκποιείται, όταν υπόκειται σε φθορά ή πλεονάζει, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Ειδικώς ως προς τον πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό, κατά την εκποίησή του οφείλεται να τηρούνται οι πρόνοιες των κειμένων διατάξεων και κανονισμών της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, περί διασφάλισης της εμπιστευτικότητας της πληροφορίας και των προσωπικών δεδομένων και από τον προς εκποίηση εξοπλισμό να έχουν αφαιρεθεί και να μην περιλαμβάνονται σε αυτόν κατά την εκποίησή του, πάσης φύσεως αποθηκευτικά μέσα όπως σκληροί δίσκοι, μνήμες, κ.α. Ως προς τα αυτοκίνητα, ισχύουν οι κείμενες διατάξεις. Η εκποίηση γίνεται κατά τον τρόπο που κρίνει προσφορότερο και συμφερότερο ο προϊστάμενος της Αρχής, το δε τίμημα, μετά την έκδοση σχετικού γραμματίου είσπραξης, κατατίθεται σε χωριστό λογαριασμό τραπεζής, με πίστωση του προβλεπόμενου ειδικού κωδικού αριθμού.

δ. Της εκποίησης προηγείται πρωτόκολλο εκτίμησης των αντικειμένων, συντασσόμενο από τον προϊστάμενο και υποβαλλόμενο στο Υπουργείο Εξωτερικών προς έγκριση, όπου περιγράφεται, λεπτομερώς, το είδος του εκποιητέου αντικειμένου, η κατώτατη τιμή στην οποία τούτο μπορεί να εκποιηθεί και η συνολική αξία. Ο προϊστάμενος μπορεί να ζητεί πληροφορίες από ειδήμονες, οι οποίοι προσλαμβάνονται ως εκτιμητές.

ε. Η καταστροφή ή απόρριψη των άχρηστων εν γένει και μη εκπονήσιμων ειδών, από τα αναγραφόμενα στο Βιβλίο Υλικού, επιτρέπεται μετά από έγκριση της Κεντρικής Υπηρεσίας. Ειδικώς δε ως προς τα αναφερόμενα στην περίπτ. γ' του παρόντος μέσα αποθήκευσης της πληροφορίας, θα πρέπει να τηρούνται οι πρόνοιες των κειμένων διατάξεων διασφάλισης της πληροφορίας, περί εξυγίανσεως, καταστροφής και απόρριψης των μέσων αυτών. Αν τούτο δεν καθίσταται δυνατό, λόγω των κατά τόπους συνθηκών, τα αποθηκευτικά μέσα αυτά θα πρέπει να αποστέλλονται στην Κεντρική Υπηρεσία με συνοδευόμενο διπλωματικό ταχυδρομείο, προς εξυγίανση, καταστροφή και απόρριψη.

στ. Της καταστροφής ή απόρριψης προηγείται η σύνταξη από τον προϊστάμενο πρωτοκόλλου, στο οποίο περιγράφεται, λεπτομερώς, το αντικείμενο και βεβαιώνεται ότι ουδεμία μπορεί να έχει αγοραία αξία. Ο προϊστάμενος μπορεί και εν προκειμένω να ζητήσει τη γνώμη ειδικών. Καθόσον αφορά στα αποθηκευτικά μέσα των ανωτέρω περίπτ. γ' και ε', τα οποία αποτελούν εξαρτήματα του καταστρεφόμενου ή απορριπτόμενου αντικειμένου, θα πρέπει να γίνεται σαφής μνεία της τύχης τους (εξυγίανση, καταστροφή και απόρριψη τοπικώς ή αποστολή στην Κεντρική Υπηρεσία) κατά την περιγραφή του αντικειμένου. Η μνεία αυτή δεν απαλλάσσει από τη σύνταξη ειδικού πρωτοκόλλου καταστροφής διαβαθμισμένου υλικού, όπου αυτό προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

ζ. Μετά την έγκριση του ανωτέρω πρωτοκόλλου, ο προϊστάμενος οφείλει να αναφέρει στο Υπουργείο Εξωτερικών τη σχετική ενέργεια, καθώς και τη διαγραφή από το Βιβλίο Υλικού, προκειμένου η Κεντρική Υπηρεσία να μεριμνήσει για την αντίστοιχη διαγραφή και να συντάξει και να αποστείλει πρωτόκολλο εκποίησης, καταστροφής ή απόρριψης των αντικειμένων, τηρώντας τη διαδικασία της περίπτ. στ'.

## ΜΕΡΟΣ Ε΄ - ΤΕΛΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

### Άρθρο 248

#### **Κατάταξη υπάλληλων Κλάδων Διοικητικού Προξενικού, Επικοινωνιών και Πληροφορικής, Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης και Επιμελητών**

1. Οι υπάλληλοι των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού, Επικοινωνιών και Πληροφορικής, Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης και Επιμελητών, που υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, κατατάσσονται στον κατά περίπτωση προβλεπόμενο βαθμό και μέχρι το βαθμό του Τμηματάρχη Α΄ (εκτός του Κλάδου Επιμελητών) και με βάση το συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας. Στο συνολικό χρόνο πραγματικής υπηρεσίας δεν υπολογίζεται το μισό του πέραν της δεκαετίας χρόνου, που διανύθηκε σε Κλάδο κατώτερης κατηγορίας. Πλεονάζων χρόνος θεωρείται ότι διανύθηκε στο βαθμό κατάταξης.

Για την κατάταξη αυτή συνυπολογίζονται τα ακόλουθα:

α) Για τους αποφοίτους της ΕΣΔΔΑ, ως εισαγωγικός βαθμός λογίζεται ο βαθμός του Γραμματέα Α΄. Για τη βαθμολογική τους εξέλιξη προσμετράται ο χρόνος φοίτησης στη Σχολή, καθώς και ο χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας μέχρι την κατάταξη. Για τους αριστούχους προσμετράται ένα επιπλέον έτος.

β) Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος, ως εισαγωγικός βαθμός λογίζεται ο βαθμός του Γραμματέα Α΄. Για διδακτορικό δίπλωμα που αποκτήθηκε μετά τον διορισμό προσμετρώνται έξι (6) επιπλέον έτη.

γ) Για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου, ως εισαγωγικός βαθμός λογίζεται ο βαθμός του Γραμματέα Β΄. Για μεταπτυχιακό τίτλο που αποκτήθηκε μετά τον διορισμό προσμετρώνται δύο (2) επιπλέον έτη.

δ) Αν ο υπάλληλος κατέχει διδακτορικό δίπλωμα και μεταπτυχιακό τίτλο, για την κατάταξη λαμβάνεται υπόψη μόνο το διδακτορικό δίπλωμα. Αν ο υπάλληλος κατέχει περισσότερους του ενός μεταπτυχιακούς τίτλους, προσμετράται ένα (1) έτος για κάθε τίτλο πέραν του ενός.

Για την κατάταξη αυτή δεν υπολογίζονται:

α. ο χρόνος της αργίας είτε εξαιτίας ποινικής δίωξης που κατέληξε σε οποιαδήποτε καταδίκη είτε εξαιτίας πειθαρχικής δίωξης που κατέληξε σε πειθαρχική ποινή τουλάχιστον προστίμου αποδοχών τριών (3) μηνών,

β. ο χρόνος της αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα,

γ. ο χρόνος της προσωρινής παύσης,

δ. ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών που δεν αποτελεί χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας,

ε. ο χρόνος της αναστολής άσκησης καθηκόντων εφόσον στη συνέχεια ο υπάλληλος τέθηκε σε αργία,

στ. το χρονικό διάστημα κατά το οποίο στερήθηκε ο υπάλληλος το δικαίωμα για προαγωγή,

ζ. χρονικό διάστημα ίσο προς το μισό του απαιτούμενου προς προαγωγή χρόνου, σε περίπτωση επιβολής της πειθαρχικής ποινής του υποβιβασμού. Για την κατάταξη



εκδίδονται διαπιστωτικές πράξεις, που δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Κατά την υπηρεσία των υπαλλήλων στο εξωτερικό, το ποσοστό της Αποζημίωσης Υπηρεσίας Αλλοδαπής του:

α. Τμηματάρχη Α΄ και Β΄ αντιστοιχεί στο βαθμό του Συμβούλου Πρεσβείας Α΄ και Β΄ του Διπλωματικού Κλάδου,

β. Γραμματέα Α΄ και Β΄ αντιστοιχεί στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Α΄ και Β΄ του Διπλωματικού Κλάδου,

γ. Γραμματέας Γ΄ και Γραμματέας Δ΄ αντιστοιχεί στο βαθμό του Γραμματέα Πρεσβείας Γ΄ και του Ακόλουθου Πρεσβείας του Διπλωματικού Κλάδου.

3. Μέχρι διενέργειας των προαγωγών στον βαθμό Διευθυντή Β΄ των Κλάδων Διοικητικού Προξενικού και Επικοινωνιών και Πληροφορικής στις αντίστοιχες Διευθύνσεις και Τμήματα, δύνανται να προϊστανται υπάλληλοι με βαθμό Τμηματάρχη Α΄.

4. Το ποσοστό της αποζημίωσης υπηρεσίας αλλοδαπής του Διευθυντή Α΄ και Β΄ θα καθορισθεί με απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εξωτερικών.

5. Οι ήδη υπηρετούντες στην Εξωτερική Υπηρεσία με σύμβαση Μορφωτικοί Ακόλουθοι και Σύμβουλοι διατηρούν το υφιστάμενο συμβατικό καθεστώς τους, μέχρι τη με οποιονδήποτε τρόπο νόμιμη λήξη του.

## **Άρθρο 249**

### **Μεταβατικές διατάξεις για τις μεταφερόμενες υπηρεσίες και το προσωπικό του πρώην Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης**

1. Οι υπάλληλοι του πρώην Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης οι οποίοι μεταφέρθηκαν με τις οργανικές τους θέσεις στο Υπουργείο Εξωτερικών δυνάμει του π.δ. 81/2019 (Α΄ 119), εντάσσονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών στους εξής Κλάδους:

α) Στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ο οποίος συστήνεται στο Υπουργείο Εξωτερικών, όσοι υπάλληλοι υπάγονταν ήδη στον Κλάδο αυτόν.

Οι υπάλληλοι κατατάσσονται στις οργανικές θέσεις οι οποίες μεταφέρθηκαν, με τον βαθμό που ήδη κατέχουν.

Για τη μετέπειτα βαθμολογική τους εξέλιξη, καθώς και για τις μεταθέσεις τους, εφαρμόζονται οι διατάξεις του παρόντος που ισχύουν για τους υπαλλήλους του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού.

Τα Υπηρεσιακά και Πειθαρχικά Συμβούλια του Υπουργείου Εξωτερικών, όταν κρίνουν ζητήματα που αφορούν τους υπαλλήλους του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, συγκροτούνται με τη συμμετοχή εκπροσώπου του Κλάδου τους, όπου αυτή προβλέπεται στα αντίστοιχα άρθρα.

Οι υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, όταν υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, στελεχώνουν τις Διευθύνσεις της Β΄ Γενικής Διεύθυνσης, ασκούν τα καθήκοντα που ανάγονται στη λειτουργία και τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων αυτών και δύνανται να αναλαμβάνουν καθήκοντα Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Πολυμερών Οικονομικών Σχέσεων και Εμπορικής Πολιτικής. Όταν υπηρετούν στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας, τους ανατίθενται, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου τους, καθήκοντα όμοια με αυτά που ασκούν στην Κεντρική Υπηρεσία.

Προτού αιτηθούν τη μετάθεση ή απόσπασή τους, οφείλουν να υπηρετήσουν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών για χρονικό διάστημα τεσσάρων (4) ετών από τη δημοσίευση του παρόντος.

Κατά τα λοιπά, οι υπάλληλοι αυτής της κατηγορίας διατηρούν όλα τα μισθολογικά, συνταξιοδοτικά, ασφαλιστικά δικαιώματα, καθώς και τυχόν άλλες παροχές που είχαν στο Υπουργείο από το οποίο προέρχονται, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής διαφοράς στις αποδοχές τους.

β) Στον Κλάδο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, εφόσον διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137, και τα εξής ειδικά προσόντα:

βα. Απολυτήριο Λυκείου της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

ββ. Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.

Οι υπάλληλοι αυτής της κατηγορίας εντάσσονται με τον βαθμό τον οποίο κατέχουν και διατηρούν όλα τα μισθολογικά, συνταξιοδοτικά, ασφαλιστικά δικαιώματα, καθώς και τυχόν άλλες παροχές που είχαν στο Υπουργείο από το οποίο προέρχονται, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής διαφοράς στις αποδοχές τους.

γ) Για όσους υπαλλήλους είναι αδύνατη η ένταξη στους ανωτέρω κλάδους, λόγω έλλειψης των ειδικών προσόντων που απαιτούνται για τις θέσεις αυτές, συστήνονται προσωποπαγείς θέσεις οι οποίες καταργούνται με την, με οποιονδήποτε τρόπο, αποχώρηση των υπαλλήλων αυτών από το Υπουργείο Εξωτερικών.

2. α) Όλοι οι ανωτέρω υπάλληλοι των περίπτ. α΄, β΄ και γ΄ της προηγούμενης παραγράφου έχουν τη δυνατότητα να αιτηθούν τη μετάταξή τους στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του παρόντος νόμου και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης. Η αίτηση για τη μετάταξη υποβάλλεται με πρωτοβουλία του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από τη δημοσίευση του παρόντος. Η μετάταξη διενεργείται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Ανάπτυξης και Επενδύσεων, χωρίς γνώμη

Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Οι εν λόγω υπάλληλοι, κατά την επιστροφή τους, διατηρούν όλα τα μισθολογικά, συνταξιοδοτικά, ασφαλιστικά δικαιώματα, καθώς και τυχόν άλλες παροχές που είχαν πριν τη μεταφορά τους στο Υπουργείο Εξωτερικών, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής διαφοράς στις αποδοχές τους.

β) Ειδικά στους υπαλλήλους οι οποίοι υπάγονται στην περίπτ. α' της παρ. 1, δίδεται δυνατότητα να αιτηθούν την ένταξή τους στον Κλάδο Διοικητικού Προξενικού του Υπουργείου Εξωτερικών, εφόσον διαθέτουν και τα λοιπά ειδικά προσόντα, με αίτησή τους η οποία υποβάλλεται εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από τη δημοσίευση του παρόντος. Η ένταξή τους γίνεται με το βαθμό που κατέχουν, ενώ για τη μετέπειτα βαθμολογική τους εξέλιξη και τις μεταθέσεις τους εφαρμόζονται οι διατάξεις του παρόντος που ισχύουν για τους υπαλλήλους του Κλάδου Διοικητικού Προξενικού.

3. Υποθέσεις που εκκρεμούν στα Υπηρεσιακά και Πειθαρχικά Συμβούλια του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, για τους υπαλλήλους που μεταφέρθηκαν στο Υπουργείο Εξωτερικών, ολοκληρώνονται από τα Συμβούλια αυτά.

4. Υφιστάμενες, κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος, αποσπάσεις προσωπικού, καθώς και εκπαιδευτικές ή άλλης μορφής άδειες, δεν θίγονται με τις παρούσες διατάξεις. Οι υπάλληλοι που μεταφέρθηκαν στο Υπουργείο Εξωτερικών συνεχίζουν να συμμετέχουν νόμιμα στα συλλογικά όργανα στα οποία έχουν οριστεί, μέχρι την αντικατάστασή τους.

5. Το Τμήμα Διεθνών Χρηματοδοτικών Οργανισμών και Αναπτυξιακών Τραπεζών του πρώην Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, το οποίο μεταφέρθηκε ως σύνολο αρμοδιοτήτων, θέσεων και προσωπικού, στη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας του Υπουργείου Εξωτερικών με την παρ. 1 του άρθρου 3 του π.δ. 84/2019 (Α' 123), μεταφέρεται ως σύνολο αρμοδιοτήτων, θέσεων και προσωπικού στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων και συστήνεται ως αυτοτελής οργανική μονάδα σε επίπεδο Τμήματος, υπαγόμενη στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης. Οι δαπάνες λειτουργίας του Τμήματος Διεθνών Χρηματοδοτικών Οργανισμών και Αναπτυξιακών Τραπεζών βαρύνουν στο εξής τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, στον οποίο μεταφέρονται όλες οι σχετικές πιστώσεις για την κάλυψη εισφορών και λοιπών οικονομικών υποχρεώσεων προς Διεθνείς Οργανισμούς. Οι υπάλληλοι του εν λόγω Τμήματος, κατά την επιστροφή τους, διατηρούν όλα τα μισθολογικά, συνταξιοδοτικά, ασφαλιστικά δικαιώματα, καθώς και τυχόν άλλες παροχές που είχαν πριν τη μεταφορά τους στο Υπουργείο Εξωτερικών, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής διαφοράς στις αποδοχές τους.

6. Τα Τμήματα α) Ειδικών Καθεστώτων Εισαγωγών και β) Ειδικών Καθεστώτων Εξαγωγών, της πρώην Διεύθυνσης Εμπορικών Καθεστώτων και Μέτρων Άμυνας του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων (άρθρο 27 π.δ.147/2017), μεταφέρονται ως σύνολο αρμοδιοτήτων, θέσεων και προσωπικού στη Γενική Γραμματεία Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Εξωστρέφειας του Υπουργείου Εξωτερικών. Οι υπάλληλοι

που μεταφέρονται διατηρούν όλα τα μισθολογικά, συνταξιοδοτικά, ασφαλιστικά δικαιώματα, καθώς και τυχόν άλλες παροχές που είχαν στο Υπουργείο από το οποίο προέρχονται, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής διαφοράς στις αποδοχές τους. Οι ανωτέρω κατατάσσονται και εξελίσσονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 1, ενώ για όσους υπαλλήλους είναι αδύνατη η ένταξη στους Κλάδους Διοικητικού Προξενικού ή Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, λόγω έλλειψης των απαιτούμενων ειδικών προσόντων, συστήνονται προσωποπαγείς θέσεις, οι οποίες καταργούνται με την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρησή τους από το Υπουργείο Εξωτερικών. Και στους υπαλλήλους αυτούς εφαρμόζονται οι διατάξεις των παρ. 2, 3 και 4 του παρόντος.

## Άρθρο 250

### Μεταβατικές διατάξεις για τις υπηρεσίες και το προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας

1. Το προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού εντάσσεται στους αντίστοιχους κλάδους του Υπουργείου Εξωτερικών, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με την οποία γίνεται η κατάταξη σε βαθμό, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 248. Το προσωπικό που κατέχει προσωποπαγείς θέσεις και το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου που έχει τοποθετηθεί και υπηρετεί στις διευθύνσεις και στα τμήματα της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού, κατά τη δημοσίευση του παρόντος, διατηρεί τις θέσεις του, οι οποίες μεταφέρονται αυτοδικαίως στο Υπουργείο και μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις μόνιμων υπαλλήλων, οι οποίες εντάσσονται σε υφιστάμενους κλάδους. Η πράξη ένταξης του προσωπικού που υπηρετεί στις μετατρεπόμενες θέσεις γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με την οποία γίνεται η κατάταξη σε βαθμούς, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 248. Το προσωπικό αυτό διατηρεί όλα τα μισθολογικά, συνταξιοδοτικά, ασφαλιστικά δικαιώματα και τυχόν άλλες παροχές που είχε στη Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού από την οποία προήλθε.

2. Οι μεταφερόμενοι υπάλληλοι εντάσσονται στον Κλάδο Διοικητικού Προξενικού, στον Κλάδο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης και στον Κλάδο Επιμελητών, ως εξής:

α) Στον Κλάδο Διοικητικού Προξενικού, εφόσον διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137 και τα εξής ειδικά προσόντα:

αα. Πτυχίο Πανεπιστημίου ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

ββ. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας, εφόσον ήταν προσόν για τον αρχικό διορισμό τους στη Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού ή την ένταξή τους από το πρώην Ε.Ι.Υ.Α.Π.Ο.Ε. Για όσους δεν συνέτρεχε η προϋπόθεση αυτή, η κατοχή τίτλου γλωσσομάθειας πολύ καλής γνώσης της Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας, όπως ορίζεται από το ΑΣΕΠ. Όσοι δεν το κατέχουν, εξετάζονται στην πολύ καλή

γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας, εντός δύο ετών από την θέση σε ισχύ του παρόντος, με διαδικασία που καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εάν ο υπάλληλος αποτύχει στην εξέταση μετατρέπεται η θέση του σε προσωποπαγή η οποία καταργείται με την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του από το Υπουργείο Εξωτερικών

γγ. Πολύ καλή γνώση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα και υπηρεσίες διαδικτύου.

β) Στον Κλάδο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης, εφόσον διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137 και τα εξής ειδικά προσόντα:

αα. Απολυτήριο Λυκείου της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

ββ. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας, εφόσον ήταν προσόν για τον αρχικό διορισμό τους στη Γενική Γραμματεία Αποδήμου Ελληνισμού ή την ένταξή τους από το πρώην Ε.Ι.Υ.Α.Π.Ο.Ε. Για όσους δεν συνέτρεχε η προϋπόθεση αυτή, η κατοχή τίτλου γλωσσομάθειας πολύ καλής γνώσης της Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας, όπως ορίζεται από το ΑΣΕΠ. Όσοι δεν το κατέχουν, εξετάζονται στην πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας, εντός δύο ετών από την θέση σε ισχύ του παρόντος, με διαδικασία που καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Εάν ο υπάλληλος αποτύχει στην εξέταση μετατρέπεται η θέση του σε προσωποπαγή η οποία καταργείται με την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του από το Υπουργείο Εξωτερικών.

γγ. Πολύ καλή γνώση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα επεξεργασία κειμένου και αρχειοθέτηση

γ) Στον Κλάδο Επιμελητών εφόσον διαθέτουν, εκτός από τα γενικά προσόντα του άρθρου 137 και απολυτήριο Γυμνασίου ή απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου για όσους έχουν αποφοιτήσει μέχρι το 1980.

δ) Για όσους υπαλλήλους είναι αδύνατη η ένταξη στους ανωτέρω κλάδους, λόγω έλλειψης των ειδικών προσόντων που απαιτούνται για τις θέσεις αυτές, συστήνονται προσωποπαγείς θέσεις οι οποίες καταργούνται με την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων αυτών από το Υπουργείο Εξωτερικών.

3. Οι δικηγόροι που υπηρετούν με έμμισθη εντολή στη Γενική Γραμματεία Αποδήμου Ελληνισμού μεταφέρονται στη Γενική Γραμματεία Αποδήμου Ελληνισμού και Δημόσιας Διπλωματίας, διατηρώντας το εργασιακό, μισθολογικό, συνταξιοδοτικό και ασφαλιστικό καθεστώς που είχαν στη Γενική Γραμματεία Αποδήμου Ελληνισμού.

4. Η κυριότητα και κάθε άλλο εμπράγματο δικαίωμα επί του συνόλου της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Γενικής Γραμματείας Αποδήμου Ελληνισμού μεταφέρεται αυτοδικαίως από αυτήν στο Υπουργείο Εξωτερικών, χωρίς την τήρηση οποιουδήποτε τύπου, πράξης ή συμβολαίου και χωρίς αντάλλαγμα, με την επιφύλαξη των κειμένων διατάξεων περί δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών. Η αξιοποίηση, ιδίως

εκμίσθωση, εκποίηση, παραχώρηση με ή άνευ ανταλλάγματος και διαχείριση της ως άνω κινητής και ακίνητης περιουσίας πραγματοποιείται με αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών.

5. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Γραμματέων και Συμβούλων Επικοινωνίας εντάσσονται, αυτοδίκαια, στους βαθμούς του άρθρου 195, με εξαίρεση αυτούς του Ακόλουθου Επικοινωνίας και του Γραμματέα Επικοινωνίας Γ', οι οποίοι βαθμοί ισχύουν για τους διοριζόμενους στον κλάδο μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος. Η ένταξη γίνεται με βάση την υπ' αριθ. πρωτ. Ζ/3257/12.9.2019 Διαπιστωτική Πράξη του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, τις διαπιστωτικές πράξεις κατάταξης Α.Π. 14718/27.7.2016 για τους Συμβούλους Επικοινωνίας και Α.Π. 14719/27.7.2016 για τους Γραμματείς Επικοινωνίας, καθώς και τη διοικητική πράξη διορισμού αποφοίτων της ΚΕ' εκπαιδευτικής σειράς της ΕΣΔΔΑ Α.Π.:5456/209/3.4.2019.

6. Οι ήδη υπηρετούντες υπάλληλοι του Κλάδου Γραμματέων και Συμβούλων Επικοινωνίας, μη απόφοιτοι του Τμήματος Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) εντάσσονται στους αντίστοιχους βαθμούς και θέσεις του κλάδου Δημόσιας Διπλωματίας του άρθρου 195.

7. Υφιστάμενες αποσπάσεις προσωπικού, εκπαιδευτικές άδειες ή άλλης μορφής άδειες δεν θίγονται με τον παρόντα νόμο. Υφιστάμενες αποφάσεις, που δεν έχουν εκτελεστεί έως τη δημοσίευση του παρόντος, για μεταθέσεις Υπαλλήλων που δεν ανήκουν στον Κλάδο Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας ανακαλούνται από δημοσίευσης του παρόντος και παύουν να ισχύουν.

8. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Συμβούλων και Γραμματέων Επικοινωνίας έχουν τη δυνατότητα να αιτηθούν τη μετάταξή τους στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης κατά παρέκκλιση των διατάξεων του παρόντος νόμου και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης. Η αίτηση για τη μετάταξη υποβάλλεται με πρωτοβουλία του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από τη δημοσίευση του παρόντος. Η μετάταξη διενεργείται σε θέσεις Διοικητικού – Οικονομικού με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, χωρίς γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

9. Σύζυγοι υπηρετούντων σε Αρχές Εξωτερικού, οι οποίοι είναι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών και έχουν αποσπαστεί λόγω συνυπηρέτησης στο Γραφείο Δημόσιας Διπλωματίας ή σε άλλη Υπηρεσία Αρχής Εξωτερικού, όπου υπηρετεί ο/η σύζυγός τους, παραμένουν στη θέση στην οποία έχουν αποσπαστεί έως τη λήξη της θητείας των συζύγων τους.

10. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών καθορίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου.

## **Άρθρο 251**

## **Μεταβατικές διατάξεις για τη Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών, το προσωπικό αυτής και το σύστημα επίσημης μετάφρασης**

1. Από την έναρξη ισχύος του άρθρου 66 η Μεταφραστική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών καταργείται. Το αρχείο αυτής μεταφέρεται στο Υπουργείο Εξωτερικών.
2. Η έναρξη ισχύος του άρθρου 66, η έναρξη εφαρμογής του νέου συστήματος μετάφρασης και η κατάργηση της Μεταφραστικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών γίνεται σε τρεις (3) μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μέχρι τη συμπλήρωση του ανωτέρω χρονικού διαστήματος των τριών (3) μηνών εξακολουθεί να ισχύει το άρθρο 22 του «Οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών», περί Μεταφραστικής Υπηρεσίας, που έχει κυρωθεί με το ν. 3566/2007 (Α' 117), καθώς και κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη με βάση την οποία λειτουργεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος η υπηρεσία αυτή.
3. Το προσωπικό της Μεταφραστικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών που, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, κατέχει προσωποπαγείς θέσεις με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, σύμφωνα με την υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΠΔ/Β.1.1/15/οικ.15159/28.5.2013 απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Γ' 638), διατηρεί τις θέσεις του, οι οποίες μεταφέρονται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Εξωτερικών και μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις μόνιμων υπαλλήλων, οι οποίες εντάσσονται στον κλάδο Διοικητικής και Λογιστικής Υποστήριξης. Η πράξη ένταξης του προσωπικού που υπηρετεί στις μετατρέπομενες θέσεις γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, με την οποία γίνεται και η κατάταξη σε βαθμούς, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 248. Υφίσταται, επίσης, και μία (1) θέση, που έχει συσταθεί κατά τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 17 του ν. 2839/2000 (Α' 196). Οι υπηρετούντες σε προσωποπαγείς θέσεις, δύο (2) μόνιμοι μεταφραστές / διερμηνείς στην Κεντρική και στις Περιφερειακές Υπηρεσίες, εξακολουθούν να παραμένουν ως έχουν, μέχρι την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρησή τους από την Υπηρεσία. Στην Περιφερειακή Υπηρεσία Πολιτικών Υποθέσεων (Υ.Π.Υ.) του Υπουργείου Εξωτερικών, με έδρα την Ξάνθη, εξακολουθεί να υφίσταται μία (1) θέση μεταφραστή/διερμηνέα με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

## Άρθρο 252

### Γενικές μεταβατικές διατάξεις

1. Μέχρι την έκδοση των προβλεπόμενων από τον παρόντα νόμο προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών υπουργικών αποφάσεων, εξακολουθούν να ισχύουν τα διατάγματα και οι κανονιστικές υπουργικές αποφάσεις που εκδόθηκαν κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων του ν. 3566/2007, καθώς και όλες οι κανονιστικές πράξεις που καθορίζουν τη σύνθεση του προσωπικού των αρχών της εξωτερικής υπηρεσίας, συμπεριλαμβανομένων αυτών που περιήλθαν στο Υπουργείο Εξωτερικών με τα προεδρικά διατάγματα 81 και 84 του 2019, εξαιρουμένων τυχόν διατάξεων που αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος νόμου.

2. α. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο της Διπλωματικής Ακαδημίας, το οποίο λειτουργεί κατά την έναρξη του παρόντος νόμου, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του μέχρι την λήξη της θητείας του.

β. Η ισχύς του προβλεπόμενου στην περίπτ. β' της παρ. 6 του άρθρου 21 ειδικού προσόντος της άριστης γνώσης της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας για την εισαγωγή υποψηφίων Ακολουθών Πρεσβείας στη Διπλωματική Ακαδημία άρχεται από τις μεθεπόμενες από την έναρξη ισχύος του παρόντος εξετάσεις εισαγωγής. Έως τότε παραμένει σε ισχύ η προϋπόθεση του ειδικού προσόντος της άριστης γνώσης της αγγλικής και μίας από τις γλώσσες αραβική, γαλλική, γερμανική, ισπανική, κινεζική, ρωσική.

3. α. Τα Υπηρεσιακά και Πειθαρχικά Συμβούλια, που προβλέπονται από τον ν. 3566/2007 εξακολουθούν να λειτουργούν μέχρι τη συγκρότηση των αντίστοιχων Συμβουλίων, που προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος, οπότε και καταργούνται.

β. Στο νεοσύστατο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο μπορούν να εισαχθούν με ένσταση και οι αποφάσεις του πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου, για τις οποίες δεν είχε παρέλθει η προθεσμία των τριάντα (30) ημερών κατά τη δημοσίευση του παρόντος.

4. Οι ήδη υπηρετούντες στην Εξωτερική Υπηρεσία με σύμβαση Μορφωτικοί Ακόλουθοι και Σύμβουλοι διατηρούν το υφιστάμενο συμβατικό καθεστώς τους, μέχρι την καθ' οιονδήποτε τρόπο νόμιμη λήξη του.

5. Διατηρείται σε ισχύ η διάταξη της παρ. 7 του άρθρου 168 του ν. 3566/2007, σύμφωνα με την οποία το επί της οδού Ακαδημίας 1 και Βασ. Σοφίας στην Αθήνα κτήριο, στο οποίο στεγάζεται το Υπουργείο Εξωτερικών και το οποίο κατασκευάστηκε το έτος 1972 από το τέως Υπουργείο Δημοσίων Έργων, βάσει μελέτης νομίμως εγκεκριμένης από την τέως Περιφερειακή Διοίκηση Αττικής και Νήσων, θεωρείται νομίμως υφιστάμενο από την κατασκευή του.



6. α. Συστήνεται «Αυτοτελές Γραφείο Εκκρεμών Συμβάσεων πρώην ΥΔΑΣ» το οποίο είναι αρμόδιο για την εκκαθάριση των συμβάσεων της πρώην Υπηρεσίας Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (ΥΔΑΣ), ο δημοσιονομικός έλεγχος των οποίων δεν έχει ολοκληρωθεί.

β. Στο «Αυτοτελές Γραφείο Εκκρεμών Συμβάσεων πρώην ΥΔΑΣ» περιέρχονται οι συνδεδεμένες με το έργο της εκκαθάρισης αρμοδιότητες των Διευθύνσεων ΥΔΑΣ 1, ΥΔΑΣ 2, ΥΔΑΣ 3, ΥΔΑΣ 4, ΥΔΑΣ 5 και ΥΔΑΣ 6, όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα 9 έως 14 του π.δ. 224/2000 και σε κάθε άλλη σχετική διάταξη αυτού καθώς και στον ν. 2731/1999. Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται, ιδίως, η όχληση των αντισυμβαλλομένων, σε περίπτωση οφειλής τους προς την Υπηρεσία, η καταγγελία των σχετικών συμβάσεων, η κίνηση της διαδικασίας καταλογισμού των οφειλομένων, η σύνταξη χρηματικών καταλόγων και η αποστολή τους στις αρμόδιες ΔΟΥ, η προετοιμασία των απόψεων της Υπηρεσίας στις διαφορές που εκκρεμούν ενώπιον της Δικαιοσύνης, ο επανέλεγχος των εκκρεμών συμβάσεων και η συνεργασία με τα ελεγκτικά όργανα του Δημοσίου, προς υποβοήθηση του έργου τους. Στις Διευθύνσεις της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής παραμένουν, κατά λόγο αρμοδιότητας, το αρχείο των εκκρεμών και μη συμβάσεων της πρώην Υπηρεσίας Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας (ΥΔΑΣ), οι εγγυητικές επιστολές που βρίσκονται στην κατοχή της Υπηρεσίας και κάθε άλλο υλικό συνδεδεμένο με τη λειτουργία της πρώην ΥΔΑΣ.

γ. Του Γραφείου προΐσταται υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου.

δ. Το Γραφείο παύει να λειτουργεί και καταργείται όταν εκκαθαρισθεί το σύνολο των εκκρεμών συμβάσεων ή και νωρίτερα, με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται μετά από πρόταση του Υπουργού Εξωτερικών.

## **Άρθρο 253**

### **Συμβούλιο Απόδημου Ελληνισμού**

Το Συμβούλιο Απόδημου Ελληνισμού διέπεται από τις κάτωθι διατάξεις:

#### **Άρθρο Πρώτο**

##### **Ανασύσταση και Σκοποί του ΣΑΕ**

1. Το Συμβούλιο Απόδημου Ελληνισμού (ΣΑΕ), το οποίο προβλέπεται στο άρθρο 108 παρ. 2 του Συντάγματος και έχει ως αποστολή του την έκφραση όλων των δυνάμεων του παγκοσμίου Ελληνισμού, ανασυστήνεται με τον παρόντα νόμο, ως συμβουλευτικό

όργανο της Ελληνικής Πολιτείας για θέματα που αφορούν στον Απόδημο και Ομογενειακό Ελληνισμό.

2. Σκοποί του ΣΑΕ είναι, ιδίως:

- α) η γνώση, διατήρηση και προώθηση της ελληνικής γλώσσας, του ελληνικού πολιτισμού και του φιλελληνισμού,
- β) η μέριμνα, προαγωγή και αξιοποίηση των Ελλήνων που εργάζονται έξω από την επικράτεια,
- γ) η ενδυνάμωση και η εξωστρέφεια της εθνικής, πολιτισμικής και πολιτιστικής ταυτότητας του Ελληνισμού,
- δ) η προαγωγή των συμφερόντων και η προσέλκυση επενδύσεων,
- ε) η σύσφιγξη των δεσμών του παγκοσμίου Ελληνισμού, τόσο του αποδήμου και ομογενειακού, όσο και με την μητέρα Πατρίδα.

Άρθρο Δεύτερο

Σύνθεση - Συγκρότηση - Όργανα του ΣΑΕ

1. Στο Συμβούλιο Απόδημου Ελληνισμού συμμετέχουν εκπρόσωποι του απόδημου και ομογενειακού Ελληνισμού ανά Περιφέρεια.

Οι Περιφέρειες από τις οποίες εκλέγονται οι εκπρόσωποι στο ΣΑΕ είναι:

- α) Περιφέρεια Καναδά,
- β) Περιφέρεια Η.Π.Α.,
- γ) Περιφέρεια Χωρών Κεντρικής και Νοτίου Αμερικής,
- δ) Περιφέρεια Χωρών Ευρώπης,
- ε) Περιφέρεια Χωρών της Παρευξείνιας Ζώνης και Κεντρικής Ασίας,
- στ) Περιφέρεια Χωρών Ωκεανίας – Άπω Ανατολής και
- ζ) Περιφέρεια Χωρών Αφρικής – Εγγύς & Μέσης Ανατολής.

2. Οι εκπρόσωποι του απόδημου και ομογενειακού Ελληνισμού ανά Περιφέρεια εκλέγονται μέσω εσωτερικών διαδικασιών του απόδημου και ομογενειακού Ελληνισμού, που διενεργούνται από τις αντιπροσωπευτικές τους οργανώσεις. Ο αριθμός των εκπροσώπων του απόδημου και ομογενειακού ελληνισμού στο ΣΑΕ ανά Περιφέρεια καθορίζεται βάσει πληθυσμιακής κατανομής, ως εξής:

- α) Περιφέρεια Καναδά: Έξι εκπρόσωποι,

- β) Περιφέρεια Η.Π.Α.: Δέκα εκπρόσωποι,
- γ) Περιφέρεια χωρών Κεντρικής και Νοτίου Αμερικής: Πέντε εκπρόσωποι,
- δ) Περιφέρεια χωρών Ευρώπης: Εννέα εκπρόσωποι,
- ε) Περιφέρεια χωρών της Παρευξείνιας Ζώνης και Κεντρικής Ασίας: Έξι εκπρόσωποι,
- στ) Περιφέρεια χωρών Ωκεανίας – Άπω Ανατολής: Εννέα εκπρόσωποι,
- ζ) Περιφέρεια χωρών Αφρικής – Εγγύς/Μέσης Ανατολής: Πέντε εκπρόσωποι.

3. Η δομή του ΣΑΕ σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο καθορίζεται με εσωτερικές διαδικασίες που διενεργούνται από τον απόδημο και ομογενειακό Ελληνισμό.

4. α. Όργανα του ΣΑΕ είναι το Προεδρείο, η Γενική Συνέλευση και λοιπά όργανα, όπως αυτά προβλέπονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΣΑΕ.

β. Το Προεδρείο εκπροσωπεί το ΣΑΕ και ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΣΑΕ. Με τον Κανονισμό ορίζονται, επίσης, ο αριθμός, η σύνθεση και η διαδικασία εκλογής των μελών του Προεδρείου.

γ. Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο του ΣΑΕ και ασκεί τις αρμοδιότητες για τις οποίες δεν προβλέπει διαφορετικά ο Κανονισμός Λειτουργίας του ΣΑΕ. Στη Γενική Συνέλευση συμμετέχουν ως τακτικά μέλη με δικαίωμα ψήφου οι εκπρόσωποι των Περιφερειών της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού.

5. α. Για να συγκροτηθεί για πρώτη φορά η Γενική Συνέλευση πρέπει να έχουν ορισθεί και επισήμως γνωστοποιηθεί τουλάχιστον τριάντα (30) μέλη της από τέσσερις (4) τουλάχιστον Περιφέρειες. Το γεγονός αυτό πιστοποιεί με απόφασή της η Ειδική Μόνιμη Επιτροπή Ελληνισμού της Διασποράς της Βουλής των Ελλήνων, η οποία έχει αρμοδιότητα να κρίνει και επί της αντιπροσωπευτικότητας της διαδικασίας επιλογής, βάσει στοιχείων που προσκομίζουν, σε περίπτωση αμφισβήτησης, οι αρμόδιες διπλωματικές και προξενικές Αρχές.

β. Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται την πρώτη φορά από τον Πρόεδρο της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Ελληνισμού της Διασποράς της Βουλής των Ελλήνων εντός τριμήνου από την απόφαση του προηγούμενου εδαφίου. Στην πρώτη συνεδρίασή της εκλέγει τον Πρόεδρό της και αποφασίζει τον Προσωρινό Κανονισμό Λειτουργίας της, μέχρις ότου ψηφιστεί ο επίσημος Κανονισμός Λειτουργίας του ΣΑΕ.

6. Λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού ορίζονται με προεδρικό διάταγμα, κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εξωτερικών και γνώμης της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Ελληνισμού της Διασποράς της Βουλής των Ελλήνων. Μετά τη συγκρότηση της Γενικής Συνέλευσης, η τροποποίηση του Προεδρικού αυτού Διατάγματος γίνεται κατόπιν εισήγησης της τελευταίας.

## Άρθρο Τρίτο

### Γενική Συνέλευση - Επωνυμία ΓΣ - Έδρα

1. α. Η Γενική Συνέλευση του ΣΑΕ φέρει την επωνυμία «το Κοινόν του Απόδημου Ελληνισμού», στο εξής «το Κοινόν» και έχει έδρα τη Θεσσαλονίκη.

β. Ο αριθμός, ο χρόνος και ο τρόπος των συνεδριάσεων του «Κοινού», μετά την πρώτη σύγκλησή του, καθορίζονται από το ίδιο, βάσει των προβλέψεων του Κανονισμού Λειτουργίας που θα καταρτίσει.

γ. Γραμματειακή υποστήριξη στο «Κοινόν» παρέχει η Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού & Δημόσιας Διπλωματίας, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν την προγραμματιζόμενη συνεδρίασή του.

2. Το «Κοινόν» μπορεί να συγκαλείται εκτάκτως και από τον Υπουργό Εξωτερικών για ενημέρωση ή διαβούλευση επί θεμάτων εθνικού ενδιαφέροντος. Στην περίπτωση αυτή, η γραμματειακή υποστήριξη παρέχεται από τη Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού & Δημόσιας Διπλωματίας.

3. Στις συνεδριάσεις του «Κοινού» μπορεί να συμμετέχουν ως μέλη χωρίς δικαίωμα ψήφου:

α. Προσωπικότητες του Απόδημου Ελληνισμού, οι οποίες διαπρέπουν στον πολιτειακό, επιστημονικό, επιχειρηματικό, τεχνολογικό, στρατιωτικό, εκκλησιαστικό, πολιτιστικό και κοινωνικό τομέα. Οι ανωτέρω προτείνονται από την Ειδική Μόνιμη Επιτροπή Ελληνισμού της Διασποράς της Βουλής των Ελλήνων και την Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού & Δημόσιας Διπλωματίας. Η επιλογή τους γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Προεδρείου της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Ελληνισμού της Διασποράς της Βουλής των Ελλήνων.

β. Προσωπικότητες διακεκριμένες που, αν και δεν έχουν ελληνική καταγωγή, έχουν διακριθεί i) για την έμπρακτη προάσπιση των ελληνικών εθνικών θεμάτων και ii) για την συμβολή τους στην προώθηση του ελληνικού πολιτισμού, αναγνωριζομένης της διαχρονικής προσφοράς του φιλελληνικού κινήματος ανά τον κόσμο. Η επιλογή τους γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μετά από γνώμη του Προεδρείου της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Ελληνισμού της Διασποράς της Βουλής των Ελλήνων.

γ. Ένας εκπρόσωπος του Οικουμενικού Πατριαρχείου και ένας εκπρόσωπος κάθε Πρεσβυγενούς Πατριαρχείου, οι οποίοι ορίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών, μετά από εισήγηση του Οικουμενικού Πατριάρχη ή του οικείου Πατριάρχη.

δ. Εκπρόσωποι των ΠΟΜΑΚ/ ΠΣΕΚΑ που ορίζονται από τον Υπουργό Εξωτερικών, μετά από εισήγηση των τελευταίων. Το σύνολο των μελών της παραγράφου αυτής δεν μπορεί να υπερβαίνει το ήμισυ των τακτικών μελών της Γενικής Συνέλευσης.

4. Το «Κοινόν» αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των τακτικών μελών του και, οπωσδήποτε με όχι λιγότερες από εικοσιέξι (26) ψήφους, τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΣΑΕ. Με τον Κανονισμό ρυθμίζονται όλα τα θέματα για τα οποία δεν προβλέπει ειδικά ο νόμος, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού της διαδικασίας εκλογής των εκπροσώπων στο ΣΑΕ, των αρμοδιοτήτων και της λειτουργίας του Προεδρείου και του «Κοινού».

5. Για κάθε θέμα σχετικό με τη λειτουργία του «Κοινού», που δεν ρυθμίζει ο Κανονισμός Λειτουργίας του ΣΑΕ ή ο νόμος αυτός, εφαρμόζονται αναλόγως οι γενικές διατάξεις περί σωματείων.

#### Άρθρο Τέταρτο

##### Πόροι του ΣΑΕ

Το ΣΑΕ λειτουργεί με ιδίους πόρους, όπως ορίζει ο Κανονισμός Λειτουργίας του.

#### Άρθρο Πέμπτο

##### Ασυμβίβαστα

1. Η ιδιότητα του εκλεγμένου εκπροσώπου στο ΣΑΕ είναι ασυμβίβαστη με τα έργα ή την ιδιότητα μέλους (τακτικού ή αναπληρωματικού) του διοικητικού συμβουλίου οιασδήποτε μορφής νομικού προσώπου της ημεδαπής, το οποία επιχορηγείται εν όλω ή εν μέρει από το ΣΑΕ ή ενισχύεται οικονομικά καθ' οιονδήποτε τρόπο από αυτό.

2. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η συμμετοχή του σε προσωρινή διοίκηση (διορισμένη με δικαστική απόφαση και σε εκτέλεση αυτής) νομικού προσώπου της ημεδαπής, το οποίο επιχορηγείται εν όλω ή εν μέρει, ή ενισχύεται οικονομικά καθ' οιονδήποτε τρόπο από το ΣΑΕ.

#### **Άρθρο 254**

##### **Ρύθμιση θεμάτων Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Ανθρωπιστικής Βοήθειας**

**Ι. ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ / ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ**

## Άρθρο Πρώτο

### Αντικείμενο

Με τις διατάξεις του παρόντος ορίζονται η αναπτυξιακή συνεργασία και η παροχή ανθρωπιστικής βοήθειας, οι οποίες χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή / και φορείς της γενικής κυβέρνησης, της κοινωνίας των πολιτών, ιδιωτικούς φορείς και υπερεθνικούς θεσμούς, στο πλαίσιο των διεθνών δεσμεύσεων που έχει αναλάβει η χώρα.

## Άρθρο Δεύτερο

### Βασικοί Ορισμοί

α) Αναπτυξιακή συνεργασία, κατά την έννοια του παρόντος, είναι η δέσμη δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από τις πηγές του άρθρου πρώτου και αποσκοπούν στο να συμβάλουν στην οικονομική, κοινωνική και περιβαλλοντική ανάπτυξη των αναπτυσσομένων χωρών, καθώς και στην καταπολέμηση της φτώχειας, εντός του πλαισίου που θέτουν η Ατζέντα 2030 των Ηνωμένων Εθνών για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη και οι Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΣΒΑ). Η αναπτυξιακή συνεργασία περιλαμβάνει τεχνικά έργα, εκπαιδευτικές δραστηριότητες, επιστημονικές αναλύσεις, μεταφορά τεχνογνωσίας και επιχειρησιακές δράσεις στις αποδέκτριες χώρες.

β) Η εθνική ανθρωπιστική βοήθεια, υπό την έννοια του παρόντος, περιλαμβάνει δράσεις πρόληψης των καταστροφών, ανοικοδόμησης και ανακούφισης, συντονισμό αρωγής, επισιτιστική βοήθεια καθώς και πάσα μορφή κατεπείγουσας βοήθειας, η οποία διατίθεται για την ανακούφιση πληγέντων πληθυσμών σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών και κρίσεων, που προέρχονται από ανθρώπινη ή φυσική αιτία.

γ) Επίσημη αναπτυξιακή βοήθεια (ODA- Official Development Aid – στο εξής ΕΑΒ), υπό την έννοια του παρόντος, είναι οι ροές προς χώρες και εδάφη του υφισταμένου καταλόγου Δικαιούχων ΕΑΒ της Επιτροπής Αναπτυξιακής Συνεργασίας (Development Assistance Committee, DAC) του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) και προς πολυμερείς αναπτυξιακούς φορείς που παρέχονται από φορείς της γενικής κυβέρνησης. Οι συναλλαγές ροών που παρέχονται από τους ανωτέρω φορείς α) έχουν ως κύριο στόχο την προαγωγή της οικονομικής ανάπτυξης και ευημερίας των αποδεκτριών χωρών και β) έχουν παραχωρητικό χαρακτήρα και φέρουν το στοιχείο της δωρεάς συμφώνως προς τις προδιαγραφές της DAC/ΟΟΣΑ.

δ) Φορείς της κοινωνίας των πολιτών, υπό την έννοια του παρόντος, είναι κυρίως, Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (ΜΚΟ), Σωματεία, Ιδρύματα, αστικές μη κερδοσκοπικές εταιρείες και Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, που έχουν ως αντικείμενο, κατά τις διατάξεις του καταστατικού τους, την υλοποίηση δραστηριοτήτων, σχετικών με τις αρχές και τους στόχους της διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας. Οι φορείς της κοινωνίας των πολιτών οφείλουν να διαθέτουν δομή, που να εγγυάται ικανοποιητικώς

τη δυνατότητα εκπλήρωσης των στόχων τους. Οι ως άνω φορείς οφείλουν να έχουν την κύρια εγκατάστασή τους ή την καταστατική τους έδρα στην Ελλάδα, ενώ σε περίπτωση διεθνών φορέων οφείλουν να διαθέτουν πλήρως λειτουργικά παραρτήματα εντός Ελλάδας, με κατ' ελάχιστον τετραετή παρουσία.

ε) Ιδιωτικοί φορείς, υπό την έννοια του παρόντος, είναι επιχειρήσεις και έτεροι φορείς του ιδιωτικού τομέα, i) η κυριότητα των οποίων ανήκει κατά πλειοψηφία σε ιδιώτες. Ο όρος περιλαμβάνει, ενδεικτικώς, χρηματοπιστωτικούς θεσμούς, πολυεθνικές εταιρείες, μικρομεσαίες επιχειρήσεις, συνεταιρισμούς και μεμονωμένους επιχειρηματίες ii) που έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους-μέλους της Ε.Ε. ή του Ε.Ο.Χ., iii) που έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή τους ή την καταστατική τους έδρα στο εσωτερικό της Ε.Ε. ή κράτους – μέλους του Ε.Ο.Χ., iv) που διαθέτουν διακριτό προϋπολογισμό ή αυτοτελείς κωδικούς σε αυτόν για την πραγματοποίηση δράσεων εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, αποδεδειγμένη εμπειρία στον τομέα αυτό και κατάλληλη οργανωτική δομή και v) που επιθυμούν να συμβάλουν στην υλοποίηση εθνικών δράσεων αναπτυξιακής συνεργασίας.

στ) Διμερής βοήθεια, υπό την έννοια του παρόντος, είναι το σύνολο των πόρων που διαθέτει η δωρήτρια χώρα προς όφελος των αποδεκτριών. Συγκεκριμένα: i) οι συναλλαγές ροών αναπτυξιακής βοήθειας απευθείας μεταξύ της δωρήτριας και της αποδέκτριας χώρας ii) οι συναλλαγές με φορείς της κοινωνίας των πολιτών, που δραστηριοποιούνται στην ανάπτυξη iii) άλλες συναλλαγές ροών, σχετιζόμενες με την υποβοήθηση της ανάπτυξης, όπως οι επιδοτήσεις επιτοκίου, οι δαπάνες για την προαγωγή ευαισθητοποίησης της κοινής γνώμης σχετικά με την ανάπτυξη, η αναδιάρθρωση χρέους και το διοικητικό κόστος.

ζ) Πολυμερής βοήθεια, υπό την έννοια του παρόντος, είναι οι εισφορές που καταβάλλονται σε δικαιούχο φορέα, ο οποίος i) πραγματοποιεί το σύνολο ή μέρος των δραστηριοτήτων του υπέρ της ανάπτυξης ii) αποτελεί διεθνή επιτροπή, φορέα ή οργανισμό, τα μέλη του οποίου είναι κυβερνήσεις ή ένα ταμείο, διαχειριζόμενο αυτόνομα από μία διεθνή επιτροπή και iii) συγκεντρώνει εισφορές, οι οποίες στη συνέχεια χάνουν την ταυτότητά τους και καθίστανται αναπόσπαστο μέρος των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων του φορέα

η) Στοχευμένη πολυμερής βοήθεια, υπό την έννοια του παρόντος, είναι αυτή που χορηγείται μέσω διεθνούς οργανισμού και όπου ο δωρητής ελέγχει ουσιαστικά τη διάθεση των κονδυλίων, μέσω του προσδιορισμού του δικαιούχου ή άλλων πτυχών της εκταμίευσης, όπως για παράδειγμα του σκοπού, των όρων, του συνολικού ποσού ή της εκ νέου χρησιμοποίησης τυχόν υπολοίπων.

### Άρθρο Τρίτο

#### Εθνική Πολιτική Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας

1. Η ελληνική πολιτική Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας είναι δομημένη σε δύο άξονες προτεραιότητας, ήτοι:

i) τον γεωγραφικό: η ελληνική αναπτυξιακή βοήθεια κατευθύνεται πρωτίστως, αν και όχι αποκλειστικώς, στις γεωγραφικές περιοχές των Βαλκανίων, της Μέσης Ανατολής και Βορείου Αφρικής, του Καυκάσου, της Κεντρικής Ασίας, της Υποσαχάριας Αφρικής και χώρες με εκτενή νησιωτικά συμπλέγματα και

ii) τον τομεακό, ο οποίος περιλαμβάνει

A. Κάθετες προτεραιότητες

α) Συμβολή στην εξάλειψη της φτώχειας και της πείνας

β) Υγεία

γ) Παιδεία / καταπολέμηση αναλφαβητισμού

δ) Προαγωγή της οικονομικής ανάπτυξης και του βιώσιμου χαρακτήρα αυτής στις αναπτυσσόμενες χώρες και

B. Οριζόντιες Προτεραιότητες

α) Περιβάλλον / κλιματική αλλαγή

β) Χρηστή διακυβέρνηση, ενίσχυση των δημοκρατικών θεσμών και του κράτους δικαίου, ενίσχυση της διαφάνειας

γ) Ισότητα των φύλων και

δ) Ειρήνη / ασφάλεια

2. Οι θεμελιώδεις αρχές που διέπουν την πολιτική αναπτυξιακής συνεργασίας της Ελλάδας είναι:

α) Η διαφάνεια στη διαχείριση

β) Η αποτελεσματικότητα της χορηγούμενης βοήθειας

γ) Η προώθηση της κυριότητας της επωφελούμενης αναπτυσσόμενης χώρας επί των υλοποιούμενων δράσεων ή των αποτελεσμάτων τους

δ) Η βιωσιμότητα των προγραμμάτων και δράσεων

ε) Η συμβατότητα των προγραμμάτων και δράσεων με τις εθνικές προτεραιότητες και τις διεθνείς υποχρεώσεις και δεσμεύσεις της χώρας

στ) Η προβολή και δημοσιότητα των δράσεων και έργων της ελληνικής επίσημης αναπτυξιακής βοήθειας.



3. Κατά τον σχεδιασμό της ελληνικής πολιτικής αναπτυξιακής συνεργασίας λαμβάνονται υπόψη:

α) Η συμβολή των αναπτυξιακών έργων, πρωτοβουλιών και δράσεων στην προώθηση της επίτευξης των Σ.Β.Α., σε συνάφεια με τις διεθνείς συμβατικές δεσμεύσεις της χώρας στο πλαίσιο του Ο.Η.Ε., της Ε.Ε., της DAC/ΟΟΣΑ και άλλων διεθνών Οργανισμών με σχετικό αντικείμενο

β) Η αποτελεσματικότητα και συνοχή μεταξύ των δράσεων αναπτυξιακής και ανθρωπιστικής βοήθειας και

γ) Η προβολή της συνεισφοράς της χώρας και των αποτελεσμάτων της σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.

4. Η ελληνική αναπτυξιακή συνεργασία υλοποιείται μέσω συνεργασιών με

α) κυβερνήσεις των χωρών προτεραιότητας

β) διεθνείς Οργανισμούς, παγκόσμιους ή περιφερειακούς, αναπτυξιακές τράπεζες και διεθνή ταμεία

γ) φορείς της γενικής κυβέρνησης

δ) φορείς της κοινωνίας των πολιτών

ε) φορείς του ιδιωτικού τομέα και επιχειρήσεις

στ) μεμονωμένους δωρητές

## Άρθρο Τέταρτο

### Εθνική Ανθρωπιστική Βοήθεια

1. Η ανθρωπιστική βοήθεια, κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο Δεύτερο, συνίσταται, κυρίως, στην επείγουσα αποστολή ιατροφαρμακευτικού υλικού, ειδών πρώτης ανάγκης και υλικού σίτισης σε πληγείσες περιοχές, στη συμμετοχή σε επιχειρήσεις διάσωσης δια της επί τόπου αποστολής σωστικών συνεργείων με τον κατάλληλο εξοπλισμό, στην υλοποίηση δράσεων/έργων σε περιοχές όπου υφίσταται ανάγκη άμεσης παροχής βοήθειας, σε εργασίες αποκατάστασης δομών και υποδομών και σε χρηματικές συνεισφορές.

2. Η ανθρωπιστική βοήθεια χορηγείται βάσει των συστάσεων / κατευθύνσεων της DAC ΟΟΣΑ. Υλοποιείται: α) διμερώς, με αποδέκτη τις κυβερνήσεις των πληγείσων χωρών και β) πολυμερώς, στοχευμένα ή μη, μέσω διεθνών, παγκόσμιων ή περιφερειακών οργανισμών, άλλων δωρητών, αναπτυξιακών τραπεζών και διεθνών ταμείων. Στην τελευταία περίπτωση και εφόσον πρόκειται περί χρηματοδοτικής βοήθειας, η Μονάδα

Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής δύναται να συνάπτει συμβάσεις με τους εν λόγω φορείς, καθορίζουσες τους όρους υλοποίησής της.

3. Για την κατεπείγουσα ανθρωπιστική βοήθεια, τη χορηγούμενη για λόγους έκτακτης ανάγκης, προς αντιμετώπιση περιβαλλοντικών καταστροφών ή σοβαρών περιβαλλοντικών κινδύνων στην αλλοδαπή, η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής του Υπουργείου Εξωτερικών δύναται να δημοσιεύει ειδική / έκτακτη πρόσκληση ενδιαφέροντος, πέραν της γενικής του Άρθρου Έκτου, για την υποβολή, εκ μέρους εγγεγραμμένων στο Ειδικό Μητρώο φορέων της κοινωνίας των πολιτών, ιδιωτικών φορέων και επιχειρήσεων, προτάσεων υλοποίησης δράσεων προς την κατεύθυνση αυτή.

## Άρθρο Πέμπτο

### Επίσημη Αναπτυξιακή Βοήθεια

1. Στο πλαίσιο των διεθνών δεσμεύσεων και υποχρεώσεών της και σε συνάρτηση με τις προτεραιότητες της εξωτερικής της πολιτικής, η Ελλάδα διαθέτει σε ετήσια βάση πόρους για τη βιώσιμη ανάπτυξη αναπτυσσόμενων χωρών, σε διμερές ή / και πολυμερές επίπεδο, στοχευμένα ή μη.

2. Η αναπτυξιακή βοήθεια λαμβάνει τη μορφή α) προσφοράς υλικών ή ανθρώπινων πόρων και β) χρηματοδοτικής βοήθειας.

α) Η προσφορά υλικών ή ανθρώπινων πόρων συνίσταται σε κάθε δραστηριότητα που έχει ως σκοπό την εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού της αποδέκτριας χώρας, βελτιώνοντας κατ' αυτόν τον τρόπο το επίπεδο κατάρτισής του, τα προσόντα και τις δεξιότητές του, ιδίως σε τομείς όπως ο θεσμικός, ο διοικητικός, ο οικονομικός, ο κατασκευαστικός, ο υγειονομικός, ο κοινωνικός, ο πολιτιστικός, ο εκπαιδευτικός ή ο επιστημονικός.

β) Η χρηματοδοτική βοήθεια υλοποιείται μέσω εισφορών σε διεθνείς, παγκόσμιους ή περιφερειακούς οργανισμούς, αναπτυξιακές τράπεζες και διεθνή ταμεία, μέσω χρηματοδότησης ή συγχρηματοδότησης δράσεων/έργων αναπτυξιακής βοήθειας στις αναπτυσσόμενες χώρες όπως και μέσω συμφωνιών ελάφρυνσης ή διαγραφής χρέους, δωρεών, δανείων ή άλλων μεθόδων οικονομικής ενίσχυσης των αποδεκτριών χωρών.

3. Οι δράσεις/έργα δύνανται να υλοποιούνται από i) τη Μονάδα Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής του Υπουργείου Εξωτερικών ii) φορείς της γενικής κυβέρνησης iii) φορείς της κοινωνίας των πολιτών iv) αρμόδιες Αρχές της αποδέκτριας χώρας, για δράσεις και έργα που υλοποιούνται βάσει διακρατικής συμφωνίας v) επίσημους φορείς αναπτυξιακής συνεργασίας τρίτων χωρών ή διεθνών οργανισμών, σε περιπτώσεις συγχρηματοδότησης προγραμμάτων ή αντιπροσωπευτικής συνεργασίας και vi) ιδιωτικούς φορείς και επιχειρήσεις. Η συμμετοχή της Ελλάδας σε προγράμματα της υπό v) περίπτωσης, επιλέγεται ιδιαίτερος σε περιπτώσεις όπου η προσβασιμότητα

της σε συγκεκριμένες γεωγραφικές περιοχές είναι περιορισμένη. Η πολυμερής βοήθεια προς τις αποδέκτριες χώρες, στοχευμένη ή μη, διατίθεται μέσω συνεισφορών σε διεθνείς οργανισμούς, παγκόσμιους και περιφερειακούς, αναπτυξιακές τράπεζες και διεθνή ταμεία. Στην τελευταία περίπτωση και εφόσον πρόκειται περί χρηματοδοτικής βοήθειας, η Μονάδα Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής δύναται να συνάπτει συμβάσεις με τους εν λόγω φορείς, καθορίζουσες τους όρους υλοποίησής της. Προκειμένου να επιτευχθεί καλύτερη κατανομή του αναπτυξιακού έργου στην τοπική κοινωνία, να αποφευχθεί ο κατακερματισμός της αναπτυξιακής βοήθειας και όπου η προσβασιμότητα της Ελλάδας είναι περιορισμένη, μπορεί να επιλέγεται η συμμετοχή της χώρας σε κοινά προγράμματα με άλλους δωρητές, κράτη – μέλη της Ε.Ε. και του ΟΟΣΑ και διεθνείς οργανισμούς, μέσω συγχρηματοδότησης.

## Άρθρο Έκτο

### Δημοσίευση πρόσκλησης ενδιαφέροντος

Έως τον Ιούνιο εκάστου έτους, και αναλόγως της δημοσιονομικής κατάστασης και αναδυομένων συνθηκών και προκλήσεων, η Ζ΄ Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής του Υπουργείου Εξωτερικών δύναται να δημοσιεύει γενική ετήσια πρόσκληση ενδιαφέροντος για την υποβολή προτάσεων υλοποίησης δράσεων/έργων αναπτυξιακής και ανθρωπιστικής βοήθειας. Η πρόσκληση καθορίζει τους όρους, τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια χρηματοδότησης δράσεων/έργων, προσδιορίζοντας τις χώρες όπου αυτά θα υλοποιηθούν, παρέχει δε πληροφορίες σχετικά με τα έγγραφα και τα λοιπά ειδικότερα στοιχεία, που θα πρέπει να συνοδεύουν την υποβολή των ανωτέρω προτάσεων.

## Άρθρο Έβδομο

### Εθνικά Προγράμματα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας

1. Η ελληνική πολιτική διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας εφαρμόζεται μέσω Εθνικών Προγραμμάτων Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας.
2. Το Εθνικό Πρόγραμμα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας διαμορφώνεται ανά τετραετία, κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εξωτερικών και έγκρισης της κυβέρνησης και περιέχει τις γενικές κατευθύνσεις της ελληνικής πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, ορίζοντας τους στόχους και τις προτεραιότητές της.
3. Στο πλαίσιο του τετραετούς Εθνικού Προγράμματος διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας ή σε αυτό κοινού προγραμματισμού με επίσημους φορείς αναπτυξιακής συνεργασίας τρίτων χωρών ή διεθνών οργανισμών, καταρτίζονται κείμενα στρατηγικής, σχετικώς με τους τομείς και τις γεωγραφικές περιοχές προτεραιότητας της αναπτυξιακής συνεργασίας. Η λειτουργία ελληνικής διπλωματικής ή προξενικής

Αρχής στην αποδέκτρια χώρα, αποτελεί βασική προϋπόθεση για την κατάρτιση και υλοποίηση διμερών δράσεων/έργων αναπτυξιακής βοήθειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από πλήρη αιτιολόγηση, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, μπορούν να καταρτισθούν κείμενα στρατηγικής και να υλοποιηθούν δράσεις και σε χώρες όπου δεν λειτουργεί ελληνική διπλωματική ή προξενική Αρχή.

4. Μπορούν να συναφθούν διμερείς και περιφερειακές συμφωνίες αναπτυξιακής συνεργασίας κατόπιν διαπραγματεύσεων με χώρες εταίρους στην ΕΕ και στην DAC/ΟΟΣΑ, στους τομείς προτεραιότητας της προηγούμενης παραγράφου. Οι συμφωνίες αυτές εξειδικεύουν έργα και δράσεις που εξυπηρετούν τους σκοπούς της Άρθρου Τρίτου και υπογράφονται από τον Υπουργό Εξωτερικών και από εκπρόσωπο της κυβέρνησης της χώρας-εταίρου. Οι κύριοι άξονες του περιεχομένου μίας συμφωνίας καθώς και τα όργανα διαχείρισης και εφαρμογής της εξειδικεύονται με Προεδρικό Διάταγμα, κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εξωτερικών.

5. Κατόπιν κοινής πρότασης των συναρμοδίων για θέματα αναπτυξιακής συνεργασίας Υπουργών, η οποία υποβάλλεται σε συνέχεια σχετικής πρόσκλησης του Υπουργού Εξωτερικών, εγγράφονται κατ' έτος στον τακτικό προϋπολογισμό του Κράτους οι πιστώσεις του τετραετούς εθνικού προγράμματος διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας. Με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών κατανέμονται στους αρμόδιους δημόσιους φορείς, εφάπαξ ή τμηματικώς, οι ετήσιες πιστώσεις της εθνικής αναπτυξιακής συνεργασίας και βοήθειας.

## Π. ΟΡΓΑΝΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

### Άρθρο Όγδοο

#### Υπουργείο Εξωτερικών

Το Υπουργείο Εξωτερικών είναι αρμόδιο για την εποπτεία και τον συντονισμό των δράσεων που χρηματοδοτούνται από αυτό και εκτελούνται σε αποδέκτριες χώρες από τους φορείς του Άρθρου Τέταρτου και Άρθρου Πέμπτου, πλην των περιπτώσεων ιν) και ν), οι οποίες αποβλέπουν σε αναπτυξιακούς σκοπούς ή στην παροχή ανθρωπιστικής βοήθειας, σε περίπτωση φυσικών καταστροφών ή άλλων εκτάκτων καταστάσεων.

### Άρθρο Ένατο

Διυπουργική Επιτροπή Συντονισμού Διεθνούς Αναπτυξιακής Πολιτικής  
(Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π.)

1. Συνιστάται Διυπουργική Επιτροπή Συντονισμού Διεθνούς Αναπτυξιακής Πολιτικής (Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π.), αρμοδιότητα της οποίας είναι η χάραξη της εθνικής στρατηγικής στον τομέα της αναπτυξιακής συνεργασίας. Στο πλαίσιο αυτό, ο Υπουργός Εξωτερικών υποβάλλει στη Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π., προ της εγκρίσεώς της από την Κυβέρνηση, την πρόταση για το τετραετές Εθνικό Πρόγραμμα Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας του Άρθρου Έβδομου, προς συζήτηση και υιοθέτηση.

2. Πέραν της περιγραφόμενης ανωτέρω λειτουργίας, η Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π. συγκαλείται άπαξ ετησίως, ή και οποτεδήποτε συντρέχουν έκτακτοι λόγοι, με πρωτοβουλία του Υπουργού Εξωτερικών, με αντικείμενο:

α) την εξασφάλιση συνεκτικότητας και συμπληρωματικότητας των δράσεων που αναπτύσσουν οι φορείς του Δημοσίου στο πλαίσιο της ελληνικής πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας και

β) την επίτευξη του μεγίστου βαθμού αποτελεσματικότητας στο σχεδιασμό και την εκτέλεση των ανωτέρω έργων και δράσεων.

3. Ο Υπουργός Εξωτερικών, υπό την ιδιότητά του ως συντονιστή της Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π., υποβάλλει στη Βουλή των Ελλήνων εντός του Φεβρουαρίου κάθε έτους την ετήσια Έκθεση της Ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας, που περιλαμβάνει τα αποτελέσματα και την αξιολόγηση της Ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος. Η Έκθεση αυτή υποβάλλεται κατόπιν και στη Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π.

4. Με Προεδρικό Διάταγμα, που εκδίδεται κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εξωτερικών, καθορίζονται η σύνθεση της Δ.Ε.Σ.Δ.Α.Π., οι κανόνες υπό τους οποίους αυτή συνέρχεται και αποφασίζει επί θεμάτων αρμοδιότητάς της ως και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια, που συνδέεται με τη λειτουργία του εν λόγω οργάνου καθώς και με αυτή της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

## Άρθρο Δέκατο

### Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Δράσεων / Έργων

1. Με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών συγκροτείται Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Δράσεων/Έργων, η οποία έχει ως αρμοδιότητα την εξέταση και αξιολόγηση αιτήσεων χρηματοδότησης δράσεων / έργων διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας, που υποβάλλονται στην Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

2. Της Επιτροπής προεδρεύει ο Γενικός Διευθυντής της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, μετέχουν δε σε αυτή ως μέλη οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεών της και του Αυτοτελούς Γραφείου Αξιολόγησης και Στατιστικών Δεδομένων. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής είναι δυνατό να

προσκαλούνται, κατά περίπτωση, στελέχη άλλων Διευθύνσεων του Υπουργείου Εξωτερικών και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3. Η Επιτροπή συγκαλείται από τον Γενικό Διευθυντή της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής ή τον νόμιμο Αναπληρωτή του, βρίσκεται δε σε απαρτία όταν είναι παρόντα τα 2/3 των μελών της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρισταμένων με δικαίωμα ψήφου μελών, σε περίπτωση δε ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

4. Οι εγκρινόμενες από την Επιτροπή αιτήσεις χρηματοδότησης δράσεων/έργων υποβάλλονται στον Υπουργό Εξωτερικών για την έκδοση εγκριτικής Υπουργικής Απόφασης.

#### Άρθρο Ενδέκατο

##### Εθνική Συμβουλευτική Επιτροπή Αναπτυξιακής Συνεργασίας

1. Συνιστάται Εθνική Συμβουλευτική Επιτροπή Αναπτυξιακής Συνεργασίας, με αντικείμενο τη συμβολή στη χάραξη της πολιτικής διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας. Η Επιτροπή α) λαμβάνει γνώση του σχεδίου Προγράμματος Κρατικής Αναπτυξιακής Συνεργασίας και των κειμένων στρατηγικής και γνωμοδοτεί επ' αυτών και β) ενημερώνεται για τα αποτελέσματα και την αξιολόγηση της ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας, στη βάση της σχετικής ετήσιας Έκθεσης της Ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας.

2. Η Επιτροπή συγκροτείται με κοινή απόφαση των συναρμοδίων για θέματα αναπτυξιακής συνεργασίας Υπουργών του Άρθρου Έβδομου δύναται δε να μετέχουν σε αυτή στελέχη των αντιστοίχων Υπουργείων, εκπρόσωποι φορέων της Κοινωνίας των Πολιτών και λοιπών φορέων που υλοποιούν δράσεις/έργα αναπτυξιακής συνεργασίας και ανθρωπιστικής βοήθειας και εμπειρογνώμονες, με τεκμηριωμένη γνώση των συγκεκριμένων θεματικών.

3. Η Επιτροπή συγκαλείται άπαξ ετησίως από τον Υπουργό Εξωτερικών, ή εκτάκτως, εφόσον ζητηθεί από κάποιον εκ των συναρμοδίων Υπουργών.

#### Άρθρο Δωδέκατο

##### Ειδικό Μητρώο

1. Η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής τηρεί Ειδικό Μητρώο Φορέων, υπό την έννοια του Άρθρου Δεύτερου. Το Ειδικό Μητρώο τηρείται σε έγγραφη και ηλεκτρονική μορφή και είναι προσβάσιμο.

2. Η εγγραφή ενός φορέα στο Ειδικό Μητρώο αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τη δυνατότητα χρηματοδότησης έργων και δράσεών του από την Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, αλλά και από όλους τους φορείς της γενικής κυβέρνησης που δραστηριοποιούνται στον τομέα της αναπτυξιακής συνεργασίας. Η εγγραφή συνιστά απαραίτητη προϋπόθεση για την απαλλαγή ενός φορέα από την υποχρέωση καταβολής φόρων και δασμών, κατά τα προβλεπόμενα στο Άρθρο Δέκατο Έβδομο.

3. Με το Προεδρικό Διάταγμα του Άρθρου Ένατου καθορίζονται τα κριτήρια, οι όροι και οι προϋποθέσεις εγγραφής των φορέων στο Ειδικό Μητρώο της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής και διαγραφής τους από αυτό.

### III. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΜΕΡΟΥΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

#### Άρθρο Δέκατο Τρίτο

Χρηματοδότηση δράσεων/έργων που υλοποιούνται από φορείς της Γενικής Κυβέρνησης

1. Είναι δυνατή η χρηματοδότηση από την Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής δράσεων/έργων αναπτυξιακής και ανθρωπιστικής βοήθειας σε αναπτυσσόμενες χώρες, τα οποία υλοποιούνται από φορείς της Γενικής Κυβέρνησης. Οι σχετικές αιτήσεις υποβάλλονται προς εξέταση και έγκριση στην Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Δράσεων/Εργων του Άρθρου Δέκατου.

2. Η χρηματοδότηση των δράσεων/έργων της προηγούμενης παραγράφου, οσάκις εγκρίνονται, πραγματοποιείται με μεταφορά πιστώσεων στον προϋπολογισμό του Υπουργείου που τα υλοποιεί ή εποπτεύει το φορέα υλοποίησής τους. Η έγκριση παρέχεται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, η οποία ορίζει, επίσης, τον τρόπο συντονισμού, εποπτείας, ελέγχου και εκκαθάρισης των δράσεων/έργων αυτών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

#### Άρθρο Δέκατο Τέταρτο

Χρηματοδότηση δράσεων/έργων που υλοποιούνται από φορείς της κοινωνίας των πολιτών και ιδιωτικούς φορείς

1. Φορείς της κοινωνίας των πολιτών δύνανται να χρηματοδοτούνται για την υλοποίηση δράσεων/έργων αναπτυξιακής συνεργασίας και βοήθειας στο εσωτερικό της χώρας, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της ενότητας, από δημόσιους φορείς στους οποίους διατίθενται από τον κρατικό προϋπολογισμό πιστώσεις για το σκοπό αυτό. Ειδικά για τις περιπτώσεις δράσεων/έργων προς υλοποίηση στην αλλοδαπή,

αυτές ανατίθενται από την Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής σε φορείς της κοινωνίας των πολιτών, υπό την προϋπόθεση αυτοί:

α) Να έχουν υποβάλει αναλυτική πρόταση για τους στόχους της δράσης/έργου, σχέδιο προϋπολογισμού δαπάνης, σχέδιο δράσης και χρονοδιάγραμμα για την εκτέλεση της δράσης/έργου

β) Να διαθέτουν την κατά την περίπτ. δ' του Άρθρου Δεύτερου δομή, που να εγγυάται ικανοποιητικώς τη δυνατότητα εκπλήρωσης των στόχων τους, ιδίως δε τα υλικά και έμπυχα προς τούτο μέσα. Η συνδρομή της προϋπόθεσης αυτής επαφίεται στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης και Επιλογής Δράσεων/Έργων του Άρθρου Δέκατου.

γ) Να έχουν κατ' ελάχιστον διετή εμπειρία στις δραστηριότητες του Άρθρου Δεύτερου. Είναι δυνατή η συνεργασία δύο ή περισσότερων φορέων της κοινωνίας των πολιτών, υπό τον όρο συνδρομής της εν λόγω προϋπόθεσης σε έναν από αυτούς, ενώ η συσσωρευθείσα εμπειρία μετά την ολοκλήρωση του έργου αποδίδεται σε όλους τους συνεργαζόμενους φορείς καθ' ολοκληρία. Οι άμεσα χρηματοδοτούμενοι φορείς αναλαμβάνουν την πλήρη ευθύνη έναντι της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής για την ορθή ολοκλήρωση των δράσεων/έργων και τις επιπτώσεις σε περίπτωση μη αποδοχής αυτών.

2. Ιδιωτικοί φορείς κατά την έννοια της περίπτ. ε' του Άρθρου Δεύτερου δύνανται να συγχρηματοδοτούνται για την εκτέλεση δράσεων και έργων αναπτυξιακής συνεργασίας και βοήθειας στην αλλοδαπή.

3. Φορείς της Κοινωνίας των Πολιτών και ιδιωτικοί φορείς που χρηματοδοτούνται για την εκτέλεση δράσεων/έργων του Άρθρου Όγδοου, υποχρεούνται κατά το πέρας αυτών να υποβάλουν λεπτομερή έκθεση περί της εκτέλεσης της δράσης/του έργου, συνοδευόμενη από δικαιολογητικά για το σύνολο των δαπανών. Σε περίπτωση μακράς διάρκειας της δράσης/του έργου, οι φορείς της κοινωνίας των πολιτών έχουν υποχρέωση υποβολής εκθέσεων προόδου κατ' ελάχιστον ανά εξάμηνο, με βάση τις διατάξεις προεδρικού διατάγματος, η έκδοση του οποίου προβλέπεται στο Άρθρο Ένατο. Επιπροσθέτως, οι ιδιωτικές επιχειρήσεις υποχρεούνται επίσης να υποβάλουν στοιχεία, από τα οποία προκύπτει η τήρηση των προβλεπομένων του Κανονισμού περί κρατικών ενισχύσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Η χρηματοδότηση φορέων της κοινωνίας των πολιτών και η συγχρηματοδότηση επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα για την υλοποίηση δράσεων/έργων αναπτυξιακής συνεργασίας, ανεξαρτήτως ύψους αυτής και φορέα της Γενικής Κυβέρνησης, από τον οποίο προέρχεται, επιτρέπεται υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Υποβολή έκθεσης προς τον αρμόδιο Υπουργό, με σαφή και πλήρη αιτιολόγηση ως προς την αναγκαιότητα και νομιμότητα της δαπάνης. Στην ειδική έκθεση θα μνημονεύονται απαραίτητως όλα τα μέλη των συλλογικών οργάνων διοίκησης των ανωτέρω νομικών προσώπων, καθώς και κάθε τρίτου προσώπου, στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες διοίκησης



β) Χορήγηση έγκρισης του αρμοδίου Υπουργού, με δυνατότητα απομείωσης του ύψους της προτεινόμενης δαπάνης ή πλήρους απόρριψής της

γ) Η απόφαση έγκρισης του αρμοδίου Υπουργού κοινοποιείται, μαζί με το σχετικό φάκελο, στην Οικονομική Αστυνομία, στην Διεύθυνση Ερευνών Οικονομικού Εγκλήματος του Υπουργείου Οικονομικών, στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, στην Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Οποιαδήποτε έγκριση χρηματοδότησης χωρίς την τήρηση των παραπάνω προϋποθέσεων, συνιστά για τους δημοσίους λειτουργούς απιστία σχετική με την υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Κ.

5. Η διάρκεια κάθε δράσης/έργου δεν δύναται να υπερβαίνει τη διετία από την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και όταν ειδικές συνθήκες το επιβάλλουν είναι δυνατή η χορήγηση εξάμηνης παράτασης, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, έπειτα από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης.

6. Μετά την ολοκλήρωση των δράσεων/έργων και την υποβολή τελικής έκθεσης και τελικού οικονομικού απολογισμού εκ μέρους των φορέων υλοποίησης, οι καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής εισηγούνται στον Γενικό της Διευθυντή περί της αποδοχής τους με την έκδοση Εισηγησης Ολοκλήρωσης Δράσης/Έργου (ΕΟΔΕ) περί της επιτυχούς ολοκλήρωσής τους ή μη. Σε περίπτωση που δεν γίνουν αποδεκτά τα αποτελέσματα της ΕΟΔΕ από τη Γενική Διεύθυνση, διενεργείται δευτερογενής (ex post) έλεγχος με τη συμμετοχή του Αυτοτελούς Γραφείου Αξιολόγησης και Στατιστικών Δεδομένων και με τη συμβολή εξωτερικών συμβούλων. Το αποτέλεσμα του ελέγχου από μέρους των καθ' ύλην αρμόδιων Διευθύνσεων ή, εάν απαιτηθεί, του ex post ελέγχου, ως προς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο της δράσης/έργου δύναται να οδηγήσει σε:

α) αποδοχή: Εφόσον έχουν ικανοποιηθεί εμπρόθεσμα οι πάσης φύσεως υποχρεώσεις υποβολής δικαιολογητικών, έχουν ικανοποιηθεί οι αναπτυξιακοί και ανθρωπιστικοί στόχοι, έχει ολοκληρωθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου και υπάρχει πλήρης φάκελος παραστατικών.

β) αναγνώριση μερικής ολοκλήρωσης: Η μερική ολοκλήρωση της δράσης/έργου δύναται να γίνεται δεκτή υπό την προϋπόθεση της επιλεξιμότητας των σχετικών δαπανών και άμα τη εκδόσει εισηγητικών εκθέσεων αποδοχής των ενδιάμεσων εκθέσεων υλοποίησης από τις καθ' ύλην αρμόδιες διευθύνσεις. Ο χαρακτηρισμός της αναγνώρισης μερικής ολοκλήρωσης οδηγεί στην τελική δημοσιονομική εκκαθάριση, αναγνωρίζοντας μόνο εκείνες τις δαπάνες, όπως είχαν υποβληθεί σε ενδιάμεσες εκθέσεις υλοποίησης.

γ) απόρριψη: αν δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις των άλλων περιπτώσεων. Στην περίπτωση αυτή καταγγέλλεται η σύμβαση και αναζητείται η επιστροφή ολόκληρου του ποσού της κρατικής επιχορήγησης ως αχρεωστήτως καταβληθέντος.

7. Στην περίπτωση της μερικής ολοκλήρωσης, ο φορέας υλοποίησης κρίνεται ως μη επιλέξιμος για την ανάληψη μελλοντικών δράσεων/έργων, όπερ ισχύει και στην περίπτωση όπου ο έλεγχος οδηγήσει σε απόρριψη της δράσης/έργου. Οι σχετικές λεπτομέρειες ρυθμίζονται με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

8. Ο έλεγχος του φυσικού αντικειμένου των δράσεων/έργων διενεργείται εντός δύο (2) ετών από την ολοκλήρωσή τους, όπως αυτή πιστοποιείται από την υποβολή τελικής έκθεσης και τελικού οικονομικού απολογισμού. Σε περίπτωση που η διάρκεια του ελέγχου υπερβεί τα δύο έτη, η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής οφείλει να ενημερώσει εγγράφως τον αντισυμβαλλόμενο φορέα, παρέχοντας επαρκή τεκμηρίωση για την εκ μέρους της καθυστέρηση.

#### Άρθρο Δέκατο Πέμπτο

Συμμετοχή Φορέων Υλοποίησης σε Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Άλλων Διεθνών Οργανισμών

1. Η Ζ' Γενική Διεύθυνση αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής δύναται να συγχρηματοδοτεί αναπτυξιακές/α και ανθρωπιστικές/δράσεις- έργα που χρηματοδοτούνται από την Ε.Ε. ή άλλους διεθνείς οργανισμούς. Το ύψος της ελάχιστης συμμετοχής του φορέα υλοποίησης θα προσδιοριστεί με Απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Το ποσοστό της συγχρηματοδότησης αυτής, εξαρτάται από την ύπαρξη πιστώσεων και από την συμβατότητά του με τις προτεραιότητες της ελληνικής πολιτικής αναπτυξιακής συνεργασίας.

2. Στο πλαίσιο της συνεργασίας και του συντονισμού των πολιτικών διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας της Ελλάδας και της ΕΕ, η αναπτυξιακή βοήθεια μπορεί να διατίθεται υπό το καθεστώς της έμμεσης διαχείρισης κονδυλίων της ΕΕ, από φορείς της χώρας που έχουν αναγνωρισθεί ως επιλέξιμοι, προς τούτο, από την ΕΕ.

#### Άρθρο Δέκατο Έκτο

Συμβάσεις εκτέλεσης έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών

1. Οι φορείς της κοινωνίας των πολιτών που συμβάλλονται με την Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής για την υλοποίηση δράσεων/έργων ανθρωπιστικής βοήθειας ή αναπτυξιακής συνεργασίας οφείλουν, κατά την προμήθεια αγαθών / υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων, να τηρούν τις εξής διαδικασίες:

α) Συμβάσεις με οικονομικό αντικείμενο έως 20.000 Ευρώ συνάπτονται με απευθείας ανάθεση σε φορέα της χώρας, όπου εκτελείται η δράση/το έργο.

β) Συμβάσεις με οικονομικό αντικείμενο από 20.001 έως 60.000 Ευρώ συνάπτονται κατόπιν πρόσκλησης τριών τουλάχιστον φορέων της χώρας, όπου εκτελείται η δράση/το έργο, με εμπειρία στην παροχή αγαθών και υπηρεσιών ή την υλοποίηση αντίστοιχων έργων.

γ) Συμβάσεις με οικονομικό αντικείμενο από 60.001 έως 200.000 Ευρώ συνάπτονται κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς φορείς, μέσω δημοσίευσης σε ευρείας αναγνωσιμότητας και επισκεψιμότητας έντυπα και ηλεκτρονικά / διαδικτυακά ΜΜΕ, στη χώρα υλοποίησης της δράσης/του έργου.

δ) Συμβάσεις με οικονομικό αντικείμενο που υπερβαίνει τις 200.001 Ευρώ συνάπτονται κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς φορείς, μέσω δημοσίευσης διεθνούς προκήρυξης σε διεθνή έντυπα ΜΜΕ ή σε υψηλής διεθνούς επισκεψιμότητας ιστοσελίδες ΜΜΕ.

2. Το κόστος δημοσίευσης της προκήρυξης λογίζεται ως επιλέξιμο κόστος προμήθειας υπηρεσιών. Σε κάθε περίπτωση, η τελική επιλογή αιτιολογείται, ιδιαιτέρως δε όταν δεν επιλέγεται η οικονομικώς χαμηλότερη προσφορά.

3. Η αναζήτηση εκ μέρους των φορέων της κοινωνίας των πολιτών και των επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα αναδόχων για την προμήθεια αγαθών / υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων, σύμφωνα με τις διαδικασίες της πρώτης παραγράφου, πραγματοποιείται στη χώρα, όπου εκτελείται η δράση/το έργο. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει κατά την επιλογή εταιρείας ορκωτών ελεγκτών από τον φορέα της κοινωνίας των πολιτών και την επιχείρηση του ιδιωτικού τομέα για τη διενέργεια οικονομικού ελέγχου της δράσης/του έργου ως επίσης και στις περιπτώσεις δράσεων/έργων παροχής ανθρωπιστικής βοήθειας.

4. Εάν η σύναψη των συμβάσεων για υπηρεσίες, αγαθά και έργα, περί των οποίων στο πρώτο εδάφιο της προηγούμενης παραγράφου, δεν είναι εφικτό να πραγματοποιηθεί στη χώρα, όπου υλοποιείται η δράση/το έργο ή εάν δεν διασφαλίζονται από τους υποψήφιους τοπικούς αναδόχους οι ελάχιστες προϋποθέσεις ως προς την ποιότητα εκτέλεσης της σύμβασης, οι φορείς της κοινωνίας των πολιτών/οι επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα, κατόπιν έγκρισης σχετικού τους αιτήματος από την Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, δύνανται να προβούν σε αναζήτηση αναδόχων σε άλλη χώρα, τηρώντας πάντοτε τις προβλεπόμενες στην πρώτη παράγραφο διαδικασίες.

5. Η κατάτμηση των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών ως και εκτέλεσης έργων, με σκοπό την παράκαμψη των διαδικασιών της πρώτης παραγράφου, απαγορεύεται και, οσάκις διαπιστώνεται, συνιστά ουσιώδη παραβίαση της σύμβασης μεταξύ των φορέων της κοινωνίας των πολιτών/των επιχειρήσεων και της Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής.

6. Δεν επιτρέπεται η για σκοπούς εκτέλεσης δράσης/έργου (συγ)χρηματοδοτούμενου από την Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής σύναψη συμβάσεων μεταξύ φορέων της κοινωνίας των πολιτών/επιχειρήσεων του ιδιωτικού τομέα και φυσικών ή νομικών προσώπων, εάν αυτά διατηρούν με τον φορέα της κοινωνίας των πολιτών υπαλληλική ή επαγγελματική σχέση. Κώλυμα συνιστά, επίσης, η ύπαρξη νομικού ή οικονομικού δεσμού μεταξύ των φυσικών ή νομικών αυτών προσώπων και του φορέα της κοινωνίας των πολιτών, ή του τοπικού του εταίρου.

7. Στην τελική έκθεση υλοποίησης της δράσης/του έργου, ο φορέας της κοινωνίας των πολιτών/η επιχείρηση του ιδιωτικού τομέα οφείλει να παραθέτει αναλυτικά στοιχεία σχετικά με τις διαδικασίες που ακολούθησε για την προμήθεια αγαθών / υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων. Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών μπορεί να άρχεται το νωρίτερο τρεις μήνες προ της ημερομηνίας έναρξης του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της δράσης/έργου (δαπάνες προετοιμασίας της δράσης/του έργου), όπως ειδικότερα θα προσδιοριστεί με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών.

#### Άρθρο Δέκατο Έβδομο

Φορολογικές απαλλαγές, Κανόνες και Απαιτήσεις για την Αγορά Υλικών κατά την Εκτέλεση Δράσεων Ανθρωπιστικής και Αναπτυξιακής Βοήθειας

1. Δωρεές και εισφορές σε είδος ή χρήματα προς τον φορέα υλοποίησης, απαλλάσσονται του φόρου που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

2. Υλικά που εισάγονται στην Ελλάδα, προκειμένου να επανεξαχθούν στο πλαίσιο δράσης για την παροχή βοήθειας, απαλλάσσονται από φόρους και δασμούς. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εξωτερικών καθορίζεται η διαδικασία που τηρείται για την εφαρμογή της διατάξεως αυτής.

3. Υλικά παντός είδους που εξάγονται από την Ελλάδα στο πλαίσιο δράσεων/έργων των φορέων υλοποίησης για την παροχή ανθρωπιστικής/ου ή αναπτυξιακής/ου δράσης/έργου βοήθειας, απαλλάσσονται από φόρους και δασμούς.

4. Τα φαρμακευτικά προϊόντα που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης ανθρωπιστικής/ου ή αναπτυξιακής/ου δράσης/έργου πρέπει να έχουν άδεια κυκλοφορίας από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων ή από χώρα κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Για φάρμακα που αγοράζονται από τρίτες χώρες απαιτείται να έχουν άδεια κυκλοφορίας από την αρμόδια κρατική αρχή της τρίτης χώρας και επίσης ο παραγωγός του φαρμάκου να εφαρμόζει πρότυπα καλής παραγωγής (Good Manufacturing Practices), τουλάχιστο ισοδύναμα με τα πρότυπα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Παγκόσμιας Οργάνωσης Υγείας (W.H.O.). Για τις τιμές των φαρμάκων πρέπει να τηρείται η ισχύς του εκάστοτε κρατικού τιμολογίου.

5. Τα ιατροτεχνολογικά προϊόντα θα πρέπει να φέρουν τουλάχιστο μία από τις κάτωθι άδειες και σημάνσεις: CE Mark (Ευρωπαϊκή Ένωση) όταν απαιτείται από την

ευρωπαϊκή νομοθεσία, MPALS Licence (Αυστραλία), Device License (Καναδάς), Device License (Ιαπωνία), και 510 k Device Letter (Η.Π.Α.). Οι προμηθευτές των ιατροτεχνολογικών προϊόντων πρέπει να εφαρμόζουν πιστοποιημένα συστήματα διαχείρισης σύμφωνα με τουλάχιστο ένα από τα διεθνή πρότυπα: α) ISO13485/2003, ISO9001/2008, β) QS Ιαπωνικό Πρότυπο 1128 και γ) QS Πρότυπο Η.Π.Α. (21CFR part 820).

#### Άρθρο Δέκατο Όγδοο

Δημοσιότητα – Διαφάνεια δράσεων/έργων Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής

1. Ο ανάδοχος δράσεων/έργων που χρηματοδοτούνται εν όλω ή εν μέρει από την Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, υποχρεούται να τηρεί τους κανόνες δημοσιότητας και προβολής, όπως αυτοί παρατίθενται στη σύμβαση χρηματοδότησης της σχετικής δράσης/έργου.

2. Η Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής, στο πλαίσιο διαφάνειας της λειτουργίας της και δημοσιοποίησης των δράσεών της, και εντός του υφισταμένου νομοθετικού πλαισίου, οφείλει, μεταξύ άλλων, να: α) αναρτά τη γενική ετήσια πρόσκληση ενδιαφέροντος για την υποβολή προτάσεων υλοποίησης δράσεων / έργων αναπτυξιακής και ανθρωπιστικής βοήθειας, του Άρθρου Έκτου β) ενημερώνει, στην ιστοσελίδα της, τον κατάλογο των χρηματοδοτούμενων δράσεων/έργων, σε συνέχεια υπογραφής των σχετικών συμβάσεων γ) αναρτά τις ενδιάμεσες και τελικές εκθέσεις προόδου, ως και τις εκθέσεις οικονομικού απολογισμού των δράσεων/έργων, που της υποβάλλονται από τους αναδόχους και δ) αναρτά την Ετήσια Έκθεση της Ελληνικής Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας.

#### Άρθρο Δέκατο Ένατο

1. Μέχρι να εκδοθεί το προβλεπόμενο στο Άρθρο Ένατο Προεδρικό Διάταγμα εξακολουθεί να ισχύει το ΠΔ 224/2000 κατά το μέρος που δεν αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος.

2. Η ρύθμιση του Άρθρου Δέκατου Τέταρτου, κατά το μέρος που αφορά στην αναγνώριση μερικής ολοκλήρωσης του φυσικού αντικειμένου Συμβάσεων μεταξύ Ζ' Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής και φορέων της κοινωνίας των πολιτών, ισχύει αναδρομικώς και για τις μη δημοσιονομικά εκκαθαρισμένες δράσεις/έργα που συνήφθησαν με βάση τον ν. 2731/1999.

3. Η αποδοχή ή μη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των εκκρεμών δημοσιονομικά συμβάσεων προγραμμάτων Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας, που έχουν χρηματοδοτηθεί από τον κρατικό προϋπολογισμό, εκτελέστηκαν από Μη

Κυβερνητικές Οργανώσεις και συνήφθησαν έως το 2010 κατά τις διατάξεις του ν. 2731/1999, λαμβάνει χώρα αποκλειστικώς επί τη βάσει του περιεχομένου των τηρουμένων στην Ζ' Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακής και Ανθρωπιστικής Αρωγής οικείων υπηρεσιακών φακέλων, ιδίως δε στοιχείων όπως παραστατικά δαπανών, Εκθέσεις, βεβαιώσεις, γνωματεύσεις και εισηγήσεις.

4. Σε περίπτωση που στους ως άνω φακέλους, υφίστανται εγκρίσεις αποπληρωμής των προγραμμάτων, ιδίως με τη μορφή Υπουργικών Αποφάσεων και υπηρεσιακών εισηγήσεων, η αποδοχή ή μη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου τους γίνεται σύμφωνα με αυτές. Σε κάθε περίπτωση, συνεκτιμώνται τα υφιστάμενα για τις ως άνω συμβάσεις πορίσματα ελέγχου ορκωτών ελεγκτών, σχετικώς με την επιλεξιμότητα των δαπανών των προγραμμάτων.

## **Άρθρο 255**

### **Καταργούμενες διατάξεις**

Από την έναρξη της ισχύος του παρόντος καταργούνται:

α) ο ν. 3566/2007, όπως τροποποιηθείς ίσχυε έως τώρα, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις διατάξεις του παρόντος,

β) το π.δ. 230/1998 «Διάρθρωση Κεντρικής Υπηρεσίας»,

γ) τα π.δ. 104/1983 και 122/2003 «Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού»,

δ) το π.δ. 336/1998 «Υπηρεσία Διεθνούς Αναπτυξιακής Συνεργασίας»,

ε) το π.δ. 226/1998 «Προσωπικό Τεχνικής Υπηρεσίας».

στ) το άρθρο 6 του ν. 4198/2013,

ζ) τα άρθρα 1 έως και 7 και 10 του ν. 3480/ 2006 (Α' 161),

η) ο ν. 2731/1999 «Ρύθμιση θεμάτων Διμερούς Κρατικής Αναπτυξιακής Συνεργασίας και Βοήθειας, ρύθμιση θεμάτων Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 138).

## **Άρθρο 256**

### **Έναρξη ισχύος**

Η ισχύς του παρόντος νόμου αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επιμέρους διατάξεις του.