



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 224

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 82

Οργανισμός του Εθνικού Αστεροσκοπείου Αθηνών (ΕΑΑ).

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

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

β. της παρ. 5 του άρθρου 13 και του άρθρου 19 του ν. 4310/2014 «Ερευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258),

γ. του π.δ. 5/2022 «Οργανισμός Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων» (Α' 15),

2. το άρθρο 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με το άρθρο 119 περ. 22 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

3. την υπ' αρ. 48/1-8-2019 (Β' 3100) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Χρίστο Δήμα»,

4. την υπ' αρ. Υ70/30-10-2020 (Β' 4805) απόφαση του Πρωθυπουργού με θέμα «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη»,

5. την απόφαση του ΔΣ του Εθνικού Αστεροσκοπείου Αθηνών που έχει ληφθεί στην από 1145/25-9-2018 συνεδρίασή του με θέμα «Νέο Σχέδιο Οργανισμού του Εθνικού Αστεροσκοπείου Αθηνών»,

6. την 24009/25-02-2021 εισήγηση του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων από την οποία προκύπτει ότι από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται ετήσια πρόσθετη επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του Φορέα για δαπάνες μισθο-

δοσίας ύψους 96.822,72 ευρώ, η οποία θα καλυφθεί, σε περίπτωση πλήρωσης των θέσεων, από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις, άλλως με χρήση των ταμειακών διαθεσίμων του Φορέα μετά από σχετική αναμόρφωση του προϋπολογισμού του, και τέλος σε περίπτωση και μόνο, μη επάρκειας των ταμειακών του διαθεσίμων, με αύξηση της επιχορήγησής του από τον τακτικό προϋπολογισμό.

7. τις 142/2019 και 129/2022 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας. Με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Σκοπός - Διοίκηση - Οργάνωση

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Νομική προσωπικότητα - Εποπτεία - Έδρα - Σκοπός

Άρθρο 1

Νομική προσωπικότητα - Εποπτεία

1. Το Ερευνητικό Κέντρο «Εθνικό Αστεροσκοπείο Αθηνών» (ΕΑΑ) που ιδρύθηκε με το ν.δ. 1975/1942 (Α' 295), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, είναι Ερευνητικός Φορέας του Δημοσίου Τομέα, αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) και εποπτεύεται από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων και τη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Καινοτομίας (ΓΓΕΚ).

2. Η εποπτεία περιλαμβάνει οικονομικό και διαχειριστικό, καθώς και διοικητικό έλεγχο και ιδίως έλεγχο νομιμότητας των πράξεων και ενεργειών των οργάνων της διοίκησης αυτού.

Άρθρο 2

Έδρα

Το ΕΑΑ έχει την έδρα του στην Αθήνα και παραρτήματα στην Πεντέλη Αττικής, στο Κρυονέρι Κορινθίας, στον Χελμό Καλαβρύτων, στα Κύθηρα και Αντικύθηρα της περιφερειακής ενότητας Νήσων της περιφέρειας Ατ-

τικής. Στο ΕΑΑ ανήκουν περιφερειακοί μετεωρολογικοί, περιβαλλοντικοί, γεωδυναμικοί, ιονοσφαιρικοί και μαγνητικοί σταθμοί σε όλη την Ελλάδα, τα Αστεροσκοπεία Κρυονερίου και Χελμού και το Παρατηρητήριο Γεωεπιστημών και Κλιματικής Αλλαγής Αντικυθήρων.

Άρθρο 3

Σκοπός - Ερευνητικές δραστηριότητες

1. Σκοπός του ΕΑΑ είναι:

α. η παρατήρηση και η έρευνα των φυσικών ή/και ανθρωπογενών διεργασιών και των αποτελεσμάτων τους, στους τομείς μελέτης: (αα) του εγγύς διαστημικού χώρου και του Σύμπαντος, (αβ) του περιβάλλοντος και της βιώσιμης ανάπτυξης, (αγ) του εσωτερικού και της επιφάνειας της Γης, καθώς και

β. η συλλογή, ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων, η χρήση επίγειων και δορυφορικών παρατηρήσεων και η αξιοποίηση αυτών.

γ. η εκτέλεση ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων στους παραπάνω τομείς μελέτης,

δ. η εκπαίδευση νέων και επιστημόνων μέσω θερινών σχολείων, σεμιναρίων, μεταπτυχιακών προγραμμάτων και επίβλεψης προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διατριβών,

ε. η παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και οργανισμούς.

2. Ο παραπάνω σκοπός επιτυγχάνεται, κυρίως, με:

α. τη συνεχή μέτρηση παραμέτρων της ατμόσφαιρας, της ιονόσφαιρας και της μαγνητόσφαιρας,

β. τη λειτουργία τηλεσκοπίων,

γ. την πρόγνωση καιρού και τη συνέχιση ιστορικών κλιματικών παρατηρήσεων,

δ. τη συνεχή σε 24ωρη βάση παρακολούθηση της σεισμικότητας, την πιθανή εμφάνιση και διάδοση κύματος τσουνάμι και λοιπών φυσικών αλλά και ανθρωπογενών διεργασιών που έχουν επιπτώσεις στον ελλαδικό χώρο, καθώς και τη συνέχιση ιστορικών γεωδυναμικών παρατηρήσεων και μετρήσεων,

ε. την ανάπτυξη και λειτουργία υποδομών για τη συνεχή παρακολούθηση της Γης, του περιβάλλοντός της και του εγγύς και μακρινού διαστήματος, την έγκαιρη αναγνώριση και αντιμετώπιση κινδύνων προερχόμενων από φυσικά ή ανθρωπογενή αίτια,

στ. την ανάπτυξη και λειτουργία υποδομών για τη διασύνδεση με παγκόσμιες βάσεις δεδομένων δορυφορικών και επίγειων παρατηρήσεων, τη διαχείριση συλλογής σε πραγματικό χρόνο και της αναδιανομής, μέσω της λειτουργίας εθνικών κόμβων, πρωτογενών ή και επεξεργασμένων παρατηρησιακών δεδομένων σε εθνική, ευρωπαϊκή και γενικότερα παγκόσμια κλίμακα,

ζ. την ενημέρωση Πολιτείας και κοινού για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του ΕΑΑ,

η. την ανάπτυξη διεθνών συνεργασιών και τη συμμετοχή σε διεθνή ερευνητικά δίκτυα,

θ. την έκθεση, προβολή και διάχυση στο κοινό των υποδομών, των ερευνητικών δράσεων και γενικότερα της επιστημονικής γνώσης και

ι. τη σύνδεση της επιστήμης με την εκπαίδευση και τον πολιτισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Όργανα του ΕΑΑ

Άρθρο 4

Όργανα Διοίκησης του Κέντρου

Όργανα διοίκησης του ΕΑΑ είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο
2. Ο Διευθυντής του ΕΑΑ και
3. Οι Διευθυντές των Ινστιτούτων του ΕΑΑ.

Άρθρο 5

Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του ΕΑΑ αποτελείται από:

α. τον Διευθυντή του ΕΑΑ ως Πρόεδρο,

β. τους Διευθυντές των Ινστιτούτων του ΕΑΑ,

γ. έναν εκπρόσωπο, από κοινού, των ερευνητών και των Ειδικών Λειτουργικών Επιστημόνων (ΕΛΕ) του ΕΑΑ, που εκλέγεται με τον αναπληρωτή του, με μυστική ψηφοφορία από το σύνολο των ερευνητών και των ΕΛΕ του ΕΑΑ, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

δ. έναν κοινό εκπρόσωπο του ειδικού επιστημονικού - τεχνικού, τεχνικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού του ΕΑΑ που εκλέγεται με τον αναπληρωτή του με μυστική ψηφοφορία από το σύνολο των υπαλλήλων του που ανήκουν στις πιο πάνω κατηγορίες προσωπικού, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

2. Ο διορισμός των μελών του ΔΣ γίνεται με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Στις συνεδριάσεις του ΔΣ μπορεί να παρίσταται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, εκπρόσωπος του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, ο οποίος υποδεικνύεται από τον αρμόδιο Υπουργό και μπορεί να εισηγείται επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

4. Το ΔΣ, στην πρώτη συνεδριάσή του μετά τον διορισμό νέου προέδρου, εκλέγει, μεταξύ των μελών του με μυστική ψηφοφορία, έναν αντιπρόεδρο του ΕΑΑ μετά από πρόταση του Προέδρου του.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το ΔΣ αποφασίζει για όλα τα θέματα, που αφορούν στη διοίκηση και λειτουργία του ΕΑΑ, τη διαχείριση και αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και τις δραστηριότητές του, τη διάθεση των πόρων του και γενικά για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών του, όπως αυτοί ειδικότερα ορίζονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

2. Στο ΔΣ ανήκουν ιδίως οι εξής αρμοδιότητες:

α. Η διαμόρφωση Σχεδίου Δράσης του Ερευνητικού Κέντρου, σύμφωνα με την Εθνική Στρατηγική Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΣΕΤΑΚ) και το Σχέδιο Δράσης για την υλοποίησή της,

β. Η διαμόρφωση του πλαισίου διαχείρισης των κρατικών επιχορηγήσεων και η διακεκριμένη παρακολούθηση των οικονομικών και μη οικονομικών δραστηριοτήτων του,

γ. Η διοίκηση και διαχείριση του ΕΑΑ,
δ. Η διαχείριση, ειδικά, της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού,

ε. Η υιοθέτηση, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του ΕΑΑ, του Σχεδίου Δράσης του, του ετήσιου προϋπολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων του,

στ. Η έγκριση των δαπανών που εκτελούνται στο πλαίσιο του εγκεκριμένου τακτικού προϋπολογισμού,

ζ. Η κατάρτιση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΕΑΑ και η υποβολή του προς έγκριση στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας,

η. Η ίδρυση νέων παραρτημάτων, καθώς επίσης η δημιουργία και εγκατάσταση αστρονομικών, μετεωρολογικών, κλιματικών, γεωδυναμικών, ιονοσφαιρικών σταθμών, δορυφορικών και επίγειων δεκτών συλλογής δεδομένων παρατήρησης και παρακολούθησης της Γης, του εγγύς και του μακρινού διαστημικού περιβάλλοντος,

θ. Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας σχετικής με τη διοίκηση του ΕΑΑ, η οποία δεν ανατίθεται σε άλλο όργανο.

3. Το ΔΣ μπορεί να μεταβιβάζει στον Διευθυντή του ΕΑΑ ή Διευθυντή Ινστιτούτου αρμοδιότητές του, εκτός από εκείνες που προϋποθέτουν συλλογική απόφαση.

Άρθρο 7

Διευθυντής ΕΑΑ

1. Ο Διευθυντής του ΕΑΑ πρέπει:

α. Να γνωρίζει την ελληνική γλώσσα, όπως βεβαιώνεται από την Ειδική Επιτροπή Κριτών της παραγράφου 10 του άρθρου 16 του ν. 4310/2014, όπως ισχύει.

β. Να είναι επιστήμονας με διεθνές κύρος, διοικητική πείρα, ερευνητική και τεχνολογική δραστηριότητα σχετική με ένα ή περισσότερα από τα αντικείμενα των Ινστιτούτων του ΕΑΑ, με εμπειρία στην προσέλκυση χρηματοδοτήσεων για ερευνητικά και τεχνολογικά προγράμματα ή έργα και στην εφαρμογή των αποτελεσμάτων της έρευνας, και

γ. Να έχει τα προσόντα διορισμού σε θέση ερευνητή Α' βαθμίδας ή αντίστοιχης βαθμίδας καθηγητή ΑΕΙ.

2. Ο Διευθυντής του ΕΑΑ διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων με τη διαδικασία και για ορισμένο χρόνο, όπως στο νόμο προβλέπεται.

3. Η θέση του Διευθυντή του ΕΑΑ είναι πλήρους απασχόλησης. Μπορεί να ασκεί ερευνητικά καθήκοντα στο ΕΑΑ και, αν είναι καθηγητής ΑΕΙ, μπορεί να διδάσκει ένα εξαμηνιαίο μάθημα.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες του Διευθυντή ΕΑΑ

Ο Διευθυντής του ΕΑΑ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Προϊσταται των υπηρεσιών του ΕΑΑ.

2. Συγκαλεί το ΔΣ, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει στις συνεδριάσεις του και εκτελεί τις αποφάσεις του. Σε περίπτωση παραίτησης, έλλειψης για οποιονδήποτε λόγο ή κωλύματος του Διευθυντή ΕΑΑ να ασκήσει τα καθήκοντά του, που βεβαιώνεται με απόφαση του ΔΣ, τα καθήκοντα του Διευθυντή ασκούνται από τον Αντιπρόεδρο, όπως ο νόμος ορίζει.

3. Εκπροσωπεί το ΕΑΑ στις σχέσεις του με διοικητικές, δικαστικές, άλλες αρχές και τρίτους, στην ημεδαπή ή στην αλλοδαπή.

4. Εισηγείται στο ΔΣ το ερευνητικό και αναπτυξιακό πρόγραμμα του ΕΑΑ και τον αντίστοιχο ετήσιο προϋπολογισμό με βάση τις επιμέρους προτάσεις των Ινστιτούτων, το Σχέδιο Δράσης του ΕΑΑ και τους στόχους της Εθνικής Στρατηγικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας, σύμφωνα με το νόμο.

5. Είναι διατάκτης των δαπανών του Κέντρου.

6. Εισηγείται στο ΔΣ τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό, τον ταμειακό προγραμματισμό, τον απολογισμό του ΕΑΑ, τους οποίους υποβάλλει προς έγκριση στο ΔΣ.

7. Υπογράφει, για λογαριασμό του ΕΑΑ, προγραμματικές συμφωνίες, μνημόνια συνεργασίας και μελέτες σκοπιμότητας τις οποίες αποφασίζει το ΔΣ.

8. Συμμετέχει ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στις συνεδριάσεις του Επιστημονικού Συμβουλίου του ΕΑΑ.

9. Ασκεί τα καθήκοντα που του ανατίθενται με τον παρόντα Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας ή με απόφαση του ΔΣ.

Άρθρο 9

Διευθυντές των Ινστιτούτων

1. Προϊστάμενος εκάστου Ινστιτούτου είναι ο Διευθυντής, ο οποίος πρέπει να κατέχει τα προσόντα του ερευνητή Α' βαθμίδας ή καθηγητή Α' βαθμίδας ΑΕΙ και να γνωρίζει την ελληνική γλώσσα, όπως βεβαιώνεται από την Ειδική Επιτροπή Κριτών κατά το νόμο. Ο Διευθυντής του κάθε Ινστιτούτου έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του Ινστιτούτου, την κατάρτιση και εισήγηση στο ΔΣ του Κέντρου του ερευνητικού και αναπτυξιακού προγράμματος αυτού, την κατάρτιση σχεδίου για τα κονδύλια του ετήσιου προϋπολογισμού του Κέντρου που αναφέρονται στις δραστηριότητες του Ινστιτούτου και ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζει ο νόμος ή που του ανατίθεται με τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ ή με απόφαση του ΔΣ αυτού.

2. Οι Διευθυντές των Ινστιτούτων διορίζονται, ύστερα από σχετική προκήρυξη που δημοσιεύεται και με διαδικασία που ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

3. Αν για οποιοδήποτε λόγο ελλείπει Διευθυντής Ινστιτούτου ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του, μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τα καθήκοντά του ασκούνται από τον Αναπληρωτή Διευθυντή Ινστιτούτου.

4. Οι θέσεις των Διευθυντών των Ινστιτούτων είναι πλήρους απασχόλησης. Μπορούν να ασκούν ερευνητικά καθήκοντα στο ΕΑΑ και, αν είναι καθηγητές ΑΕΙ, μπορούν να διδάσκουν ένα εξαμηνιαίο μάθημα.

Άρθρο 10

Επιστημονικό Συμβούλιο του ΕΑΑ

1. Το Επιστημονικό Συμβούλιο (ΕΣ) συνιστάται με απόφαση του ΔΣ του ΕΑΑ. Έχει συμβουλευτική αρμοδιότητα επί όλων των θεμάτων του ΕΑΑ και των Ινστιτούτων του. Αποτελείται από πέντε (5) έως επτά (7) μέλη με διεθνώς αναγνωρισμένο κύρος και εμπειρία σε ειδικότητα σχε-

τική με ένα τουλάχιστον από τα αντικείμενα του ΕΑΑ και των Ινστιτούτων του. Ο Πρόεδρος εκλέγεται μεταξύ των μελών του με απόφαση του ΕΣ, μετά από σχετική πρόσκληση των μελών του από τον Διευθυντή του ΕΑΑ. Η ιδιότητα των μελών είναι ασυμβίβαστη με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου με το ΕΑΑ.

2. Στις αρμοδιότητες του ΕΣ ανήκει:

α. Η συμβουλευτική υποστήριξη του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

β. Η παρακολούθηση του ερευνητικού, τεχνολογικού και αναπτυξιακού προγράμματος του Ερευνητικού Κέντρου, η συμβολή στη διαμόρφωση της στρατηγικής, του οργανογράμματος και της πολιτικής του ανθρώπινου δυναμικού.

γ. Η υποστήριξη του Ερευνητικού Κέντρου στην εκτέλεση και αποτίμηση του έργου του σε σχέση και με την ΕΣΕΤΑΚ και το Σχέδιο Δράσης για την υλοποίησή της, καθώς και στη διαμόρφωση σχετικής έκθεσης προς τη ΓΓΕΚ, όποτε αυτή ζητείται.

δ. Η υποστήριξη του ΔΣ του Ερευνητικού Κέντρου στη σύνταξη γνωμοδότησης σε ειδικά ερωτήματα που υποβάλλονται από τον Γενικό Γραμματέα Έρευνας και Καινοτομίας.

3. Το ΕΣ συνέρχεται σε μία τακτική συνεδρίαση το χρόνο, καθώς και σε έκτακτες συνεδριάσεις, όταν το ζητήσει ο Πρόεδρός του ή η απόλυτη πλειοψηφία των μελών του. Με επιμέλεια του Προέδρου τηρούνται από το γραμματέα συνοπτικά πρακτικά των συνεδριάσεων. Οι αποφάσεις του ΕΣ διατυπώνονται γραπτώς και πρέπει να είναι αιτιολογημένες. Χρέη γραμματέα του ΕΣ εκτελεί υπάλληλος του ΕΑΑ ο οποίος ορίζεται από το ΔΣ του ΕΑΑ.

4. Οι λεπτομέρειες για τη σύνθεση και τη λειτουργία του ΕΣ του ΕΑΑ ορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΑΑ, με βάση τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' Οργάνωση του ΕΑΑ

Άρθρο 11

Το ΕΑΑ αποτελείται από τα εξής Ινστιτούτα, Διευθύνσεις και λοιπές οργανικές μονάδες:

1. Τα Ινστιτούτα:

α. Γεωδυναμικό Ινστιτούτο (ΓΙ).

β. Ινστιτούτο Αστρονομίας, Αστροφυσικής, Διαστημικών Εφαρμογών και Τηλεπισκόπησης (ΙΑΑΔΕΤ).

γ. Ινστιτούτο Ερευνών Περιβάλλοντος και Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΙΕΠΒΑ).

2. Τις Διευθύνσεις:

α. Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού.

β. Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνών.

3. Τη Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΑΑ, η οποία αποτελεί αυτοτελές Γραφείο υπαγόμενο στον Διευθυντή και Πρόεδρο του ΔΣ του ΕΑΑ.

4. Το Γραφείο του Διευθυντή του ΕΑΑ, το οποίο αποτελεί αυτοτελές Γραφείο υπαγόμενο στον Διευθυντή του ΕΑΑ.

5. Τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), ο οποίος αποτελεί αυτοτελές τμήμα υπαγόμενο στο ΔΣ του ΕΑΑ.

Άρθρο 12

Ινστιτούτα ΕΑΑ

1. Τα Ινστιτούτα του ΕΑΑ αποτελούν υπηρεσιακές μονάδες του και έχουν λειτουργική αυτοτέλεια για την αρτιότερη εξυπηρέτηση των ερευνητικών, επιστημονικών, τεχνολογικών και επιχειρησιακών αναγκών του τομέα που καλύπτουν.

2. Τα Ινστιτούτα του ΕΑΑ εκπονούν ερευνητικά προγράμματα, κατασκευάζουν και βαθμονομούν επιστημονικά όργανα, αναπτύσσουν λογισμικό, προσφέρουν τις υπηρεσίες τους προς την επιστημονική κοινότητα, την κοινωνία και τους φορείς που είναι υπεύθυνοι για τη χάραξη πολιτικής σε εθνικό ή διεθνές επίπεδο και συνεισφέρουν στη διάχυση προς το ευρύ κοινό, με κάθε πρόσφορο μέσο, της επιστημονικής γνώσης και έρευνας στις θεματικές περιοχές όπου δραστηριοποιούνται. Επίσης, συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία και συνδιοργανώνουν με ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών στους τομείς έρευνάς τους.

3. Με αποφάσεις του ΔΣ του ΕΑΑ μπορούν να συγκροτούνται μετά από αίτημα των Ινστιτούτων του ΕΑΑ, Εργαστήρια και Μονάδες Παροχής Εξειδικευμένων Υπηρεσιών καθώς και Εταιρείες Τεχνοβλαστοί. Ο τρόπος λειτουργίας και οργάνωσης των παραπάνω προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΑΑ.

4. Επιστημονικό Αντικείμενο των Ινστιτούτων

α. Γεωδυναμικό Ινστιτούτο (ΓΙ)

Το Γεωδυναμικό Ινστιτούτο έχει ως αντικείμενο τη Σεισμολογία, τη Φυσική του εσωτερικού της Γης, την Τεκτονική των πλακών και τα Γεωδυναμικά φαινόμενα, την Ηφαιστειολογία, τη Γεωθερμία, την Εφαρμοσμένη Γεωφυσική, την Τεχνική Σεισμολογία, τη Γεωλογία των Σεισμών, τα Τσουνάμι, την παραμόρφωση του φλοιού της Γης, τη μοντελοποίηση των γεωδυναμικών διεργασιών.

Οι γενικές ερευνητικές περιοχές όπου δραστηριοποιείται το ΓΙ είναι κυρίως:

(α) Σεισμολογία και Τεχνική Σεισμολογία,

(β) Φυσική του Εσωτερικού της Γης και Ηφαιστειολογία, (γ) Εφαρμοσμένη Γεωφυσική,

(δ) Τηλεπισκόπηση και Διαχείριση Γεωδυναμικών φαινομένων και (ε) Εφαρμοσμένη Τεχνολογία.

Στο Γεωδυναμικό Ινστιτούτο λειτουργούν επιχειρησιακά:

αα. ο συντονισμός του Ενιαίου Εθνικού Δικτύου Σεισμογράφων και Επιταχυνσιογράφων σε 24ωρη επιχειρησιακή βάση (καθημερινές, Κυριακές, αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες). Το ΓΙ παρακολουθεί, καταγράφει και ενημερώνει την Πολιτεία και το κοινό για την εξέλιξη της σεισμικότητας εγκαθιστώντας σε περίπτωση ισχυρών σεισμών στην επικεντρική περιοχή φορητά όργανα για την παρακολούθηση της μετασεισμικής ακολουθίας. Το ΓΙ αποτελεί σύμβουλο σε σεισμολογικά θέματα των κυβερνητικών φορέων και των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης.

ββ. το Εθνικό Κέντρο Προειδοποίησης για Τσουνάμι. Το Κέντρο αυτό υπάγεται απευθείας στον Διευθυντή του Γεωδυναμικού Ινστιτούτου και στελεχώνεται από το προσωπικό του ΕΑΑ. Το κέντρο εντάσσεται στην επί 24ωρου βάσεως επιχειρησιακή λειτουργία του Γεωδυναμικού Ινστιτούτου.

γγ. ο Εθνικός Κόμβος EIDA (European Integrated Data Archive) με σκοπό τη συγκέντρωση και ελεύθερη διάθεση σεισμολογικών δεδομένων.

Οι υποδομές παρατήρησης της επιφάνειας και του εσωτερικού της Γης περιγράφονται λεπτομερώς στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

β. Ινστιτούτο Αστρονομίας, Αστροφυσικής, Διαστημικών Εφαρμογών και Τηλεπισκόπησης (ΙΑΑΔΕΤ)

Το Ινστιτούτο Αστρονομίας, Αστροφυσικής, Διαστημικών Εφαρμογών και Τηλεπισκόπησης (ΙΑΑΔΕΤ) έχει ως αντικείμενο την έρευνα σε αστρονομία, αστροφυσική, κοσμολογία, φυσική του Ήλιου, ηλιοσφαιρική φυσική, διαστημικές επιστήμες, παρατήρηση και παρακολούθηση της Γης και του περιβάλλοντός της, και ιδιαίτερος μεταβολών και κινδύνων οφειλόμενων σε αίτια φυσικά, ανθρωπογενή και του εγγύς διαστημικού περιβάλλοντος.

Το έργο του Ινστιτούτου υλοποιείται μέσω της συστηματικής συλλογής και ανάλυσης μετρήσεων που πραγματοποιούνται με παρατηρησιακά όργανα στην επιφάνεια της Γης και στο διάστημα και αφορούν: τη χερσαία και θαλάσσια επιφάνεια της Γης, την ατμόσφαιρα, την ιονόσφαιρα και μαγνητόσφαιρα της Γης, το διαπλανητικό χώρο, τους πλανήτες και τον Ήλιο, καθώς και άλλους αστέρες, εξωπλανήτες, γαλαξίες και το Σύμπαν στο σύνολό του.

Οι γενικές ερευνητικές περιοχές όπου δραστηριοποιείται το ΙΑΑΔΕΤ είναι κυρίως:

(α) Παρατηρησιακή Αστρονομία, Αστροφυσική και Κοσμολογία με επίγεια και δορυφορικά τηλεσκόπια,

(β) Θεωρητική Αστρονομία, Αστροφυσική και Κοσμολογία,

(γ) Ηλιακή και Ηλιοσφαιρική Φυσική και η επίδρασή του Ηλίου στο εγγύς γεωδιάστημα και στο πλανητικό μας σύστημα,

(δ) Φυσική της ιονόσφαιρας και μαγνητόσφαιρας της Γης και των άλλων πλανητών,

(ε) Διαστημικός Καιρός, με σκοπό την ανάπτυξη συστημάτων παρακολούθησης και πρόγνωσης των διαταραχών στο εγγύς γεωδιαστημικό περιβάλλον, με βάση παρατηρήσεις και προηγμένα επιστημονικά μοντέλα,

(στ) Ανάπτυξη Τεχνολογιών για Διαστημική Έρευνα,

(ζ) Τηλεπισκόπηση της Γης και του εγγύς διαστημικού περιβάλλοντος με επίγειους και δορυφορικούς δέκτες και

(η) Επεξεργασία σήματος και εικόνας, αναγνώριση προτύπων και μηχανική μάθηση.

Στο ΙΑΑΔΕΤ λειτουργούν μοναδικές ερευνητικές υποδομές (π.χ. Μονάδα Διαστημικής Αστροφυσικής, Μονάδα Επίγεια Αστρονομίας, Ιονοσφαιρικός Σταθμός, Τηλεσκόπια, Ραντάρ, Lidar κ.α.) και υποδομές παροχής υπηρεσιών, οι οποίες αναφέρονται λεπτομερώς στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

Επιπλέον στο ΙΑΑΔΕΤ λειτουργούν επιχειρησιακά:

αα. Η Μονάδα Διαστημικών Εφαρμογών και Δορυφορικής Τηλεπισκόπησης (BEYOND), παγκόσμιας επιχειρησιακής εμβέλειας, με σκοπό την έγκαιρη αναγνώριση κινδύνων και την προστασία των κοινωνιών, του περιβάλλοντος και των κρίσιμων υποδομών από φυσικές, ανθρωπογενείς ή του πέριξ διαστήματος απειλές. Η Μονάδα λειτουργεί κεραίες συλλογής και συστήματα επεξεργασίας/αρχειοθέτησης και διαμεταγωγής δορυφορικών δεδομένων, μεταξὺ των οποίων και των αποστολών Copernicus-Sentinels του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Διαστήματος και της ΕΕ (Ελληνικός Κόμβος - Mirror Site Δεδομένων Sentinel).

ββ. Η Μονάδα Διαστημικού Καιρού για την παρακολούθηση του εγγύς γεωδιαστήματος και την έγκαιρη προειδοποίηση για επερχόμενες διαταραχές με σκοπό την προστασία κρίσιμων υποδομών που υποστηρίζουν την καθημερινή ζωή και την ασφάλεια του πολίτη.

Οι λεπτομέρειες των παραπάνω μονάδων και οι κανονισμοί λειτουργίας τους περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

γ. Ινστιτούτο Ερευνών Περιβάλλοντος και Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΙΕΠΒΑ)

Το Ινστιτούτο Ερευνών Περιβάλλοντος και Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΙΕΠΒΑ) έχει ως ερευνητικά αντικείμενα τη Μετεωρολογία, τη Φυσική της Ατμόσφαιρας, την ατμοσφαιρική ρύπανση, την παρατήρηση περιβαλλοντικών παραμέτρων, την ηλιακή και αιολική ενέργεια, την ενεργειακή απόδοση κτηρίων, τον ενεργειακό σχεδιασμό, την κλιματική αλλαγή, τις επιπτώσεις της ανάπτυξης στο περιβάλλον, τη διαχείριση και τον προγραμματισμό φυσικών πόρων, την υδρολογία, την ρύπανση επιφανειακών και υπογείων υδάτων.

Οι γενικές ερευνητικές περιοχές όπου δραστηριοποιείται το ΙΕΠΒΑ είναι κυρίως:

(α) Ατμοσφαιρικού Περιβάλλοντος,

(β) Μετεωρολογίας και Υδρολογίας,

(γ) Κλίματος και Κλιματικής Αλλαγής,

(δ) Παρατήρησης της Γης με επίγεια και δορυφορικά μέσα,

(ε) Εκτίμησης περιβαλλοντικών και κοινωνικο-οικονομικών επιπτώσεων και διαχείρισης περιβαλλοντικών πιέσεων,

(στ) Εξοικονόμησης ενέργειας και

(ζ) Ηλιακής και Αιολικής ενέργειας.

Στο ΙΕΠΒΑ λειτουργούν επιχειρησιακά:

αα. Η Μονάδα Υπηρεσίας Παρακολούθησης και Μελέτης Επιπτώσεων Επεισοδίων Ατμοσφαιρικής Ρύπανσης στο Περιβάλλον και στον Άνθρωπο (ΥΠΑΤΙΑ). Η Μονάδα παρέχει σε επιχειρησιακή βάση υπηρεσίες καταγραφής συγκεντρώσεων βασικών και εξειδικευμένων ρύπων, ανθρωπογενούς και φυσικής προέλευσης, μέσω μετρήσεων, δειγματοληψιών και χημικών αναλύσεων, και την αξιολόγηση των επιπτώσεών τους στο κλίμα, την υγεία και τα οικοσυστήματα, μέσω αριθμητικών προσομοιώσεων και στοχευμένων πακέτων στατιστικών αναλύσεων. Οι υποδομές που χρησιμοποιεί περιλαμβάνουν: (α) τον Υπερσταθμό Παρακολούθησης Ατμοσφαιρικής Ρύπανσης αστικού υποβάθρου, στις εγκαταστάσεις του ΕΑΑ

στο Θησείο, (β) έναν Κινητό Σταθμό Ελέγχου Ατμοσφαιρικής Ρύπανσης, και (γ) το Εργαστήριο Ατμοσφαιρικής Χημείας (ΕΑΧ) του ΕΑΑ.

ββ. Η Μονάδα Παρακολούθησης και Πρόγνωσης καιρού (ΜΕΤΕΟ). Η Μονάδα λειτουργεί εξειδικευμένα επιχειρησιακά μοντέλα πρόγνωσης: καιρού, πλημμυρικών επεισοδίων σε επιλεγμένες λεκάνες, κεραυνικής δραστηριότητας, κυματισμού, μεταφοράς αφρικανικής σκόνης και εξάπλωσης δασικών πυρκαγιών. Επίσης λειτουργεί συστήματα εντοπισμού και παρακολούθησης καταιγιδοφόρων συστημάτων μέσω δορυφορικής τηλεπισκόπησης, ευρωπαϊκής εμβέλειας δίκτυο εντοπισμού κεραυνών, καθώς και δίκτυο αυτόματων μετεωρολογικών σταθμών της χώρας, με εκατοντάδες σταθμούς σε όλη την επικράτεια.

Στο ΙΕΠΒΑ επιπλέον λειτουργούν: Εργαστήριο Βαθμονόμησης Μετεωρολογικών Οργάνων, ακτινομετρικοί και υδρολογικοί σταθμοί, μετεωρολογικό ραντάρ, κ.α., τα οποία περιγράφονται λεπτομερώς στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

Άρθρο 13

Επιστημονικά Συμβούλια Ινστιτούτων

1. Στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του ο Διευθυντής κάθε Ινστιτούτου επικουρείται από το Επιστημονικό Συμβούλιο Ινστιτούτου (ΕΣΙ). Το ΕΣΙ αποτελείται από πέντε έως επτά μέλη, τα οποία είναι ερευνητές ή ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες (ΕΛΕ) του Ινστιτούτου, βαθμίδας Α' ή Β'. Στο ΕΣΙ μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου και εκλεγμένος εκπρόσωπος του τεχνικού-διοικητικού προσωπικού του Ινστιτούτου. Η θητεία των μελών του ΕΣΙ είναι διετής. Τα μέλη του ΕΣΙ εκλέγονται με μυστική ψηφοφορία από το σύνολο των ερευνητών, των ΕΛΕ και των καθηγητών ΑΕΙ που συνεργάζονται με το ΕΑΑ επί τουλάχιστον μία τριετία κατά τον χρόνο εκλογής. Η διαδικασία εκλογής των μελών του, ο τρόπος λειτουργίας του, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΑΑ και την κείμενη νομοθεσία.

2. Το ΕΣΙ ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες, καθώς και όσες άλλες προβλέπονται από τον νόμο:

α. επικουρεί τον Διευθυντή του Ινστιτούτου στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του,

β. παρακολουθεί το ερευνητικό και αναπτυξιακό πρόγραμμα του Ινστιτούτου και υποβάλλει τις εκτιμήσεις του στον Διευθυντή του Ινστιτούτου και στο ΔΣ,

γ. συμβάλλει στη διαμόρφωση της στρατηγικής, του οργανογράμματος και της πολιτικής του ανθρώπινου δυναμικού,

δ. υποστηρίζει τον Διευθυντή του Ινστιτούτου στη σύνταξη γνωμοδοτήσεων σε ειδικά ερωτήματα που υποβάλλονται από το ΔΣ,

ε. αποτιμά το ερευνητικό έργο του Ινστιτούτου σε σχέση με την Εθνική Στρατηγική Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΣΕΤΑΚ),

στ. ορίζει τις Επιτροπές Κρίσης και τις Εισηγητικές Επιτροπές για την πλήρωση θέσεων ερευνητών και ειδικών λειτουργικών επιστημόνων, και

ζ. χορηγεί σύμφωνη γνώμη για την προκήρυξη θέσεων ερευνητών και ειδικών λειτουργικών επιστημόνων και τα γνωστικά αντικείμενα αυτών.

3. Μετά τη συγκρότησή του σε σώμα, τα μέλη του ΕΣΙ εκλέγουν με μυστική ψηφοφορία τον Πρόεδρό του.

4. Ο Διευθυντής του Ινστιτούτου συμμετέχει ως εισηγητής στις συνεδριάσεις του ΕΣΙ.

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών - Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (ΔΔΟΥ)

1. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της ΔΔΟΥ είναι:

α. Η διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, η κατάρτιση και η παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και η αξιόπιστη παροχή σχετικών οικονομικών στοιχείων στις αρμόδιες αρχές.

β. Ο σχεδιασμός των εσωτερικών διαδικασιών για τη βέλτιστη αξιοποίηση και την επιμόρφωση του ανθρώπινου δυναμικού του Κέντρου.

2. Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών, βάσει του ν. 4270/2014 (Α' 143), είναι ο εκάστοτε προϊστάμενος της ΔΔΟΥ. Καθίσταται αποκλειστικά υπεύθυνος για τις αρμοδιότητες οι οποίες αφορούν στη δημοσιονομική διαχείριση του Κέντρου και ασκεί τις αρμοδιότητες των άρθρων 25, 26 και 69Γ του νόμου αυτού.

3. Η ΔΔΟΥ αποτελείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοίκησης

β. Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχείου

γ. Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης

δ. Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

4. Αρμοδιότητες οργανικών μονάδων

Οι αρμοδιότητες της ΔΔΟΥ κατανομούνται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοίκησης

αα. Διαχειρίζεται όλα τα θέματα πρόσληψης και υπηρεσιακής κατάστασης των με κάθε έννομη σχέση υπαλλήλων και συνεργαζόμενου προσωπικού του ΕΑΑ και εκδίδει πιστοποιητικά και βεβαιώσεις σχετικά με την υπηρεσιακή τους κατάσταση.

ββ. Εκδίδει πράξεις σε εφαρμογή των αποφάσεων του ΔΣ και μεριμνά για τη συγκρότηση ομάδων εργασίας, συμβουλίων και λοιπών επιτροπών του Κέντρου.

γγ. Μεριμνά για τις μετακινήσεις στο εσωτερικό και εξωτερικό του προσωπικού του Κέντρου.

δδ. Μελετά και εισηγείται μέτρα για την καθιέρωση σύγχρονων τεχνικών και μεθόδων εργασίας και την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών, και αναπτύσσει και εφαρμόζει σύγχρονες μεθόδους για τη βελτίωση και αύξηση της παραγωγικότητας.

εε. Μεριμνά για την αποτίμηση και τον προγραμματισμό των αναγκών του Κέντρου σε ανθρώπινο δυναμικό, καθώς και τη μελέτη και εισήγηση επί της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών.

στστ. Μεριμνά για την εφαρμογή του νομοθετικού πλαισίου των πειθαρχικών διαδικασιών και της τήρησης του κώδικα δεοντολογίας (ορθής διοικητικής συμπεριφοράς) των υπαλλήλων του ΕΑΑ.

ζζ. Μεριμνά για την τήρηση του νομοθετικού πλαισίου δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του προσωπικού του ΕΑΑ.

ηη. Μεριμνά για την τήρηση μηνιαίων δελτίων παρουσιών και την τήρηση ωραρίου των υπαλλήλων του ΕΑΑ.

θθ. Μεριμνά για τη συγκρότηση και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και για την ανάδειξη των αιρετών εκπροσώπων σε αυτό.

ιι. Διεξάγει τις Εκλογές των Ε.Σ. των Ινστιτούτων, καθώς και τη σύστασή τους.

κκ. Διεξάγει τις εκλογές για τους αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του ΕΑΑ.

β. Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχείου

αα. Έχει την ευθύνη της τήρησης του Πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας του ΕΑΑ.

ββ. Μεριμνά για την τήρηση του κεντρικού αρχείου του ΕΑΑ και του αρχείου εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων και για την προώθηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

γγ. Μεριμνά για τη διακίνηση και διεκπεραίωση της εξωτερικής και εσωτερικής αλληλογραφίας του ΕΑΑ με βάση και τις αρχές της ηλεκτρονικής διοίκησης.

δδ. Διεκπεραιώνει όλες τις εξωτερικές εργασίες που αφορούν φορείς με τους οποίους συνεργάζεται το ΕΑΑ.

εε. Φέρει την ευθύνη της στρογγυλής σφραγίδας του κέντρου και μεριμνά για την σωστή χρήση αυτής.

στστ. Μεριμνά για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής εγγράφων.

ζζ. Διασφαλίζει την επάρκεια της φύλαξης, ασφάλειας και προστασίας των εγκαταστάσεων του ΕΑΑ.

ηη. Ελέγχει και μεριμνά για την κίνηση των υπηρεσιακών οχημάτων του ΕΑΑ.

γ. Τμήμα Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης

αα. Μεριμνά για τον σχεδιασμό, την κατάρτιση, την παρακολούθηση και την εκτέλεση του Τακτικού Προϋπολογισμού και την εκτέλεση του προϋπολογισμού και των πιστώσεων που προέρχονται από τον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων. Συντάσσει ετήσιο Απολογισμό, Ισολογισμό και Ισοζύγιο.

ββ. Καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη, ελέγχει και καταχωρεί τις αναλαμβανόμενες δεσμεύσεις στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.

γγ. Ελέγχει τη νομιμότητα και κανονικότητα και διενεργεί την εκκαθάριση των δαπανών, αποδοχών και αποζημιώσεων με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών, με τον όρο της διαθεσιμότητας επαρκούς υπολοίπου πιστώσεων στους κωδικούς του προϋπολογισμού. Εκδίδει τις εντολές πληρωμής των δαπανών και αποδοχών και προβαίνει στην έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.

δδ. Συντάσσει έκθεση επί διαφωνιών με το διατάκτη προς την αρμόδια Υπηρεσία σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ανάληψης υποχρέωσης.

εε. Προβαίνει στη σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και στην υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων 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.

στστ. Μεριμνά για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

ζζ. Μεριμνά για τη μη συσσώρευση ληξιπρόθεσμων οφειλών.

ηη. Προβαίνει στην τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

θθ. Μεριμνά για την κατάρτιση πράξεων καταλογισμού για αχρεωστήτως ληφθείσες αποδοχές.

ιι. Τηρεί Μητρώο Μισθοδοσίας του προσωπικού του Κέντρου.

κκ. Μεριμνά για την αποστολή των ενταλμάτων και λοιπών στοιχείων για κατασταλτικό έλεγχο στο Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

λλ. Μεριμνά για τη διαχείριση και εποπτεία της κινητής και ακίνητης περιουσίας του ΕΑΑ.

μμ. Παρέχει έγκαιρα και αξιόπιστα στοιχεία αρμοδιότητάς του και είναι αρμόδιο για τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

δ. Τμήμα Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

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

ββ. Ενημερώνει τους δικαιούχους και τους Φορείς για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και προβαίνει στην πληρωμή των δικαιούχων.

γγ. Μεριμνά για την παρακράτηση και την απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

δδ. Καταχωρεί στοιχεία και τηρεί τα Μητρώα Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων. εε. Τηρεί τα λογιστικά βιβλία που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

στστ. Μεριμνά για την είσπραξη των εσόδων και την έκδοση γραμματίων είσπραξης.

ζζ. Εκδίδει βεβαιώσεις παρακράτησης φόρου από προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών.

ηη. Επικουρεί και διεκπεραιώνει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για την προμήθεια κινητού και ακινήτου επιστημονικού ή κτιριακού εξοπλισμού και αναλώσιμων ειδών που αναφέρονται στον τακτικό προϋπολογισμό ή την επιχορήγηση. Οι υπάλληλοι που ορίζονται υπεύθυνοι για τις διαδικασίες αυτές δεν δύνανται να απασχολούνται και σε διαδικασίες πληρωμών.

θθ. Είναι αρμόδιο για τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

Άρθρο 15

Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνών (ΔΥΕ)

1. Οι Επιχειρησιακοί Στόχοι της ΔΥΕ είναι:

α. Η ομαλή, ασφαλής και απρόσκοπτη λειτουργία των κτηριακών, ηλεκτρομηχανολογικών, δικτυακών, ερευνητικών και λοιπών υποδομών του ΕΑΑ με σκοπό την διασφάλιση της ποιότητας και της ικανότητας αυτών και την παροχή εγγυημένων υπηρεσιών υψηλής ποιότητας προς τους χρήστες όλων των υποδομών, εντός και εκτός ΕΑΑ.

β. Η έγκαιρη και ορθολογική ανάπτυξη όλων των υποδομών με στόχο την διαχρονική εξυπηρέτηση των αναγκών του ΕΑΑ και των υπηρεσιών που αυτό παρέχει προς την κοινωνία και άλλους φορείς στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

γ. Η παροχή υπηρεσιών προστιθέμενης αξίας προς τις άλλες υπηρεσίες και τα Ινστιτούτα του ΕΑΑ και προς τρίτους με γνώμονα τη βέλτιστη αξιοποίηση των ερευνητικών δομών και των αποτελεσμάτων των ερευνητικών προγραμμάτων προς όφελος της κοινωνίας.

2. Η ΔΥΕ αποτελείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Ανάπτυξης και Δικτυακών Λειτουργιών

β. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

γ. Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

3. Οι αρμοδιότητες της ΔΥΕ κατανομούνται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α. Τμήμα Ανάπτυξης και Δικτυακών Λειτουργιών:

αα. Μεριμνά για τις υποδομές οι οποίες υποστηρίζουν το σύνολο των υπηρεσιών της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

ββ. Έχει την ευθύνη σύνταξης τεχνικών μελετών και οικονομοτεχνικών εκθέσεων για επεκτάσεις και αναβαθμίσεις του συνόλου των κτηριακών και ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών του ΕΑΑ.

γγ. Επιβλέπει την κατασκευή, λειτουργία και αναβάθμιση κάθε εγκατάστασης στους χώρους του ΕΑΑ.

δδ. Εισηγείται και επικυρώνει τεχνικές προδιαγραφές για την προμήθεια εξοπλισμού και την παροχή υπηρεσιών, τόσο για τις κύριες εγκαταστάσεις, όσο και για τις ανάγκες των Ινστιτούτων.

εε. Υποστηρίζει μελετητικά, όπου προβλέπεται από το νόμο, και παρακολουθεί κατά τη φάση της κατασκευής ή τοποθέτησης κάθε νέα εγκατάσταση και λειτουργία στους χώρους του ΕΑΑ, σε συνεργασία με τα Ινστιτούτα.

στστ. Μεριμνά για την αρχιτεκτονική και τη συγκρότηση, αξιόπιστη λειτουργία, ασφάλεια, βελτιστοποίηση, αναβάθμιση και συντήρηση του εκτεταμένου δικτύου (δεδομένων και φωνής, ενσύρματου και ασύρματου) και των συσκευών που το αποτελούν, καθώς και των υποδομών πληροφορικής (κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων, κέντρων δεδομένων, εξυπηρετητών κεντρικών υπηρεσιών) του ΕΑΑ, τόσο για το υλικό όσο και το λογισμικό.

ζζ. Παρακολουθεί τη λειτουργία του δικτύου δεδομένων, των συσκευών, των υποδομών Πληροφορικής του Κέντρου, φροντίζει για την ανάπτυξη, παρακολούθηση, απρόσκοπτη παροχή, ασφάλεια, συντήρηση και αναβάθμιση των υπηρεσιών ονοματοδοσίας, διαχείρισης ταυτοτήτων, λογαριασμών, φιλοξενίας ιστοσελίδων και αρχείων, συνεργασίας με παρεχόμενες υπηρεσίες τρί-

των, εισηγείται λύσεις για τη βέλτιστη αξιοποίηση του εξοπλισμού και την μεγιστοποίηση της παρεχόμενης λειτουργικότητας κάθε συστήματος.

ηη. Προβαίνει σε επικαιροποιημένες διαστασιολογήσεις, συντάσσει μελέτες ποιότητας και ασφάλειας δικτύων, σχεδιάζει και επιβλέπει την υλοποίηση των αναβαθμίσεων και επεκτάσεων αυτών.

θθ. Εισηγείται και εφαρμόζει λύσεις αποθήκευσης και εφεδρικής αποθήκευσης όλων των δεδομένων του ΕΑΑ.

ιι. Εισηγείται πολιτικές ασφαλούς λειτουργίας και συμπεριφοράς και μεριμνά για την εφαρμογή τους από το προσωπικό.

κκ. Εισηγείται για θέματα σχεδίασης, λειτουργίας και συντήρησης βάσεων δεδομένων, καθώς και αυτοματοποίησης αρχείων.

λλ. Μεριμνά για τη λειτουργία των κεντρικών ιστοσελίδων του ΕΑΑ, σχεδιάζει τη μηχανοργάνωση της ΔΔΟΥ σε θέματα όπως της μισθοδοσίας, των οικονομικών και του αυτοματισμού γραφείου και γενικότερα για τη μηχανοργάνωση των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών.

μμ. Συνεργάζεται με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης για την παροχή προς αυτό οδηγιών για τη συντήρηση, τροποποιήσεις, και αξιοποίηση των φυσικών υποδομών δικτύου στις οποίες περιλαμβάνονται η δομημένη καλωδίωση και το δίκτυο οπτικών ινών και Πληροφορικής στους σταθμούς εργασίας των χρηστών.

νν. Μεριμνά για τη συλλογή, τεκμηρίωση και οργάνωση της γνώσης και πληροφορίας που ήδη υπάρχει ή δημιουργείται ως αποτέλεσμα των ερευνών και δράσεων του ΕΑΑ. Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία της Βιβλιοθήκης του ΕΑΑ. Συνεργάζεται με το Γραφείο του Διευθυντή ΕΑΑ, για την προβολή και διάχυση των αποτελεσμάτων αυτών.

ξξ. Μεριμνά, σε συνεργασία με τα Ινστιτούτα και τους ερευνητές, για την περαιτέρω αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των ερευνητικών προγραμμάτων που εκτελούνται στο ΕΑΑ, του εξοπλισμού και των υποδομών του ΕΑΑ για υπηρεσίες προς τρίτους.

οο. Προβαίνει στη συλλογή και στατιστική επεξεργασία των ερευνητικών και αναπτυξιακών δράσεων του Κέντρου με σκοπό τη βελτιστοποίηση αυτών, καθώς και του γενικότερου στρατηγικού σχεδιασμού και των εφαρμοζόμενων πρακτικών.

β. Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης:

αα. Μεριμνά για την παρακολούθηση, την ομαλή λειτουργία και συντήρηση των υφισταμένων κτηριακών και ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών του ΕΑΑ.

ββ. Συγκροτεί και διατηρεί ενήμερο αρχείο με ψηφιακά και έντυπα τεχνικά σχέδια, γενικά και λεπτομερή, καθώς και μελέτες εφαρμογής, όλων των κτηριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, στις οποίες περιλαμβάνονται ενδεικτικά οι ηλεκτρικές, υδραυλικές, αποχετευτικές, τηλεπικοινωνιακές σε επίπεδο καλωδίωσης, φυσικού αερίου και άλλων καυσίμων θερμάνσεως και κλιματισμού, πυροπροστασίας, πυρόσβεσης, ασφαλείας και επιτήρησης χώρων.

γγ. Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία και συντήρηση των εργαστηρίων ηλεκτρονικής, οπτικής, χημείας, βαθμονόμησης οργάνων μηχανουργείου και όλου του

επιστημονικού και τεχνολογικού εξοπλισμού που βρίσκεται στο Κέντρο ή στα οχήματά του.

δδ. Μεριμνά για την παροχή τεχνικής υποστήριξης, σε υλικό και λογισμικό, για τον εξοπλισμό δικτύων και πληροφορικής που αναφέρεται σε προσωπικούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές, εκτυπωτές, συσκευές τηλεομοιοτυπίας, φωτοτυπικά μηχανήματα, αναλώσιμα, ανταλλακτικά κ.α. Επιπλέον, φροντίζει για τις ανάγκες και τις τεχνικές προδιαγραφές για την προμήθεια εξοπλισμού δικτύων και πληροφορικής με την εξασφάλιση των απαραίτητων υλικών.

εε. Δημιουργεί και αξιοποιεί υποδομές Πληροφορικής για την εξυπηρέτηση των παραπάνω αναγκών.

στστ. Μεριμνά για την έγκαιρη αντικατάσταση με νέο εξοπλισμό όπου είναι απαραίτητο.

ζζ. Αξιοποιεί σύγχρονες τεχνολογίες για την καταγραφή, παρακολούθηση και τήρηση αρχείου συντηρήσεων των εγκαταστάσεων της ευθύνης του.

ηη. Συνεργάζεται με το Τμήμα Ανάπτυξης και Δικτυακών Λειτουργιών για την συντήρηση, τροποποίηση και αξιοποίηση των φυσικών υποδομών δικτύου, της δομημένης καλωδίωσης του δικτύου οπτικών ινών, τη λήψη οδηγιών για την ομοιογενή χρήση υλικού και λογισμικού με βάση τις διάφορες ανάγκες, την αντιμετώπιση ζητημάτων ενεργειακής απόδοσης και βελτίωσης των εγκαταστάσεων και λειτουργιών του ΕΑΑ.

θθ. Παρακολουθεί και καταγράφει τις ενεργειακές καταναλώσεις στο ΕΑΑ και διαμορφώνει σενάρια ενεργειακής βελτιστοποίησης στις εγκαταστάσεις του, ενημερώνει τους εργαζόμενους στο ΕΑΑ για θέματα ενεργειακής διαχείρισης, εξοικονόμησης ενέργειας και άλλα συναφή θέματα.

ιι. Υλοποιεί τις εκ του νόμου απαιτήσεις για την εξασφάλιση ασφαλών χώρων για το προσωπικό και τους επισκέπτες.

κκ. Μεριμνά για την καθαριότητα, τον εξωραϊσμό, την ανάδειξη και την αξιοποίηση του περιβάλλοντος χώρου των κτηρίων του ΕΑΑ.

λλ. Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει κάθε θέμα που αφορά στη διαχείριση, εκποίηση, καταστροφή αχρήστου και γενικά κάθε είδους υλικού των υπηρεσιών του Κέντρου.

γ. Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης:

αα. Ενημερώνεται για τις εξελίξεις στους τομείς της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και των σχετικών τεχνολογιών και εισηγείται τους τρόπους αξιοποίησης των εκάστοτε υφισταμένων δυνατοτήτων.

ββ. Καταρτίζει σχέδια σε συνεργασία με το Τμήμα Ανάπτυξης και Δικτυακών Λειτουργιών και υλοποιεί δράσεις/έργα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης βάσει μιας ολιστικής προσέγγισης που ακολουθεί αναγνωρισμένες καλές πρακτικές και αναλαμβάνει τη διαχείριση των υπηρεσιών που παρέχονται σε όλο τον κύκλο ζωής τους.

γγ. Είναι υπεύθυνο για την καθημερινή λειτουργία των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, καθώς και την υποστήριξη και εκπαίδευση των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης. Ενδεικτικά, οι υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνουν: συστήματα ηλεκτρονικής πρωτοκόλλησης και ψηφιακής διαχείρισης

εγγράφων, ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων, χρήση ηλεκτρονικής υπογραφής και ειδικότερα της ψηφιακής υπογραφής και των συναφών τεχνολογιών ασφάλειας, εφαρμογές ανάρτησης εγγράφων στη Διαύγεια, εφαρμογές λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης, μισθοδοσίας, συστήματα ωρομέτρησης και ελέγχου παρουσίας, εφαρμογές ψηφιακής τεχνικής υποστήριξης χρηστών (ticketing), συστήματα διαχείρισης προσωπικού καθώς και δημιουργίας αυτόματων φακέλων για τα όργανα Διοίκησης, των εκάστοτε επιτροπών, παρακολούθησης έργων, κ.λπ.

δδ. Συνεργάζεται με τη ΔΔΟΥ για τη διαρκή εξέλιξη όλων των διαδικασιών με γνώμονα τη βελτίωση της παραγωγικότητας και τη διαρκή αύξηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών τόσο εσωτερικά, όσο και προς τρίτους.

εε. Είναι υπεύθυνο για την εγγύηση της ασφαλείας και εμπιστευτικότητας δεδομένων και διαδικασιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Ανάπτυξης και Δικτυακών Λειτουργιών σε όλα τα στάδια λειτουργίας των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

στστ. Συμμετέχει στη διαρκή βελτίωση των υπηρεσιών εξελίσσοντας το πλαίσιο λειτουργίας αυτών ως προστιθέμενη αξία της αυξανόμενης εμπειρίας της και της εφαρμογής διεθνών καλών πρακτικών. Φροντίζει για την ενσωμάτωση τεχνολογικών λύσεων και υπηρεσιών σε συνδυασμό με την απαιτούμενη γνώση που ενδυναμώνει το προσωπικό του Κέντρου και βελτιώνει την αποτελεσματικότητα των διεργασιών επιτυγχάνοντας έτσι τη συγκράτηση ή και τη μείωση του κόστους λειτουργίας.

ζζ. Αξιοποιεί τις τεχνολογίες ανοικτού κώδικα όπου είναι δυνατόν.

ηη. Μεριμνά για την ενοποίηση συστημάτων τόσο εσωτερικά, όσο και με άλλα συστήματα που λειτουργούν στην επικράτεια υπό κρατική διαχείριση.

θθ. Συνεργάζεται με τις αντίστοιχες εθνικές υπηρεσίες σε όλα τα θέματα που αφορούν την ηλεκτρονική διακυβέρνηση.

Άρθρο 16

Λοιπές οργανικές μονάδες και άλλες υπηρεσίες

1. Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ)

Η Γραμματεία του ΔΣ αποτελεί αυτοτελές γραφείο που υπάγεται στην ευθύνη του Διευθυντή και Προέδρου του ΔΣ του ΕΑΑ και τον επικουρεί στις άμεσες υποθέσεις του ΔΣ που σχετίζονται με την οργάνωση των συνεδριάσεων του, τη συγγραφή και αρχειοθέτηση των πρακτικών των συνεδριάσεων και την έκδοση των αποφάσεων.

2. Γραφείο του Διευθυντή ΕΑΑ

Το Γραφείο του Διευθυντή ΕΑΑ αποτελεί αυτοτελές γραφείο που υπάγεται στην ευθύνη του Διευθυντή και Προέδρου του ΔΣ του ΕΑΑ. Διαρθρώνεται από τις κάτωθι μονάδες:

α. Γραμματειακή Υποστήριξη Διευθυντή ΕΑΑ

Αναλαμβάνει την οργάνωση του Γραφείου του Διευθυντή του ΕΑΑ και τον επικουρεί στη διεκπεραίωση των καθηκόντων του.

β. Τύπος, Δημόσιες Σχέσεις, και Διάχυση Δραστηριοτήτων.

αα. Έχει την αρμοδιότητα δημόσιας προβολής του έργου του ΕΑΑ προς τα μαζικά μέσα επικοινωνίας (ΜΜΕ) και τους πολίτες, αναλαμβάνει τον έλεγχο και την αποστολή των δελτίων τύπου του ΕΑΑ και έχει την ευθύνη της αποδελτίωσης και της διαχείρισης του περιεχομένου της ιστοσελίδας και των μέσων προβολής και κοινωνικής δικτύωσης.

ββ. Υποστηρίζει τη διοργάνωση των πάσης φύσεως εκδηλώσεων και συνεδρίων και συντονίζει τις δράσεις διάχυσης της επιστήμης προς το ευρύ κοινό που διοργανώνουν τα Ινστιτούτα του ΕΑΑ.

γ. Παρακολούθηση και Συντονισμός Προγραμμάτων, Διαχείριση Έρευνας και Καινοτομίας.

αα. Παρακολουθεί και συντονίζει προγράμματα που υλοποιούνται κεντρικά από το ΕΑΑ.

ββ. Υποστηρίζει τη συγγραφή και υλοποίηση προτάσεων για χρηματοδότηση καινοτόμων ερευνητικών έργων και προτάσεων που σχετίζονται με θέματα διάχυσης της επιστήμης.

γγ. Υποστηρίζει θέματα διαχείρισης της καινοτομίας όπως η αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και η διασύνδεση έρευνας και επιχειρηματικότητας.

δ. Νομικός Σύμβουλος

Ο Νομικός Σύμβουλος είναι δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, με εξειδίκευση επί των κλάδων δικαίου που άπτονται της λειτουργίας και των δραστηριοτήτων του ΕΑΑ, ο οποίος προσλαμβάνεται με τη διαδικασία του άρθρου 26 του παρόντος και επικουρεί τον Διευθυντή του ΕΑΑ και τις Υπηρεσίες του επί των ακόλουθων θεμάτων:

αα. Νομική υποστήριξη του ΕΑΑ για την τήρηση της νομιμότητας κατά τη λειτουργία, τις δραστηριότητες, τις σχέσεις με το προσωπικό, τους συνεργάτες και τους τρίτους.

ββ. Νομικός έλεγχος των πάσης φύσης συμβάσεων (συνεργασίες, χρηματοδοτήσεις κ.α.) και διοικητικών πράξεων (διακηρύξεις, διαγωνισμοί, προμήθειες, διαχείριση προσωπικού κ.α.).

γγ. Σύνταξη νομικών γνωμοδοτήσεων εφ' όλων των θεμάτων που αφορούν το ΕΑΑ και εκθέσεων προς τον Διευθυντή του Κέντρου σχετικά με την έκβαση δικαστικών ή διοικητικών υποθέσεων.

δδ. Δικαστική και ενώπιον κάθε διοικητικής αρχής εκπροσώπηση του ΕΑΑ και παροχή συμβουλών σε σχέση με τη διαχείριση δικαστικών υποθέσεων που αφορούν το ΕΑΑ.

εε. Τήρηση αρχείου με την νομοθεσία και τη νομολογία που αφορά το ΕΑΑ.

Στο ΕΑΑ δύναται να απασχολείται ασκούμενος δικηγόρος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 13 του ν. 4194/2013 (Α' 208), όπως ισχύει.

3. Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

α. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) αποτελεί αυτοτελές Τμήμα, υπάγεται στο ΔΣ του ΕΑΑ και διέπεται από τις διατάξεις του ν. 4310/2014 (Α' 258), του άρθρου 24 του ν. 4386/2016 (Α' 83) και του ν. 4957/2022 (Α' 141).

β. Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και των ιδίων πόρων του και προορίζονται για

την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τη χρηματοδότηση των ερευνητικών, τεχνολογικών και λοιπών προγραμμάτων και δράσεων που εμπίπτουν στους σκοπούς λειτουργίας του ΕΑΑ.

γ. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι το ΔΣ του ΕΑΑ, ο Πρόεδρος του ΔΣ, η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (στο εξής ΜΟΔΥ) και ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ (ΠΜΟΔΥ) ο οποίος ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) του ΕΛΚΕ.

δ. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται στον ν. 4957/2022:

αα. Εκτελεί τις αποφάσεις του ΔΣ του ΕΑΑ που αφορούν στην υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και έργων.

ββ. Καταρτίζει και παρακολουθεί τον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ και τις τροποποιήσεις του.

γγ. Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

δδ. Προβαίνει στην εκκαθάριση των δαπανών κάθε ερευνητικού έργου.

εε. Υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των ερευνητικών προγραμμάτων στην εύρυθμη και αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

ε. Στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ λειτουργεί Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης, το οποίο είναι αρμόδιο για την εξόφληση των δαπανών, τηρώντας και σχετικό αρχείο.

στ. Στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ λειτουργεί Γραφείο Προμηθειών, το οποίο:

αα. Διεκπεραιώνει όλες τις απαραίτητες διαδικασίες για τις πάσης φύσης προμήθειες και παροχές υπηρεσιών που χρηματοδοτούνται από πόρους που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

ββ. Μεριμνά για την διενέργεια των διαγωνισμών προμηθειών ως και για την σύνταξη, υπογραφή και εκτέλεση των σχετικών συμβάσεων.

γγ. Μεριμνά για την συγκρότηση Επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, ενστάσεων και παραλαβής οργάνων, υλικών εξοπλισμών και υπηρεσιών και μεριμνά για την εισαγωγή των προμηθειών στο Κέντρο.

δδ. Προβαίνει σε διερεύνηση της αγοράς και παρέχει κάθε πληροφορία σχετικά με τους προμηθευτές, τους παρόχους υπηρεσιών, τις τιμές κ.λπ.

εε. Τηρεί αρχείο προμηθειών, παρεχομένων υπηρεσιών, συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εγγυητικών επιστολών.

στστ. Μεριμνά για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή ηλεκτρονική απογραφή των μη αναλωσίμων υλικών που διαχειρίζονται οι υπηρεσίες του Κέντρου και έχουν αποκτηθεί από πόρους που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

ζζ. Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει τις διαδικασίες που αφορούν στην παραλαβή, ολοκλήρωση και εν γένει διαχείριση των προμηθειών και υπηρεσιών από πόρους που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και συνεργάζεται με το τμήμα τεχνικής υποστήριξης του Κέντρου, σχετικά με όσα ορίζονται στην παρ. 3 περ. β υποπερ. λλ του άρθρου 15.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Άρθρο 17

Πόροι του ΕΑΑ - Περιουσία

Οι πόροι του ΕΑΑ προέρχονται από πηγές οι οποίες ορίζονται από τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας (άρθρο 20 του ν. 4310/2014) και ιδίως:

1. Δημόσια χρηματοδότηση των μη οικονομικών δραστηριοτήτων από τον κρατικό προϋπολογισμό, σύμφωνα με τις αρχές της ΕΣΕΤΑΚ, του Σχεδίου Δράσης και των διατάξεων του Κεφαλαίου Γ' του ν. 4310/2014.

2. Ίδιους πόρους και ειδικότερα από:

α. Την ανάπτυξη ίδιας δραστηριότητας με οποιονδήποτε τρόπο ή σε σύμπραξη με ερευνητικούς οργανισμούς, τεχνολογικούς φορείς, επιχειρήσεις και λοιπούς φορείς με σκοπό την εμπορική ή εταιρική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, ατομικών ή συλλογικών ή γενικότερα και τεχνογνωσίας σε υφιστάμενα ή εν εξελίξει ερευνητικά αποτελέσματα.

β. Την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την υλοποίηση πάσης φύσεως συμφωνιών με άλλους φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

γ. Την αξιοποίηση πάσης φύσεως στοιχείων της κινητής ή ακίνητης περιουσίας του Κέντρου.

δ. Δωρεές και άλλες συνεισφορές, χρηματοδοτήσεις και εν γένει παροχές τρίτων.

ε. Χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα ή και άλλες δραστηριότητες τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς (πλην Π.Δ.Ε.).

στ. Έσοδα σχετικά με τις δραστηριότητες ή τους σκοπούς του ΕΑΑ από οποιεσδήποτε άλλες πηγές.

ζ. Έσοδα και εν γένει αποδόσεις από τη σύσταση εταιρειών τεχνοβλαστών και από κάθε μορφής αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων και αποτελεσμάτων δράσεων του ΕΑΑ.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Θέματα προσωπικού

Άρθρο 18

Προσωπικό

Ο συνολικός αριθμός των θέσεων προσωπικού για το ΕΑΑ ανέρχεται σε διακόσιες δεκαέξι (216), εκ των οποίων εκατόν εξήντα εννέα (169) δημοσίου δικαίου, δέκα εννιά (19) ΙΔΑΧ, μία (1) Διευθυντού Κέντρου (επί θητεία), τρεις (3) Διευθυντών Ινστιτούτων (επί θητεία), μία (1) Νομικού Συμβούλου (με έμμισθη εντολή) και είκοσι τρεις (23) προσωποπαγείς (10 ερευνητών, 7 ΕΛΕ, 1 μονίμου και 5 ΙΔΑΧ) θέσεις.

Άρθρο 19

Θέσεις προσωπικού

Το τακτικό προσωπικό (μόνιμο ή με θητεία με σχέση δημοσίου δικαίου, καθώς και με σύμβαση ή σχέση ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου) διακρίνεται σε:

1. Διευθυντής του ΕΑΑ
2. Διευθυντές Ινστιτούτων
3. Ερευνητικό Προσωπικό:
 - α. Ερευνητές

β. Ειδικοί Λειτουργικοί Επιστήμονες (ΕΛΕ).

4. Ειδικό Τεχνικό - Επιστημονικό προσωπικό:

Το εν γένει Ειδικό Τεχνικό Επιστημονικό προσωπικό εκτελεί εξειδικευμένες επιστημονικές και τεχνικές εργασίες για την υποστήριξη της έρευνας και της καινοτομίας που πραγματοποιείται στο ΕΑΑ. Στο προσωπικό αυτό περιλαμβάνονται και οι Ειδικοί Τεχνικοί Επιστήμονες με πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής και ειδικές γνώσεις και εμπειρία σε θέματα υποδομής και υποστήριξης της έρευνας και τεχνολογίας καθώς και Τεχνολόγοι πτυχιούχοι ΑΤΕΙ ή ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ανώτερων σχολών με εξειδίκευση και εμπειρία στα ως άνω θέματα.

5. Τεχνικό προσωπικό:

α. Τεχνικοί, απόφοιτοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

β. Λοιπό τεχνικό προσωπικό, απόφοιτοι Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης

6. Διοικητικό και βοηθητικό προσωπικό:

α. Επιστημονικό προσωπικό Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής εκπαίδευσης

β. Διοικητικό προσωπικό Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

γ. Βοηθητικό προσωπικό

7. Προσωπικό με έμμισθη εντολή.

Άρθρο 20

Κατανομή οργανικών θέσεων Διοικητικού και Βοηθητικού προσωπικού με σχέση δημοσίου δικαίου κατά κατηγορία και κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ανέρχονται σε σαράντα έξι (46) και κατανέμονται κατά κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	7
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΑΡΙΟΥ	2
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	10
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	3
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	3
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	7
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	5
ΣΥΝΟΛΟ	46

Άρθρο 21

Κατανομή οργανικών θέσεων Ειδικού Επιστημονικού-Τεχνικού προσωπικού με σχέση δημοσίου δικαίου κατά κατηγορία και κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού-Τεχνικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου

ανέρχονται σε σαράντα εννέα (49), οι προσωποπαγείς σε μία (1) και κατανέμονται κατά κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

Α. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	5
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ	27
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	15
ΣΥΝΟΛΟ	49

Β. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

Η προσωποπαγής θέση καταργείται με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωσή της.

Άρθρο 22

Κατανομή οργανικών θέσεων
Τεχνικού Προσωπικού με σχέση δημοσίου δικαίου κατά κατηγορία και κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του Τεχνικού Προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ανέρχονται σε δέκα (10) και κατανέμονται κατά κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	10

Άρθρο 23

Κατανομή θέσεων
Διοικητικού Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα

Οι οργανικές θέσεις του Διοικητικού Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ανέρχονται σε επτά (7), οι προσωποπαγείς σε μία (1) και κατανέμονται κατά ειδικότητα και εξειδίκευση ως εξής:

Α. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΑΧ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	4
ΠΕ ΘΕΩΡΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ	2
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΣΥΝΟΛΟ	7

Με την αποχώρηση των υπαλλήλων των ως άνω ειδικοτήτων από την υπηρεσία, οι θέσεις αυτές θα στελεχωθούν κατά τον κανόνα, ήτοι θα μετατραπούν σε οργανικές θέσεις δημοσίου δικαίου.

Β. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΑΧ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Η/Υ	1

Η προσωποπαγής θέση καταργείται με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωσή της.

Άρθρο 24

Κατανομή θέσεων Ειδικού Επιστημονικού-Τεχνικού προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα.

Οι οργανικές θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού-Τεχνικού Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ανέρχονται σε δώδεκα (12), οι προσωποπαγείς σε τέσσερις (4) και κατανέμονται κατά ειδικότητα και εξειδίκευση ως εξής:

Α. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΑΧ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ	4
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΟΥ	2
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΧΗΜΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	5
ΣΥΝΟΛΟ	12

Β. ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΑΧ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ-ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΓΕΩΛΟΓΟΥ	1
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	2
ΠΕ ΕΙΔΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ	1
ΣΥΝΟΛΟ	4

Οι προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Άρθρο 25

Θέσεις Ερευνητικού προσωπικού

Οι συνολικές θέσεις (μονίμων, επί θητεία και προσωποπαγών) ερευνητικού προσωπικού είναι ογδόντα πέντε (85) και καταμερίζονται ως εξής:

1. Διευθυντής του ΕΑΑ: Μία (1) θέση επί θητεία.
2. Διευθυντές Ινστιτούτων: Τρεις (3) θέσεις επί θητεία.
3. Ερευνητές:

Οι θέσεις των ερευνητών είναι κοινές για τις βαθμίδες Α, Β, Γ και ανέρχονται σε οργανικές πενήντα οκτώ (58) και σε προσωποπαγείς δέκα (10). Η διαδικασία εκλογής και προαγωγής τους σε βαθμίδα καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις και εξειδικεύεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

4. Ειδικοί Λειτουργικοί Επιστήμονες

Οι οργανικές θέσεις των Ειδικών Λειτουργικών Επιστημόνων είναι κοινές για τις βαθμίδες Α, Β, Γ και ανέρχονται σε έξι (6). Οι προσωποπαγείς θέσεις Ειδικών Λειτουργικών Επιστημόνων ανέρχονται σε επτά (7). Η διαδικασία εκλογής και προαγωγής σε βαθμίδα είναι αντίστοιχη αυτής της εκλογής και προαγωγής των ερευνητών σε βαθμίδα και εξειδικεύεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΑΑ.

Οι προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με την καθ' οιονδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Άρθρο 26

Προσωπικό Ειδικών θέσεων

1. Οι ειδικές θέσεις του προσωπικού ανέρχονται σε μία (1), εκείνη του Νομικού Συμβούλου.
2. Για την πρόσληψη του Νομικού Συμβούλου εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 43 του ν. 4194/2013 (Α' 208), όπως ισχύουν.
3. Ο Νομικός Σύμβουλος του ΕΑΑ είναι δικηγόρος που προσλαμβάνεται με σχέση έμμισθης εντολής και αμείβεται με πάγια αντιμισθία, σύμφωνα με τον Κώδικα Δικηγόρων, για την παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων και την επιμέλεια και διεξαγωγή των κάθε φύσης εξωδικαστικών και δικαστικών υποθέσεων του Κέντρου σύμφωνα με την περίπτωση δ της παραγράφου 2 του άρθρου 16 του παρόντος.

Άρθρο 27

Προσόντα διορισμού και πρόσληψης του μη ερευνητικού προσωπικού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα, τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού, πρόσληψης ή μετάταξης του μη ερευνητικού προσωπικού καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις που διέπουν τους φορείς του δημόσιου τομέα.

2. Κλάδος ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων:

Ο κλάδος ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων συγκροτείται από ειδικότητες που αφορούν στην εκτέλεση εξειδικευμένων επιστημονικών και τεχνικών εργασιών για την υποστήριξη της έρευνας, της καινοτομίας που πραγματοποιείται στο ΕΑΑ και της διάχυσης των αποτελεσμάτων τους. Ο αριθμός των θέσεων ανά ειδικότητα καθορίζεται με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα των παρακάτω ειδικοτήτων:

α. Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού Πολυτεχνικών Σχολών ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ ή ταυτόσημο κατά περιεχόμενο ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή Ελληνικού Ανοικτού

Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

β. Πτυχίο ή δίπλωμα Μαθηματικών ή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

γ. Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Ηλεκτρολογίας ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας ΤΕ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΤΕΙ ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ΚΑΤΕΕ ή ισότιμος τίτλος της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

δ. Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Ηλεκτρονικής ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών ΤΕ ΤΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΤΕΙ ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ΚΑΤΕΕ ή ισότιμος τίτλος της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

ε. Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Γεωλογίας, Φυσικής, Χημείας, Μηχανικών Περιβάλλοντος, Χημικών Μηχανικών, Περιβάλλοντος, Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων, Γεωγραφίας, Επιστήμης της Θάλασσας, Βιολογίας, Φυσικών Περιβάλλοντος, Φυσικών Ηλεκτρονικών, Υδρολόγων, Υδρογεωλόγων, Βιοχημείας (ΠΣΕ), Σπουδών στις Φυσικές Επιστήμες (ΕΑΠ), Διαχείρισης Αγροτικού Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων (ΠΣΕ), Περιβαλλοντικής Χαρτογραφίας (ΠΣΕ), Επιστημών και Πολιτισμού - Κατεύθυνση Επιστημών Περιβάλλοντος (ΠΣΕ), ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

3. Κλάδος ΠΕ Θεωρητικών Επιστημόνων:

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα ανθρωπιστικών, νομικών και κοινωνικών σπουδών γενικώς περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του ΕΑΠ ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής.

Άρθρο 28

Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων

1. Στο ΕΑΑ προϊστάται ο Διευθυντής του Κέντρου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
2. Στη Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προϊστάται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.
3. Στη Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνών (ΔΥΕ) προϊστάται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων.
4. Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοίκησης, Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης και Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσι-

ών προΐστανται υπάλληλοι κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή υπάλληλοι κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

5. Στο Τμήμα Διεκπεραίωσης και Αρχείου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή υπάλληλοι ΤΕ ή υπάλληλοι ΔΕ, όλων των κλάδων/ειδικοτήτων.

6. Στα Τμήματα Ανάπτυξης και Δικτυακών Λειτουργιών, Τεχνικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της ΔΥΕ προΐστανται υπάλληλοι κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Ειδικών Τεχνικών Επιστημόνων ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ή υπάλληλοι κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Μηχανικών.

7. Στη Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου και στο αυτοτελές Γραφείο του Διευθυντή του ΕΑΑ ορίζονται ως επικεφαλής με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΑΑ υπάλληλοι ΠΕ ή υπάλληλοι ΤΕ ή υπάλληλοι ΔΕ, όλων των κλάδων/ειδικοτήτων.

8. Στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ προΐστανται υπάλληλοι κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή υπάλληλοι κλάδου/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού. Στο Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ορίζεται με απόφαση του ΔΣ του ΕΑΑ ως επικεφαλής υπάλληλος ΠΕ ή υπάλληλος ΤΕ ή υπάλληλος ΔΕ, όλων των κλάδων/ειδικοτήτων.

Άρθρο 29

Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων
Τμημάτων των Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων των Διευθύνσεων του ΕΑΑ είναι ιδίως τα ακόλουθα:

α. Η λειτουργική διασύνδεση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

β. Η συγκέντρωση και επεξεργασία των δεδομένων που απαιτούνται για τη λήψη αποφάσεων και οι εισηγήσεις προς την υπερκείμενη Διεύθυνση για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

γ. Η ενθάρρυνση των υπαλλήλων για την πραγματοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

δ. Η ορθολογική κατανομή του προσωπικού και των εργασιών.

ε. Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με τις λοιπές υπηρεσίες του ΕΑΑ.

στ. Η διαπίστωση των επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού.

ζ. Η παρακολούθηση της εκπλήρωσης των στόχων και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

η. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

θ. Η εκτέλεση του προϋπολογισμού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από ειδικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

Μεταβατικές διατάξεις

Άρθρο 30

Καταργούμενες Διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος διατάγματος καταργούνται τα π.δ. 62/1986 (Α' 21) και π.δ. 258/1999 (Α' 212), καθώς και κάθε άλλη διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος προεδρικού διατάγματος ή ρυθμίζει κατά διαφορετικό τρόπο τα θέματα που διέπονται από το παρόν.

Άρθρο 31

Η ισχύς αυτού του διατάγματος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 28 Νοεμβρίου 2022

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

Υφυπουργός
Ανάπτυξης και Επενδύσεων

ΧΡΙΣΤΟΣ ΔΗΜΑΣ

Εσωτερικών

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

