

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Άρθρο 142

Αποστολή του Υπουργείου

Αποστολή του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων είναι, σύμφωνα με τις διατάξεις του Συντάγματος και της λοιπής κείμενης νομοθεσίας:

α) η προαγωγή της παιδείας με σκοπό την ηθική, πνευματική, επαγγελματική, και φυσική αγωγή των Ελλήνων, την ανάπτυξη της εθνικής και θρησκευτικής συνείδησης και τη διάπλασή τους σε ελεύθερους και υπεύθυνους πολίτες,

β) η ανάπτυξη και η προαγωγή της επιστήμης, της έρευνας και της διδασκαλίας και

γ) η προστασία της ελευθερίας της θρησκευτικής συνείδησης και της θρησκευτικής λατρείας και η εποπτεία των λειτουργιών όλων των γνωστών θρησκειών.

Άρθρο 143

Διάρθρωση της Κεντρικής Υπηρεσίας

1. Η Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου διαρθρώνεται ως εξής:

- α) Πολιτικό Γραφείο Υπουργού,
- β) Πολιτικό Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού,
- γ) Πολιτικά Γραφεία Υφυπουργών,
- δ) Γραφείο Γενικού Γραμματέα,
- ε) Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,
- στ) Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών,
- ζ) Γενική Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,
- η) Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης,
- θ) Ενιαίος Διοικητικός Τομέας Ευρωπαϊκών Πόρων,

- ι) Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων,
- ια) Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου,
- ιβ) Αυτοτελές Τμήμα Δημοσιότητας και Δημοσίων Σχέσεων,
- ιγ) Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου,
- ιδ) Αυτοτελές Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας

2. Στο Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων λειτουργούν επίσης οι παρακάτω υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις που τις διέπουν:

- α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους,
- β) Γραφείο Παρέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου και
- γ) Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων.

Άρθρο 144

Πολιτικά γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργού και Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Τα πολιτικά γραφεία του Υπουργού, του Αναπληρωτή Υπουργού και των Υφυπουργών διέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 55 έως και 57 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98). Οι αρμοδιότητες και τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Γραφείου Γενικού Γραμματέα καθορίζονται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 52 του ίδιου Κώδικα.

Άρθρο 145

Αποστολή και διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Αποστολή της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι ο στρατηγικός και ψηφιακός σχεδιασμός των δημόσιων πολιτικών του Υπουργείου, στο πλαίσιο των κυβερνητικών κατευθύνσεων και του προγραμματισμού της εκάστοτε πολιτικής ηγεσίας, μέσω της διαχείρισης και επεξεργασίας ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων, η διασφάλιση του ενδο- και διυπουργικού συντονισμού και της συνεργασίας των επιμέρους υπηρεσιών του

Υπουργείου για την αποτελεσματικότερη, αποδοτικότερη και ποιοτικότερη υλοποίηση και παρακολούθηση αυτών, η εκπροσώπηση του Υπουργείου στο διεθνές και ευρωπαϊκό περιβάλλον, ο προγραμματισμός ή/και η διενέργεια των πάσης φύσεως εξετάσεων και η χάραξη και εποπτεία της εθνικής πολιτικής για τις βιβλιοθήκες και τα αρχεία.

2. Η Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης διαρθρώνεται στις ακόλουθες Διευθύνσεις:

- α) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού,
- β) Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων,
- γ) Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,
- ε) Διεύθυνση Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποίησης και
- στ) Διεύθυνση Βιβλιοθηκών και Αρχείων.

Άρθρο 146

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού

1. Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού Πολιτικών,
- β) Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας,
- γ) Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών,
- δ) Τμήμα Μελετών και Επιβλέψεων και
- ε) Γραφείο Ενημέρωσης του Πολίτη.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού Πολιτικών:

αα) Συντονίζει την ετήσια διαδικασία θέσπισης στόχων και δεικτών παρακολούθησης καθώς και αξιολόγησης δράσεων και πολιτικών του Υπουργείου για κάθε ιεραρχικό επίπεδο διοίκησης και υπάλληλο ξεχωριστά.

ββ) Έχει την ευθύνη σύνταξης του ετήσιου Προγράμματος Δράσης του Υπουργείου μέσα από τον συντονισμό των διαδικασιών κατάρτισης του τακτικού προϋπολογισμού, του προγράμματος δημόσιων επενδύσεων, του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών, της στοχοθεσίας και του ρυθμιστικού σχεδιασμού του Υπουργείου.

γγ) Έχει την ευθύνη συγκρότησης, συντονισμού και διαχείρισης των Ομάδων Διοίκησης Έργου για την αποτελεσματική εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων που απαιτούν ενδο-υπηρεσιακό και διυπουργικό συντονισμό ύστερα από εισήγηση των αρμόδιων Γενικών Γραμματειών, Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων.

δδ) Συγκροτεί και συντονίζει Ομάδες Διοίκησης Έργου για την κατάρτιση, του Προγράμματος Εθνικής Στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση και οποιουδήποτε άλλου σχεδίου πολιτικής προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία ή αποφασίζει η πολιτική ηγεσία του Υπουργείου

εε) Συνεργάζεται με φορείς που εποπτεύονται από το Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων για θέματα που αφορούν τα πεδία αρμοδιότητας του Υπουργείου. Συγκαλεί συσκέψεις για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων, παρέχει τεχνικές προδιαγραφές και κατευθυντήριες γραμμές στους φορείς που εποπτεύει το Υπουργείο, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

στστ) Εισηγείται στην πολιτική ηγεσία νέες δράσεις και πολιτικές είτε ύστερα από ερώτημα της πρώτης είτε αυτεπαγγέλτως αλλά πάντα με σαφή και τεκμηριωμένο τρόπο.

ζζ) Σχεδιάζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την αποκεντρωμένη/ περιφερειακή και τοπική διάσταση των δράσεων του Υπουργείου για όλες τις βαθμίδες εκπαίδευσης ιδιαίτερα σε σχέση με την παροχή δημόσιων υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου, από αυτές.

ηη) Μελετά, εισηγείται και σχεδιάζει τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από την κεντρική στις περιφερειακές υπηρεσίες, σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.

θθ) Μεριμνά για την παρακολούθηση υλοποίησης των δεικτών ανά τρίμηνο, επεξεργάζεται τριμηνιαίες Αναφορές Παρακολούθησης και Υλοποίησης προς την πολιτική ηγεσία και συντονίζει τη διαδικασία επανακαθορισμού στόχων και δεικτών, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

ii) Μεριμνά για την ενσωμάτωση της αρχής της ισότητας των φύλων στις πολιτικές του υπουργείου.

ιαια) Υποστηρίζει τη μηνιαία, τακτική και κάθε έκτακτη Σύσκεψη των Γενικών Διευθυντών, συντάσσει Αναφορά της Σύσκεψης την οποία αποστέλλει στην πολιτική ηγεσία του Υπουργείου και εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα τη σύγκληση δι-υπουργικών συσκέψεων για θέματα συναρμοδιότητας με άλλα Υπουργεία.

ιβιβ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας:

αα) Χειρίζεται όλα τα θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών του Υπουργείου με στόχο την πιο αποδοτική και αποτελεσματική λειτουργία τους ιδιαίτως σε ότι αφορά στη διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου.

ββ) Μεριμνά για υποστήριξη της οργάνωσης των εποπτευομένων, από το Υπουργείο, νομικών προσώπων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση, σε σχέση με το αντικείμενο των νομικών προσώπων, διευθύνσεις και τα οικεία νομικά πρόσωπα, εκτός των νομικών προσώπων που λόγω αντικειμένου εποπτεύονται από τις αντίστοιχες Γενικές Γραμματείες.

γγ) Εισηγείται τα αναγκαία μέτρα για την καθιέρωση συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.

δδ) Ασκήι όλες τις επιτελικές αρμοδιότητες που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό του Υπουργείου και ιδίως θέματα σχετικά με τα συστήματα και μεθόδους μέτρησης και αξιολόγησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και εργαζομένων, το σχεδιασμό του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων για θέσεις προσωπικού, κλάδους, βαθμούς, ειδικότητες, περιγραφή και ανάλυση καθηκόντων και προσόντων κάθε θέσης και τον σχεδιασμό του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό νομικών προσώπων για την επιμόρφωση και κάθε είδους κατάρτιση του προσωπικού.

εε) Μελετά, εισηγείται μέτρα και ενεργεί αρμοδίως για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας, για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών, για τη βελτίωση και τυποποίηση των διοικητικών εντύπων του

Υπουργείου και για την ένταξη διοικητικών διαδικασιών αρμοδιότητας του Υπουργείου σε υπηρεσίες μιας στάσης

στστ) Εξετάζει περιπτώσεις δυσλειτουργίας, καθυστερήσεων, γραφειοκρατικών τύπων και πολύπλοκων διαδικασιών.

ζζ) Μεριμνά για την ενσωμάτωση της αρχής της ισότητας των φύλων στις υπηρεσίες του Υπουργείου.

ηη) Υποστηρίζει τη Γενική Διεύθυνση στην οργάνωση και εποπτεία του Γραφείου Ενημέρωσης του Πολίτη του Υπουργείου.

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών:

αα) Συλλέγει, συστηματοποιεί και ταξινομεί ανά τρίμηνο, τα αναγκαία ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα που αφορούν στην εφαρμογή δράσεων και προγραμμάτων του Υπουργείου καθώς και στην αποδοτικότητα, αποτελεσματικότητα και ποιότητα των μονάδων του Υπουργείου και των υπηρεσιών που υπάγονται σ' αυτό.

ββ) Υποστηρίζει την παρακολούθηση, τον έλεγχο και τη διαχείριση των αποτελεσμάτων των δράσεων και των προγραμμάτων.

γγ) Τηρεί διαχρονικά στοιχεία και τάσεις από την εφαρμογή των δράσεων και των πολιτικών του Υπουργείου και μεριμνά για τη σύνταξη έκθεσης για κάθε αποχωρούντα υπάλληλο με θέση ευθύνης στην οποία καταγράφονται οι απόψεις του για τα θέματα που έχει χειριστεί, προτάσεις βελτίωσης και ότι άλλο κριθεί αναγκαίο για τη διατήρηση της θεσμικής μνήμης του Υπουργείου.

δδ) Διαχειρίζεται ηλεκτρονική βιβλιοθήκη παραδοτέων από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

εε) Διατηρεί αρχείο καλών πρακτικών από την Ε.Ε. σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων.

στστ) Συνεργάζεται με άλλα κέντρα τεκμηρίωσης και εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ζζ) Συλλέγει, τηρεί (σε ψηφιακή μορφή) και οργανώνει κάθε είδους δεδομένα και γνωστικό υλικό που αφορά στη λειτουργία και ανάπτυξη του δικτύου δια βίου

μάθησης και τα οποία είναι απαραίτητα για την υλοποίηση των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών.

ηη) Υποστηρίζει την πρόσβαση στα ανωτέρω δεδομένα και γνωστικό υλικό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, των φορέων Δια Βίου Μάθησης και κάθε άλλου ενδιαφερόμενου.

θθ) Εποπτεύει όλα τα μητρώα που λειτουργούν στο Υπουργείο και φροντίζει για τη διασύνδεση και την ορθή λειτουργία τους, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

ιι) Συγκεντρώνει από όλα τα Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης ανά τρίμηνο, στοιχεία και δεδομένα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους

ιαια) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Μελετών και Επιβλέψεων

αα) Ασκή τις προκαταρκτικές ενέργειες για ανάθεση συμβάσεων μελετών ή παροχής υπηρεσιών, δημιουργεί, συμπληρώνει και επικαιροποιεί τους Φακέλους Έργων και συγκροτεί Επιτροπές Διαγωνισμών και διενεργεί τις διαδικασίες ανάθεσης

ββ) καταρτίζει συμβάσεις μελετών ή παροχής υπηρεσιών για τεχνικά έργα, διοικεί και εποπτεύει την εκτέλεση τους και μεριμνά για την τροποποίηση των όρων σύμβασης

γγ) Μελετά, συντάσσει προδιαγραφές και ρυθμίζει κάθε θέμα που αφορά στη Σχολική Στέγη, τα κτηριολογικά πρότυπα κάθε βαθμίδας εκπαίδευσης και συνεργάζεται με τους συναρμόδιους φορείς του Δημοσίου.

δδ) Συνεργάζεται με διευθύνσεις και τμήματα του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων για θέματα που αφορούν σε μελέτες χωροταξικού σχεδιασμού

εε) Χειρίζεται θέματα διενέργειας αρχιτεκτονικών διαγωνισμών

στστ) υποστηρίζει φορείς που εποπτεύονται από το Υπουργείο με ελλιπείς τεχνικές υπηρεσίες σε ότι αφορά τον καθορισμό των γενικών και τεχνικών όρων εκτέλεσης της σύμβασης, τις διαδικασίες ανάθεσης του έργου, της μελέτης ή υπηρεσίας, την εποπτεία διοίκησης ή τη διοίκηση των συμβάσεων, την έγκριση των μελετών και την παραλαβή του αντικειμένου του έργου,

ζζ) μεριμνά, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, για την επεξεργασία των απαραίτητων κειμένων που σχετίζονται με διαδικασίες Συμπράξεων Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα (ΣΔΙΤ) καθώς και για την προετοιμασία των Συμβάσεων Σύμπραξης και κάθε Παρεπόμενου Συμφώνου, στα πεδία αρμοδιότητάς του.

ηη) Εγκρίνει κτηριολογικά προγράμματα Προσχολικής, Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ελέγχει και εγκρίνει κτηριολογικά προγράμματα κτιρίων των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, ύστερα από πρόταση των ιδίων

θθ) Εποπτεύει το Τεχνικό Συμβούλιο του Υπουργείου.

ιι) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

ε) Γραφείο Ενημέρωσης του Πολίτη:

(αα) Πληροφορεί τους πολίτες για κάθε θέμα αρμοδιότητας του Υπουργείου

(ββ) Κατευθύνει τους πολίτες σχετικά με τη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους και τους ενημερώνει για την πορεία τους

(γγ) Δέχεται προτάσεις από πολίτες για τη βελτίωση των υπηρεσιών και διαδικασιών του Υπουργείου

(δδ) Προετοιμάζει και εκτελεί πληροφόρηση και ενημέρωση πολιτών για νέες δράσεις, ρυθμίσεις και μέτρα του Υπουργείου

(εε) Διαθέτει ενημερωτικό υλικό σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Δημοσιότητας και Δημοσίων Σχέσεων καθώς και αιτήσεις στους πολίτες.

(στστ) Κατευθύνει και οργανώνει την επικοινωνία των πολιτών με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων και δημοσίων φορέων ή εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου.

Άρθρο 147

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης

β) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

γ) Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης:

αα) Συμμετέχει στα θεσμοθετημένα όργανα της Ε.Ε., παρακολουθεί την εξέλιξη των πολιτικών και μεριμνά για τον ορισμό των εκπροσώπων του Υπουργείου σε όργανα ή συναντήσεις, τους εποπτεύει και συντονίζει τη δράση τους εκτός αν ορίζεται άλλως στον παρόντα οργανισμό.

ββ) Σε συνεργασία με τη Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού του Υπουργείου συντονίζει τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Υπουργείου και τους εποπτευόμενους φορείς για την ορθή εφαρμογή των πολιτικών της Ε.Ε. και ενημερώνει και συνεργάζεται αρμοδίως για θέματα αιχμής της Ε.Ε.

γγ) Υποβάλλει και υλοποιεί σχέδια στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, με στόχο την προαγωγή της εθνικής πολιτικής για την εκπαίδευση.

δδ) Διοργανώνει και υποστηρίζει εθνικούς διαγωνισμούς στα πλαίσια αντίστοιχων ευρωπαϊκών για θέματα εκπαιδευτικής πολιτικής.

εε) Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τα ευρωπαϊκά Δίκτυα στα οποία συμμετέχει το Υπουργείο και επικαιροποιεί σε ετήσια βάση το κείμενο της "Περιγραφής του Ελληνικού Εκπαιδευτικού Συστήματος".

στστ) Μεριμνά για τη μετάφραση και την έκδοση όλων των κειμένων από την αγγλική στην ελληνική γλώσσα.

ζζ) Παρακολουθεί και προωθεί τις προκηρύξεις θέσεων που αφορούν φορείς και όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ενημερώνει αρμοδίως το Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

ηη) Παρακολουθεί ζητήματα που αφορούν στη διαδικασία του ευρωπαϊκού χώρου τρίτοβάθμιας εκπαίδευσης σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης.

θθ) Μεριμνά για τη συγκέντρωση επίσημων στοιχείων που τεκμηριώνουν τις πολιτικές αποφάσεις για τη νεολαία και προβάλλει τις θέσεις του Υπουργείου σε ευρωπαϊκούς οργανισμούς και σε οργανώσεις νεολαίας.

ii) Συμμετέχει στα σχετικά όργανα και συναντήσεις σε επίπεδο Ε.Ε. και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις, ενώ, παράλληλα, μεριμνά για τη διάχυση πολιτικών και δράσεων προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου.

ιαια) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων:

αα) Συμμετέχει στα όργανα διοίκησης και στις εργασίες των Οργάνων Διοίκησης που αφορούν στην παιδεία, των Διεθνών Οργανισμών, στους οποίους η Ελλάδα είναι κράτος-μέλος.

ββ), Διαχειρίζεται τις δραστηριότητες διεθνών περιφερειακών οργανισμών και Μη Κυβερνητικών Οργανισμών.

γγ) Διαβιβάζει ρηματικές διακοινώσεις για τη συμμετοχή Ελλήνων φοιτητών σε ξένα πανεπιστήμια και χορηγεί κάθε σχετικό οδηγό.

δδ) Είναι αρμόδιο για τη σύναψη και ανανέωση Διμερών Μορφωτικών Συμφωνιών και Μορφωτικών Προγραμμάτων μεταξύ της Ελλάδας και άλλων χωρών, καθώς και για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων που προβλέπουν τα ανωτέρω Προγράμματα, σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

εε) Είναι υπεύθυνο για την υλοποίηση του Μνημονίων Εκπαιδευτικής Συνεργασίας και την υποστήριξη της λειτουργίας Μικτών Επιτροπών για την εξέταση των Σχολικών Εγχειριδίων Ελλάδας - Αλβανίας και Ελλάδας – Τουρκίας σε συνεργασία με την αρμοδία υπηρεσία της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

στστ) Προωθεί τη συμμετοχή των ελληνικών ομάδων που συμμετέχουν στις Βαλκανικές και Διεθνείς Ολυμπιάδες και εκδίδει τις Αποφάσεις Μετακίνησής τους.

ζζ) Παρακολουθεί τα διεθνή δίκτυα στα οποία συμμετέχει το Υπουργείο.

ηη) Διενεργεί τον προγραμματισμό για την εκπροσώπηση του Υπουργείου σε διασκέψεις, συνέδρια, συναντήσεις, σεμινάρια, επιτροπές, οργανισμούς, ομάδες εργασίας κλπ. σε διεθνές επίπεδο, εκτός των αντικειμένων ου ανήκουν στις αντίστοιχες Γενικές Γραμματείες.

θθ) Αναπτύσσει συνεργασίες, επαφές και αλληλοενημέρωση με οργανώσεις και φορείς της χώρας και του εξωτερικού, τη σύναψη διμερών συμφωνιών και την ενεργοποίηση των διακρατικών μορφωτικών συμφωνιών σε θέματα νεολαίας.

ιι) Διενεργεί την προβολή της πολιτικής του Υπουργείου, την παρακολούθηση, τη συμμετοχή στη διαμόρφωση και εφαρμογή πολιτικών για τη Νεολαία σε διεθνές επίπεδο, την προώθηση των περιφερειακών συνεργασιών και τη διαμόρφωση διακρατικών συνεργασιών.

ιαια) Δημιουργεί και τηρεί τράπεζα διεθνών πληροφοριών και εμπειριών τις οποίες διοχετεύει στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

ιβιβ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων:

αα) Αναγνωρίζει επικαλύψεις μεταξύ ευρωπαϊκών και εθνικών προγραμμάτων και εισηγείται αρμοδίως στην πολιτική ηγεσία για τις κατάλληλες ενέργειες άρσης των επικαλύψεων αυτών ή επεξεργασίας ενεργειών για την συμπληρωματικότητα των στόχων.

ββ) Συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση για τα θέματα της παραπάνω παραγράφου και εισηγείται αρμοδίως.

γγ) Παρακολουθεί προγράμματα και δράσεις άλλων Υπουργείων ή φορέων ανεξαρτήτως πηγής χρηματοδότησης για ζητήματα που άπτονται της παραγράφου αα και εισηγείται αρμοδίως.

δδ) Ασκεί την αρμοδιότητα εποπτείας υλοποίησης προγραμμάτων της Ε.Ε. και συμμετέχει στα σχετικά όργανα και συναντήσεις της Ε.Ε., εκτός αν ορίζεται άλλως στον παρόντα Οργανισμό.

εε) Μεριμνά για την υποβολή περιοδικών εκθέσεων, τις οποίες ελέγχει και προωθεί και φέρει την ευθύνη για τις διαδικασίες, προκειμένου για τη σύνταξη της ετήσιας διαβεβαίωσης προς την Ε.Ε. επί της υλοποίησης των προγραμμάτων.

στστ) Μεριμνά για την παρακολούθηση, αναζήτηση, συγκρότηση και συστηματική ενημέρωση κοινής βάσης δεδομένων για τα προγράμματα, τις πρωτοβουλίες και τα

χρηματοδοτικά μέσα της Ε.Ε. και άλλων περιφερειακών διεθνών οργανισμών που δραστηριοποιούνται στην Ευρώπη και αφορούν στην παιδική ηλικία.

ζζ) Υποστηρίζει τις υπηρεσίες και τους φορείς στην κατάρτιση και υποβολή προτάσεων σε ευρωπαϊκά προγράμματα, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς.

ηη) Σχεδιάζει μελέτες παρακολούθησης – εκτέλεσης τεχνικών προγραμμάτων, μελετών.

θθ) Υλοποιεί δράσεις προγραμμάτων (έρευνες, μελέτες, σεμινάρια, συνέδρια κ.λπ.) σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς.

ιι) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 148

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού Ανώτατης Εκπαίδευσης, Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης

γ) Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού Διοικητικών και Οικονομικών Εφαρμογών

δ) Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών Εξετάσεων

ε) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης:

αα) Εποπτεύει την τεχνική υποστήριξη των υπολογιστικών και δικτυακών υποδομών των εργαστηρίων πληροφορικής των σχολικών μονάδων και το συντονισμό των περιφερειακών υποδομών πληροφορικής και νέων τεχνολογιών σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ββ) Είναι υπεύθυνο για τις δικτυακές συνδέσεις με τις Περιφέρειες, τις Διευθύνσεις και τις σχολικές μονάδες στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

γγ) Συνεργάζεται με τους φορείς διοίκησης και διαχείρισης του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου καθώς και με κάθε εποπτευόμενο φορέα που παρέχει ηλεκτρονικές υπηρεσίες μέσω του Δικτύου ή υπηρεσίες υποστήριξης της λειτουργικότητας αυτού, εισηγείται αρμοδίως βελτιώσεις ή αλλαγές στη λειτουργία του και εποπτεύει τις εργασίες του καθώς και όλων των δικτύων που αφορούν στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση.

δδ) Παρακολουθεί τους Τεχνικούς Συμβούλους του Υπουργείου, οι οποίοι έχουν αναλάβει την ανάπτυξη εφαρμογών που αφορούν στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση και εισηγείται αρμοδίως στην πολιτική ηγεσία.

εε) Συγκεντρώνει δεδομένα και τεκμηριώνει πλήρως κάθε φάση των έργων Τεχνολογικών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

στστ) Δημιουργεί και οργανώνει τις βάσεις δεδομένων που είναι αναγκαίες για τα θέματα διαπολιτισμικής εκπαίδευσης βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

ζζ) Αξιοποιεί τη χρήση νέων τεχνολογιών για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων για τον απόδημο ελληνισμό.

ηη) Δημιουργεί πρότυπα τα οποία ορίζουν τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες για το σχεδιασμό, υλοποίηση, λειτουργία και συντήρηση διαδικασιών, υπηρεσιών και εφαρμογών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και επιλέγει το πρότυπο που θα ακολουθηθεί σε κάθε περίπτωση.

θθ) Ορίζει τις τεχνικές απαιτήσεις των διεπαφών για την ανταλλαγή δεδομένων για την συνεργασία ανάμεσα στις εφαρμογές.

ii) Προσδιορίζει με μοναδικό τρόπο τα χαρακτηριστικά των αποθηκευμένων δεδομένων.

ιαια) Προσδιορίζει τις ελάχιστες απαιτήσεις που πρέπει να έχουν τα χρησιμοποιούμενα μέσα εργαλεία και προγράμματα.

ιβιβ) Ελέγχει τα πρότυπα ώστε να εμπεριέχουν τεχνική συμβατότητα με προκαθορισμένα και σταθερά κριτήρια.

ιγγ) Ορίζει πρωτόκολλα τα οποία καθορίζουν την αυστηρότητα των βημάτων που πρέπει να ακολουθηθούν.

ιδιδ) Προσδίδει χαρακτήρα ποιότητας και ελέγχου στις διαδικασίες και ελέγχει το τελικό αποτέλεσμα.

ιειε) Μεριμνά ώστε να ακολουθηθούν τα διεθνή πρότυπα ασφαλείας δικτύων και περιεχομένου για τις υποδομές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας καθώς και τα πρότυπα διαλειτουργικότητας του Δημοσίου και ελέγχει εάν τηρούνται οι διατάξεις για την προστασία προσωπικών και ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.

ισστ) Εκπονεί μελέτες και εμπειρογνωμοσύνες για τη βελτίωση της ποιότητας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με χρήση ΤΠΕ καθώς και για την απλούστευση των διαδικασιών που αφορούν στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση και εισηγείται αρμοδίως.

ιζιζ) Μεριμνά για τη συντήρηση, ανάπτυξη και επέκταση υφιστάμενων και νέων πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών.

ιηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού Ανώτατης Εκπαίδευσης, Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών προσόντων και Νεολαίας:

αα) Εποπτεύει, παρακολουθεί και συντονίζει τις εργασίες τεχνικών συμβούλων και φορέων που υλοποιούν, διαχειρίζονται και λειτουργούν τα πάσης φύσεως δίκτυα και πληροφοριακά συστήματα που αφορούν στην ανώτατη εκπαίδευση .

ββ) Σχεδιάζει την ανάπτυξη της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης σε όλο το σύστημα δια βίου μάθησης στην Ελλάδα σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών προσόντων και Νεολαίας

γγ) Συνεργάζεται με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης , Επαγγελματικών προσόντων και Νεολαίας για τη δημιουργία του κατάλληλου τεχνολογικού υποβάθρου, για τον προσδιορισμό των λειτουργικών προδιαγραφών και των πληροφοριακών συστημάτων και την ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών που θα υποστηρίζουν τις υπηρεσίες δια βίου μάθησης.

δδ) Εκπονεί μελέτες και εμπειρογνωμοσύνες για τη βελτίωση της ποιότητας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με χρήση ΤΠΕ καθώς και για την απλούστευση των διαδικασιών που αφορούν στην ανώτατη εκπαίδευση και τη δια βίου μάθηση και εισηγείται αρμοδίως.

εε) Συγκεντρώνει δεδομένα και τεκμηριώνει πλήρως κάθε φάση των έργων ΤΠΕ ανώτατης εκπαίδευσης και δια βίου μάθησης του Υπουργείου.

στστ) Δημιουργεί πρότυπα τα οποία ορίζουν τις απαιτήσεις στις διαδικασίες για το σχεδιασμό, υλοποίηση, λειτουργία και συντήρηση διαδικασιών, υπηρεσιών και εφαρμογών ανώτατης εκπαίδευσης και ΔΒΜ και επιλέγει το πρότυπο που θα ακολουθηθεί σε κάθε περίπτωση.

ζζ) Ορίζει τις τεχνικές απαιτήσεις των διεπαφών για την ανταλλαγή δεδομένων για την συνεργασία ανάμεσα στις εφαρμογές.

ηη) Προσδιορίζει με μοναδικό τρόπο τα χαρακτηριστικά των αποθηκευμένων δεδομένων.

θθ) Προσδιορίζει τις ελάχιστες απαιτήσεις που πρέπει να έχουν τα χρησιμοποιούμενα μέσα εργαλεία και προγράμματα.

ιι) Ελέγχει τα πρότυπα ώστε να εμπεριέχουν τεχνική συμβατότητα με προκαθορισμένα και σταθερά κριτήρια.

ιαια) Ορίζει πρωτόκολλα τα οποία καθορίζουν την αυστηρότητα των βημάτων που πρέπει να ακολουθηθούν.

ιβιβ) Προσδίδει χαρακτήρα ποιότητας και ελέγχου στις διαδικασίες και ελέγχει το τελικό αποτέλεσμα.

ιγιγ) Μεριμνά ώστε να ακολουθηθούν τα διεθνή πρότυπα ασφαλείας δικτύων και περιεχομένου για τις υποδομές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας καθώς και τα πρότυπα διαλειτουργικότητας του Δημοσίου και ελέγχει εάν τηρούνται οι διατάξεις για την προστασία προσωπικών και ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.

ιδιδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Ψηφιακού Σχεδιασμού Διοικητικών και Οικονομικών Εφαρμογών

αα) Διαχειρίζεται και ενημερώνει τις ηλεκτρονικές σελίδες του Υπουργείου στο Διαδίκτυο.

ββ) Αναπτύσσει και διαχειρίζεται την ηλεκτρονική αλληλογραφία και το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της κεντρικής υπηρεσίας.

γγ) Παρακολουθεί και συντονίζει όλους τους Τεχνικούς Συμβούλους του Υπουργείου, οι οποίοι έχουν αναλάβει την ανάπτυξη εφαρμογών που αφορούν σε διοικητικές και οικονομικές εφαρμογές και εισηγείται αρμοδίως στην πολιτική ηγεσία.

δδ) Εισηγείται αρμοδίως και αναλαμβάνει έργα ανάπτυξης εφαρμογών για Πληροφοριακά Συστήματα Διαχείρισης Προσωπικού (εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων), Μισθοδοσίας, Οικονομικών (Τακτικός Προϋπολογισμός, ΠΔΕ), λαμβάνοντας υπόψη τη λειτουργία των υφισταμένων δικτύων και πληροφοριακών συστημάτων.

εε) Εκπονεί μελέτες, πρότυπα, επιβλέπει/συντονίζει όλα τα σχετικά έργα υλοποίησης/αναβάθμισης των παραπάνω συστημάτων, σχεδιάζει/αναπτύσσει εφαρμογές λογισμικού και συνεργάζεται με όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου

εε) Αναπτύσσει και διαχειρίζεται το δικτυακό και υπολογιστικό εξοπλισμό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

στστ) Πραγματοποιεί και εποπτεύει τις διασυνδέσεις με άλλα δίκτυα του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού τομέα.

ζζ) Λειτουργεί και χειρίζεται συστήματα Η/Υ του δικτύου του ΥΠΔΒΜ. Παρακολουθεί τα χρονοδιαγράμματα ροής των εφαρμογών και εργασιών.

ηη) Πραγματοποιεί τον έλεγχο τήρησης διαδικασιών ασφάλειας των δεδομένων και του δικτύου.

θθ) Οργανώνει τη βιβλιοθήκη μαγνητικών μέσων με βάση πρότυπα και διαφυλάττει τα αρχεία και τα αντίγραφα ασφαλείας.

ιι) Καταγράφει και παρακολουθεί τη συντήρηση του δικτυακού και υπολογιστικού εξοπλισμού του υπουργείου καθώς και την τήρηση των διαδικασιών και την αποκατάσταση βλαβών αυτών.

ιαια) Τηρεί στοιχεία για τη μέτρηση της απόδοσης του δικτυακού εξοπλισμού και της διαθεσιμότητας των δικτύων του υπουργείου.

ιβιβ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών Εξετάσεων:

αα) Αναλύει και καθορίζει τις απαιτήσεις και αναπτύσσει πληροφοριακά συστήματα για την προετοιμασία και δημιουργία αρχείου εξετάσεων μαθητών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και αποφοίτων, τέκνων Ελλήνων εξωτερικού, αλλοδαπών, αθλητών και λοιπών κατηγοριών σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

ββ) Καθορίζει τις απαιτήσεις και αναπτύσσει πληροφοριακά συστήματα για τη συγκέντρωση και επεξεργασία αιτήσεων υποψηφίων με προτιμήσεις και έκδοση αποτελεσμάτων επιλογής των παραπάνω κατηγοριών σε Ιδρύματα της Ανώτατης Εκπαίδευσης σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων.

γγ) Προετοιμάζει και δημιουργεί αρχεία εξετάσεων υποψηφίων για πιστοποίηση ξένης γλώσσας, γνώσης Η/Υ και εκδίδει τα αποτελέσματα σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων. Εξασφαλίζει την ποιότητα και την αξιοπιστία των λογισμικών.

δδ) Πραγματοποιεί την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων και τη μετάδοση θεμάτων εξετάσεων μέσω πληροφοριακών συστημάτων.

εε) Συγκεντρώνει δεδομένα και τεκμηριώνει πλήρως κάθε φάση των έργων ΤΠΕ που αφορούν στις εξετάσεις.

στστ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

ε) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

αα) Παρέχει στα στελέχη των υπηρεσιών του Υπουργείου κάθε δυνατή βοήθεια για να εφαρμόζουν τοπικές εφαρμογές στους περιφερειακούς σταθμούς εργασίας τους (επεξεργασία κειμένων, οργάνωση αρχείων, επεξεργασία πινάκων κλπ) και μεριμνά για την εξασφάλιση συμβατότητας των εφαρμογών αυτών με κεντρικά πληροφοριακά συστήματα.

ββ) Εγκαθιστά λογισμικά σε τελικούς χρήστες.

γγ) Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας των αρχείων δεδομένων και των προγραμμάτων ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα τους.

δδ) Παρακολουθεί τις τεχνολογίες οργάνωσης και παρακολουθήσης διαδικασιών γραφείου και προτείνει την εισαγωγή νέων εφαρμογών με την υιοθέτηση των τεχνολογιών αυτών σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας.

εε) Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους χρήστες των διοικητικών υπηρεσιών σε θέματα νέων τεχνολογιών, πληροφορικής και αυτοματισμού γραφείου σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας.

στστ) Διακινεί εκπαιδευτικό υλικό προς το προσωπικό.

ζζ) Υποστηρίζει τεχνικά τη δημιουργία και λειτουργία Μητρώων, Βάσεων Δεδομένων, εφαρμογών, τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και υποδομών δικτύου και μεριμνά για την άρτια λειτουργία τους.

ηη) Υποστηρίζει το τηλεφωνικό δίκτυο του υπουργείου

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 149

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων

1. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Γενικών Εξετάσεων και Επιλογής Σπουδαστών

β) Τμήμα Εφαρμογών Απολυτηρίου Λυκείου

γ) Τμήμα Πιστοποίησης Γλωσσομάθειας και Γνώσης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εξετάσεων κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Γενικών Εξετάσεων και Επιλογής Σπουδαστών

αα) Οργανώνει και διενεργεί τις εισαγωγικές εξετάσεις των αποφοίτων του Γενικού Λυκείου.

ββ) Οργανώνει τις εξετάσεις των αποφοίτων των σχολικών μονάδων που παρέχουν δευτεροβάθμια τεχνική - επαγγελματική εκπαίδευση.

γγ) Οργανώνει τις εξετάσεις των ειδικών κατηγοριών υποψηφίων για εισαγωγή στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, καθώς και την επιλογή των εισακτέων.

- δδ) Εισηγείται τις αντίστοιχες κανονιστικές πράξεις και ρυθμίσεις.
- εε) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης μέσω κατευθυντήριων γραμμών για κάθε σχετικό θέμα.
- στστ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος
- β) Τμήμα Εφαρμογών Απολυτηρίου Λυκείου
- αα) Χειρίζεται την οργάνωση και διεξαγωγή των απολυτηρίων εξετάσεων του Γενικού Λυκείου.
- ββ) Χειρίζεται την οργάνωση και διεξαγωγή των απολυτηρίων εξετάσεων των σχολικών μονάδων που παρέχουν δευτεροβάθμια τεχνική - επαγγελματική εκπαίδευση.
- γγ) Χειρίζεται την οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων των ειδικών μαθημάτων.
- δδ) Καθορίζει τον αριθμό εισακτέων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση.
- εε) Διενεργεί την επιλογή των εισαγομένων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση με το σύστημα του Απολυτηρίου Γενικού Λυκείου.
- στστ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος
- γ) Τμήμα Πιστοποίησης Γλωσσομάθειας και Γνώσης και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
- αα) Χειρίζεται κάθε θέμα που αφορά στα Κρατικά Πιστοποιητικά Γλωσσομάθειας
- ββ) Χειρίζεται κάθε θέμα που αφορά στην Πιστοποίηση Γνώσης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
- γγ) Εποπτεύει τα Κέντρα Ξένων Γλωσσών.
- δδ) Χορηγεί την «επάρκεια προσόντων διδασκαλίας» ξένης γλώσσας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία
- εε) Εγκρίνει την εργασία αλλοδαπών εκπαιδευτικών από μη κράτη-μέλη της Ε.Ε. στα Κέντρα Ξένων Γλωσσών.

σστ) Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία που αφορούν τα Φροντιστήρια και τα Κέντρα Ξένων Γλωσσών και τα αποστέλλει στο Τμήμα Διαχείρισης Γνώσης & Τεκμηρίωσης Πολιτικών.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 150

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιβλιοθηκών και Αρχείων

1. Η Διεύθυνση Βιβλιοθηκών και Αρχείων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Μελετών και Ανάπτυξης

β) Τμήμα Βιβλιοθηκών

γ) Τμήμα Γενικών Αρχείων του Κράτους και Αρχειακής Πολιτικής

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιβλιοθηκών και Αρχείων κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Μελετών και Ανάπτυξης

αα) Λειτουργεί, εποπτεύει και διοικεί σύστημα συγκέντρωσης στατιστικών δεδομένων και παραγωγής δεικτών αποτίμησης της λειτουργίας των Βιβλιοθηκών και των Αρχείων.

ββ) Συντάσσει οδηγίες και πραγματοποιεί μελέτες για την ανάπτυξη και την λειτουργία των Βιβλιοθηκών και Αρχείων κάθε μορφής.

γγ) Αναπτύσσει τη λειτουργία των απαραίτητων κάθε φορά υποστηρικτικών υποδομών λειτουργίας του Συστήματος Βιβλιοθηκών και Αρχείων

δδ) Σχεδιάζει και παρακολουθεί αναπτυξιακά προγράμματα που αφορούν στις Βιβλιοθήκες και τα Αρχεία.

εε) Ασκεί τη διοικητική και τεχνική υποστήριξη γνωμοδοτικών και εισηγητικών οργάνων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

σστ) Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα κατάρτισης του προσωπικού των Βιβλιοθηκών και των Αρχείων.

ζζ) Σχεδιάζει και παρακολουθεί προγράμματα ψηφιοποίησης των βιβλιοθηκών και των αρχείων

ηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Βιβλιοθηκών:

αα) Αναπτύσσει, συντονίζει διοικητικά και εισηγείται αρμοδίως για όλα τα θέματα που αφορούν στις δημόσιες βιβλιοθήκες στην Ελλάδα..

ββ) Διαχειρίζεται τη λειτουργία συστήματος συγκέντρωσης στατιστικών δεδομένων και παραγωγής δεικτών αποτίμησης της λειτουργίας των Βιβλιοθηκών σε συνεργασία με την Εθνική Βιβλιοθήκη και τα αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών.

γγ) Συντάσσει Οδηγούς και πραγματοποιεί μελέτες για την ανάπτυξη και την λειτουργία των Βιβλιοθηκών στην Ελλάδα.

δδ) Ενισχύει και εποπτεύει την Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος, τις Δημόσιες Βιβλιοθήκες, τις Σχολικές Βιβλιοθήκες και κάθε είδους ερευνητικές βιβλιοθήκες, ως προς την εφαρμογή των διατάξεων σε θέματα οργάνωσης, διοίκησης και γενικώς λειτουργίας.

εε) Μεριμνά για την ίδρυση νέων Δημοσίων Βιβλιοθηκών, για την ενίσχυση, ανάπτυξη και συντονισμένη λειτουργία των βιβλιοθηκών της χώρας ανεξαρτήτως νομικής τους μορφής εφόσον λειτουργούν προς εξυπηρέτηση του κοινού.

στστ) Μεριμνά για την ίδρυση νέων Σχολικών Βιβλιοθηκών, την ενίσχυση, την εποπτεία και τον έλεγχο των Σχολικών Βιβλιοθηκών καθώς και των ειδικών εκπαιδευτικών Βιβλιοθηκών κάθε μορφής.

ζζ) Αναπτύσσει και οργανώνει τη λειτουργία των απαραίτητων κάθε φορά υποστηρικτικών υποδομών λειτουργίας των Βιβλιοθηκών

ηη) Συντονίζει τη συλλογική πρόσβαση σε ηλεκτρονικές πηγές και προετοιμάζει και παρακολουθεί αναπτυξιακά προγράμματα Βιβλιοθηκών

θθ) Εποπτεύει, αναπτύσσει και ενισχύει τη Βιβλιοθήκη της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

ιι) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Γενικών Αρχείων του Κράτους και Αρχειακής Πολιτικής:

αα) Ενισχύει, εποπτεύει και ελέγχει την Αυτοτελή Υπηρεσία των Γενικών Αρχείων του Κράτους ως προς την εφαρμογή των διατάξεων για τα θέματα οργάνωσης, διοίκησης

και γενικώς λειτουργίας των Γενικών Αρχείων του Κράτους και των Παρατημάτων τους.

ββ) Μεριμνά για την ίδρυση, ενίσχυση και ανάπτυξη νέων αρχειακών υπηρεσιών ανεξαρτήτως νομικής τους μορφής εφόσον αυτά έχουν άμεση σχέση με τα γενικότερα θέματα της εκπαίδευσης, της ελληνικής ιστορίας και της διοίκησης.

γγ) Αναπτύσσει και λειτουργεί τα Αρχεία του Υπουργείου Παιδείας Δια-Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

δδ) Ασκεί συντονισμένη λειτουργία, σε συνεργασία με την Αυτοτελή Υπηρεσία των ΓΑΚ, των Αρχείων που ανεξαρτήτως της νομικής τους μορφής λειτουργούν προς εξυπηρέτηση του κοινού.

εε) Εποπτεύει και ελέγχει τις Βιβλιοθήκες και τις Αρχειακές Συλλογές του Ελληνικού Ινστιτούτου Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Σπουδών της Βενετίας σε συνεργασία με το Υπουργείο Εξωτερικών.

στστ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 151

Αποστολή και διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Αποστολή της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών είναι η διοικητική υποστήριξη του υπουργείου, η οικονομική στήριξη και διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διακυβέρνησης και ευθύνης.

2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται στις ακόλουθες Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

β) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών

γ) Διεύθυνση Διαχείρισης Οικονομικών Εκπαίδευσης

δ) Διεύθυνση Διοικητικού Κεντρικής Υπηρεσίας

ε) Αυτοτελές Τμήμα ΠΣΕΑ

στ) Παιδικός Σταθμός.

Άρθρο 152

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

1. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

β) Τμήμα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

γ) Τμήμα Οικονομικών Εποπτευόμενων Φορέων Υπουργείου

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

αα) Καταρτίζει τον τακτικό προϋπολογισμό, μετά από την υποβολή προτάσεων των αρμοδίων υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και συνεργάζεται για κάθε θέμα προγραμματισμού πολιτικών με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού του Υπουργείου

ββ) παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Υπουργείου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και πραγματοποιεί τις αναγκαίες τροποποιήσεις όπου αυτό κριθεί αναγκαίο

γγ) παρέχει όλα τα αναγκαία στοιχεία στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και παρέχει απόψεις επί της ετήσιας Έκθεσης του Ελεγκτικού Συνεδρίου όπως κάθε φορά ο νόμος ορίζει.

δδ) Εποπτεύει και διαχειρίζεται το Μητρώο Δεσμεύσεων, αναπαράγει και υποβάλλει στοιχεία στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

εε) Κοινοποιεί εγκυκλίους οικονομικού περιεχομένου.

στστ) Συγκεντρώνει από όλα τα Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης ανά τρίμηνο, στοιχεία και δεδομένα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και τα αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

αα) Εκτελεί τον προϋπολογισμό του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

ββ) Συγκεντρώνει και προελέγχει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά δαπανών από τις υπηρεσίες και τους εποπτευόμενους φορείς, τα αποστέλλει στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου και γενικά κάνει την οικονομική και διαχειριστική εξυπηρέτηση των έργων που εκτελεί το Υπουργείο.

γγ) Σχεδιάζει, καταρτίζει, παρακολουθεί και διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων της Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας και Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, των Ν.Π.Δ.Δ., των Ν.Π.Ι.Δ. και των λοιπών υπηρεσιών και φορέων που εποπτεύονται από το Υπουργείο.

δδ) Ελέγχει και εγκρίνει τον προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό των ιδρυμάτων που ανήκουν στην Ανώτατη Εκπαίδευση, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο ως προς το σκέλος που αφορά στις Δημόσιες Επενδύσεις.

εε) Ορίζει υπόλογους-διαχειριστές των έργων Συλλογικών Αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

στστ) Παρακολουθεί την απορρόφηση των πιστώσεων του ΠΔΕ

ζζ) Επιχορηγεί νομικά πρόσωπα από πιστώσεις ΠΔΕ

ηη) Ενημερώνει τους λογαριασμούς κίνησης Έργων και λογαριασμών Υπολόγων-Διαχειριστών όλου του Υπουργείου που χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ, με παράλληλη καταχώριση των EXTRAITS Τραπέζης Ελλάδος

θθ) Μεριμνά για την αντιμετώπιση των οικονομικών υποθέσεων της Διεύθυνσης, την παρακολούθηση, τη συλλογή στοιχείων, την υποβολή προτάσεων και τη διεκπεραίωση κάθε θέματος προγραμματισμού, χρηματοδότησης και πληρωμών του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Π.Δ.Ε. και των Ειδικών Λογαριασμών.

ιι) Καταχωρεί δεδομένα στο Μητρώο Δεσμεύσεων

ιαια) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Οικονομικών Εποπτευόμενων Φορέων Υπουργείου

αα) Διενεργεί την έγκριση των προϋπολογισμών και τροποποιήσεων τους καθώς και των απολογισμών Νομικών Προσώπων Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου εποπτείας Υπουργείου Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

ββ) Καταβάλλει μισθώματα των Δημοσίων Βιβλιοθηκών και Γενικών Αρχείων.

γγ) Κατανέμει τις πιστώσεις με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής στα Περιφερειακά Γενικά Αρχεία του Κράτους

δδ) Εκδίδει αποφάσεις επιχορήγησης σε εκκλησιαστικούς και λοιπούς φορείς.

εε) Εκδίδει αποφάσεις επιχορήγησης των νομικών προσώπων που δεν εντάσσονται στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος της Γενικής Διεύθυνσης.

στστ) Παρέχει στοιχεία νομικών προσώπων σε οποιαδήποτε αρχή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ζζ) Καταχωρεί δεδομένα της Ακαδημίας Αθηνών και λοιπών υπηρεσιών που εξαρτώνται από αυτή, του Διαπανεπιστημιακού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) και του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.), στο Μητρώο Δεσμεύσεων, κατανέμει τις επιχορηγήσεις και χρηματοδοτεί τους ανωτέρω φορείς όπου προβλέπεται.

ηη) Διενεργεί την κατάρτιση και την εκτέλεση του προϋπολογισμού και απολογισμού και καταβάλλει την επιχορήγηση της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματιών (Σ.Δ.Σ.Τ.Ε.), του Εθνικού Γυμναστηρίου «Ο Ι. ΦΩΚΙΑΝΟΣ» και του Δημοσίου Πρότυπου Παιδικού Γυμναστηρίου Καισαριανής.

θθ) Επιχορηγεί τους Ειδικούς Λογαριασμούς Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε) για συνέδρια κ.λπ., επιχορηγεί ερευνητικά και επιστημονικά ιδρύματα και Ν.Π.Ι.Δ. των ΑΕΙ.

ii) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 153

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Κρατικών Προμηθειών

β) Τμήμα Μισθοδοσίας

γ) Τμήμα Οικονομικής Στήριξης Εξετάσεων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Κρατικών Προμηθειών:

αα) Διενεργεί τις πάσης φύσεως προμήθειες (γραφική ύλη, έντυπο και λοιπό υλικό για τη διεξαγωγή των εξετάσεων, εξοπλισμοί, έπιπλα, οχήματα (συμπεριλαμβανομένης και της χρονομίσθωσης οχημάτων), υπολογιστές, εκτυπωτές, συσκευές, μηχανήματα, ραδιοτηλεοπτικές εκπαιδευτικές ταινίες κ.λπ.) και υπηρεσίες (εκδηλώσεων, σχολικών αγώνων, παροχή υπηρεσιών φύλαξης, συντήρησης και καθαρισμού κ.λπ.) για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ββ) Συγκεντρώνει τις προτάσεις, κωδικοποιεί τα είδη, καταρτίζει το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών και το υποβάλλει στην αρμόδια Υπηρεσία σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,

γγ) Διενεργεί διαγωνισμούς για προμήθειες ή/και για παροχή υπηρεσιών για την Κεντρική Υπηρεσία, τις μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

δδ) Επιμελείται τη συγκρότηση των επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών, αξιολόγησης των ενστάσεων και παραλαβής των ειδών, την υπογραφή συμβάσεων που γίνονται σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, την παραλαβή, καταγραφή, ταξινόμηση και αποθήκευση των ανωτέρω υλικών και τη διάθεσή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για διαχείριση και χρήση καθώς και τον έλεγχο και αποστολή όλων των δικαιολογητικών των διενεργούμενων διαγωνισμών στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου για την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής.

εε) Διενεργεί τις πάσης φύσεως δαπάνες: α) επισκευών και συντήρησης όλων των συσκευών, εξοπλισμών, οχημάτων, φωτοτυπικών μηχανημάτων και μηχανημάτων τηλεομοιοτυπίας και β) των εγκαταστάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς και σε κάθε άλλο οικονομικό θέμα που υπάγεται στις αρμοδιότητες της

σστ) Διενεργεί την παραχώρηση αυτοκινήτων από τον Οργανισμό Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού για την πρακτική άσκηση μαθητών των σχολικών μονάδων που παρέχουν δευτεροβάθμια τεχνική - επαγγελματική εκπαίδευση ,

ζζ) διενεργεί τους διαγωνισμούς εκτύπωσης και προμήθειας αριστείων, βραβείων καθώς και ψηφοδελτίων για τα αιρετά μέλη του Κ.Υ.Σ.Ε.

ηη) Εκπονεί τεχνικές προδιαγραφές για την αγορά εξειδικευμένου υλικού, μηχανημάτων, συσκευών κ.λπ. που καθορίζονται σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Μισθοδοσίας

αα) Εισηγείται αρμοδίως τον προϋπολογισμό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των περιφερειακών υπηρεσιών, διενεργεί την πληρωμή των τακτικών αποδοχών των μονίμων και των πάσης φύσεως και σχέσης εργασίας υπαλλήλων, μεριμνά για τα έξοδα παράστασης της πολιτικής ηγεσίας, την εκκαθάριση των πάσης φύσης αποζημιώσεων και λοιπών αμοιβών του πάσης φύσεως και σχέσης εργασίας προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς επίσης και των μελών των επιστημονικών οργάνων, συμβουλίων, επιτροπών, ομάδων εργασίας και λοιπών συλλογικών οργάνων που συγκροτούνται με βάση τις κείμενες διατάξεις και βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

ββ) Διενεργεί την εγγραφή προβλέψεων θέσεων διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των περιφερειακών Υπηρεσιών, εκτελεί δικαστικές αποφάσεις που αναφέρονται στο προσωπικό της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικού της Κεντρικής Υπηρεσίας.

γγ) Πραγματοποιεί πρόβλεψη πιστώσεων για τις αποδοχές προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

δδ) Καταβάλλει δαπάνες μετακινήσεων και δημοσίων σχέσεων της πολιτικής ηγεσίας και δαπάνες μετακινήσεων των υπαλλήλων του Υπουργείου, των εξεταστών και των εκπροσώπων του Υπουργείου σε Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και σε διεθνείς συναντήσεις εντός και εκτός της Ελληνικής Επικράτειας.

εε) Καταβάλλει εισφορές σε Ιδρύματα και σε Οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους διεθνείς οργανισμούς, βάσει συμβατικών υποχρεώσεων.

στστ) Μεριμνά για την ορθή μεταφορά όλων των στοιχείων από τις πρωτότυπες συγκεντρωτικές μισθοδοτικές καταστάσεις πληρωμής που εκδίδουν οι αρμόδιοι εκκαθαριστές για τη καταβολή των τακτικών αποδοχών όλων των υπαλλήλων, μονίμων, Ι.Δ.Α.Χ. και αναπληρωτών των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας και όλων των φορέων του Υπουργείου μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής - Δ24 του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους - ΔΙΑΣ Α.Ε.

ζζ) Εκδίδει αποφάσεις έγκρισης πληρωμής ιδιωτικών εκπαιδευτικών - μισθοδοσία των εκπαιδευτικών ιδιωτικής εκπαίδευσης (σύμφωνα με τον ν. 682/1977 (ΦΕΚ 244 Α΄) όπως ισχύει.

ηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Οικονομικής Στήριξης Εξετάσεων:

αα) Διενεργεί όλες τις δαπάνες που αφορούν στην οργάνωση και διενέργεια εξετάσεων.

ββ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 154

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Οικονομικών της Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Οικονομικών της Εκπαίδευσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Οικονομικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Οικονομικών Ανώτατης Εκπαίδευσης

γ) Τμήμα Οικονομικών Ελληνόγλωσσης Εκπαίδευσης στο Εξωτερικό

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Οικονομικών της Εκπαίδευσης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Οικονομικών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Καταρτίζει και εκτελεί τον τακτικό προϋπολογισμό των φορέων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, κάνει την εγγραφή προβλέψεων θέσεων για προσλήψεις εκπαιδευτικού προσωπικού, εκτελεί δικαστικές αποφάσεις, μεριμνά για την καταβολή αποζημίωσης εκπαιδευτικής άδειας και υπερωριακής αποζημίωσης εκπαιδευτικών καθώς και αποζημίωσης των ωρομισθίων όπως και για κάθε άλλο συναφές οικονομικό θέμα.

ββ) Διεκπεραιώνει οικονομικά θέματα των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και οποιασδήποτε άλλης περιφερειακής δομής αρμοδιότητας ΥΠΔΒΜΘ.

γγ) Συνεπικουρεί το Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας στη σύνταξη εκθέσεων δαπανών για τα σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων

δδ) Καταρτίζει και εκτελεί τον προϋπολογισμό και απολογισμό και κατανέμει τις πιστώσεις για τα λειτουργικά των μαθητικών κατασκηνώσεων.

εε) Διενεργεί την κάλυψη πάσης φύσεως δαπανών των Εκκλησιαστικών Γυμνασίων και Λυκείων.

στστ) Μεταφέρει πιστώσεις στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για οποιαδήποτε δαπάνη.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Οικονομικών Ανώτατης Εκπαίδευσης

αα) Καταρτίζει και εκτελεί τον προϋπολογισμό των φορέων της Ανώτατης Εκπαίδευσης, διαθέτει τις πιστώσεις, εγκρίνει τους προϋπολογισμούς και απολογισμούς των Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, των Ανώτατων Εκκλησιαστικών Ακαδημιών, κάνει κατανομή της επιχορήγησης και χρηματοδότηση των ανωτέρω, και εγγράφει προβλέψεις για θέσεις προσωπικού.

ββ) Επιδοτεί επιτόκια δανείων που χορηγούνται σε φοιτητές για μεταπτυχιακές σπουδές.

γγ) Συνεπικουρεί το Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας στη σύνταξη εκθέσεων δαπανών για τα σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων όπως και κάθε άλλο συναφές οικονομικό θέμα που άπτεται του χώρου της Ανώτατης Εκπαίδευσης.

δδ) Ελέγχει και διενεργεί την εκκαθάριση δαπανών προμήθειας συγγραμμάτων.

εε) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Οικονομικών Ελληνόγλωσσης Εκπαίδευσης στο Εξωτερικό

αα) Καταρτίζει και εκτελεί τον τακτικό προϋπολογισμό των φορέων ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης στο εξωτερικό αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ββ) Μεριμνά για την καταβολή οποιουδήποτε επιμισθίου και οδοιπορικών εξόδων των αποσπασμένων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων, καθώς και των συντονιστών εκπαίδευσης, των λειτουργικών εξόδων και μισθωμάτων των Γραφείων Συντονιστών Εκπαίδευσης,

γγ) Κατανέμει τις επιχορηγήσεις των ελληνικών σχολείων εξωτερικού, των τμημάτων ελληνικών σπουδών των ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και των λοιπών μονάδων ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης στο εξωτερικό.

δδ) Εκτελεί δικαστικές αποφάσεις που αφορούν την ελληνόγλωσση εκπαίδευση στο εξωτερικό.

εε) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 155

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού Κεντρικής Υπηρεσίας

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού Κεντρικής Υπηρεσίας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Προσωπικού Κεντρικής Υπηρεσίας

β) Τμήμα Προσωπικού Περιφερειακών Υπηρεσιών

γ) Τμήμα Προσωπικού Βιβλιοθηκών, ΓΑΚ και Εποπτευόμενων Φορέων

δ) Τμήμα Πρωτοκόλλου, Αρχείων και Μέριμνας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού Κεντρικής Υπηρεσίας κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Προσωπικού Κεντρικής Υπηρεσίας

αα) Χειρίζεται θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των μονίμων υπαλλήλων και υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ββ) Εισηγείται για θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας του Κεντρικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού.

γγ) Ελέγχει το παρουσιολόγιο όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου

δδ) Τηρεί προσωπικό μητρώο διοικητικών υπαλλήλων, τηρεί φακέλους αποσπασμένων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων και χορηγεί πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών

εε) Διενεργεί τους διορισμούς και τις παύσεις, τηρεί προσωπικά μητρώα, χορηγεί πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών μετακλητών υπαλλήλων στα Πολιτικά Γραφεία Υπουργού, Υφυπουργών, Γενικού Γραμματέα, Ειδικών Γραμματέων.

στστ) Διενεργεί τις μετακινήσεις εκτός έδρας (εντός Ελλάδας) πολιτικής ηγεσίας, των στελεχών και υπαλλήλων του Υπουργείου

ζζ) Διενεργεί αποσπάσεις εκπαιδευτικών υπαλλήλων στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου καθώς και Διοικητικών υπαλλήλων στο εξωτερικό.

ηη) Διενεργεί τον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων διοικητικού προσωπικού σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού.

θθ) Συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία τριμήνων του διοικητικού προσωπικού του Υπουργείου και τα αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

ii) Εκδίδει τις αποφάσεις ορισμού Προϊσταμένων οργανικών μονάδων του Υπουργείου, και μεριμνά για τη χορήγηση επιδομάτων θέσης ευθύνης.

ιαια) Συντάσσει υπηρεσιακά σημειώματα προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για επιλογές προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων.

ιβιβ) Αποστέλλει στοιχεία και απόψεις της Υπηρεσίας σε δικαστήρια επί προσφυγών ή αιτήσεων ακυρώσεως για υποθέσεις που άπτονται της αρμοδιότητας του τμήματος.

ιγγ) Διενεργεί τη διαδικασία για ανάδειξη αιρετών εκπροσώπων του Κεντρικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού (ΚΥΣΔΙΠ).

ιδιδ) Χειρίζεται τα πειθαρχικά θέματα υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

ιειε) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Προσωπικού Περιφερειακών Υπηρεσιών

αα) Χειρίζεται θέματα υπηρεσιακής κατάστασης διοικητικού προσωπικού μονίμου και ΙΔΑΧ των Περιφερειακών Υπηρεσιών Εκπαίδευσης,

ββ) Πραγματοποιεί διορισμούς, μονιμοποιήσεις, αποσπάσεις, μεταθέσεις, μετατάξεις, αναγνώριση προϋπηρεσιών για βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη, κατατάξεις σε βαθμούς και μισθολογικά κλιμάκια, αποδοχή παραιτήσεων, απολύσεις λόγω 35ετούς υπηρεσίας και ορίου ηλικίας, σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους.

γγ) Διαβιβάζει αιτήσεις και εισηγήσεις για όσα θέματα απαιτείται γνώμη – απόφαση του Κεντρικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού (Κ.Υ.Σ.ΔΙ.Π.)

δδ) Χειρίζεται πειθαρχικά θέματα υπαλλήλων και παρέχει απόψεις στα διοικητικά δικαστήρια

εε) Διενεργεί την κατανομή θέσεων και την τοποθέτηση του προσωπικού ανά νομό σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

στστ) Διενεργεί προγραμματισμό προσλήψεων σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας και εκτελεί όλες τις διαδικασίες

ζζ) Εισηγείται στο Κ.Υ.Σ.ΔΙ.Π. για την επιλογή προϊσταμένων των Υπηρεσιών Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης των Περιφερειακών Διευθύνσεων και καταρτίζει τις αποφάσεις τοποθέτησής τους

ηη) Συγκροτεί τα Περιφερειακά Υπηρεσιακά Συμβούλια Διοικητικού Προσωπικού (Π.Υ.Σ.ΔΙ.Π.) στην έδρα κάθε Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και ορίζει τα μέλη τους

θθ) Ορίζει τους εκκαθαριστές αποδοχών

ii) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Προσωπικού Βιβλιοθηκών, ΓΑΚ και Εποπτευόμενων Φορέων

αα) Εφαρμόζει τις σχετικές διατάξεις για τα θέματα προσωπικού της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδας, των Δημοσίων Βιβλιοθηκών και των Γενικών Αρχείων του Κράτους.

ββ) Ασκήν εποπτεία για θέματα προσωπικού των υφιστάμενων Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου, εκτός εκείνων που ανήκουν εξ αντικειμένου στην καθ ύλην αρμοδιότητα άλλων Δ/νσεων, καθώς και οποιωνδήποτε άλλων συσταθούν εφεξής ανεξάρτητα από την νομική μορφή τους.

γγ) Ασκήν την εποπτεία αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Πρωτοκόλλου, Αρχείων και Μέριμνας

αα) Έχει την ευθύνη της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας (κοινής και συστημένης), την αναπαραγωγή αντιγράφων, την επικύρωση όλων των εξερχόμενων εγγράφων, την δημοσίευση και παρακολούθηση των προς δημοσίευση εγγράφων, Π.Δ., Νόμων, που αφορούν στο Υπουργείο.

ββ) Τηρεί το Γενικό Αρχείο των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

γγ) Διεκπεραιώνει θέματα που αφορούν στα υπηρεσιακά κινητά τηλέφωνα του Υπουργείου (νέες συνδέσεις, μεταφορές συνδέσεων διακοπές, εξόφληση λογαριασμών, φραγές, συσκευές κλπ)

δδ) Καταρτίζει και επικαιροποιεί τον τηλεφωνικό κατάλογο και τις πινακίδες ονοματοθεσίας των γραφείων του Υπουργείου

εε) Διαχειρίζεται την αποθήκη αναλώσιμων καθώς και τον υπόγειο και υπαίθριο χώρο στάθμευσης.

στστ) Διαχειρίζεται και μεριμνά για τη συντήρηση των κρατικών αυτοκινήτων που ανήκουν στο Υπουργείο και προγραμματίζει σε καθημερινή βάση τα δρομολόγια τους σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

ζζ) Ασκήν αρμοδιότητες που αφορούν στην προσβασιμότητα των ΑμΕΑ στους χώρους του Υπουργείου

ηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 156

Αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

Το Αυτοτελές Τμήμα Π.Σ.Ε.Α. ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

αα) Καταρτίζει, αναμορφώνει, προσαρμόζει & υλοποιεί τα σχέδια των πολιτικών δυνάμεων του υπουργείου σε καιρό πολέμου ή έκτακτης ανάγκης

ββ) Καθοδηγεί και κινητοποιεί τις πολιτικές δυνάμεις του υπουργείου σε καιρό πολέμου ή έκτακτης ανάγκης.

γγ) Εκπαιδεύει και εξουσιοδοτεί υπαλλήλους σε θέματα πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

δδ) Συντονίζει και παρακολουθεί τα Δημόσια Ανεξάρτητα Ιδρύματα.

εε) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 157

Παιδικός Σταθμός Υπουργείου

1. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων (Κ.Υ.) ιδρύεται παιδικός σταθμός, για τη φιλοξενία και φροντίδα των παιδιών προσχολικής ηλικίας του προσωπικού που υπηρετεί στην υπηρεσία αυτή. Ο παιδικός σταθμός αποτελεί αυτοτελές τμήμα της Κ.Υ. και διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, ο δε έλεγχος και η εποπτεία του, περιλαμβανομένου του ελέγχου της επιστημονικής του λειτουργίας και της τήρησης των κείμενων διατάξεων, ασκούνται από τον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

2. Αποστολή του παιδικού σταθμού είναι η παροχή ημερήσιας φροντίδας σε παιδιά προσχολικής ηλικίας του προσωπικού που απασχολείται στην Κ.Υ., η δημιουργική απασχόληση και φύλαξή τους κατά το χρόνο εργασίας των ασκούντων τη γονική τους μέριμνα και η ανάλογη προς την ηλικία τους διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία, με σκοπό την πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική και ψυχοσωματική ανάπτυξή τους. Στον παιδικό σταθμό φιλοξενούνται κατά προτεραιότητα τα τέκνα των δημόσιων υπαλλήλων που κατέχουν οργανικές θέσεις στην Κ.Υ. και υπηρετούν στις θέσεις αυτές και, εφόσον υπάρχει η δυνατότητα, τα τέκνα του λοιπού προσωπικού που υπηρετεί στην Κ.Υ. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

3. Ο παιδικός σταθμός φέρει τον τίτλο «Παιδικός Σταθμός του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων» και λειτουργεί στις εγκαταστάσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου αυτού, σε χώρο διαμορφωμένο ειδικά για το σκοπό αυτό. Οι προδιαγραφές που πρέπει να πληροί ο χώρος αυτός και ο εξοπλισμός του καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Ο έλεγχος της τήρησης των προδιαγραφών αυτών ασκείται από επιτροπή καταλληλότητας, η οποία συγκροτείται για τριετή θητεία με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Μελετών και Επιβλέψεων., ως πρόεδρο, τον ιατρό που απασχολείται στην Κ.Υ. ή, σε περίπτωση έλλειψης, έναν εκπαιδευτικό του κλάδου ΠΕ 14 Πτυχιούχων Ιατρικής, Οδοντιατρικής, Φαρμακευτικής και Γεωπονίας, πτυχιούχο ιατρικής, και έναν εκπαιδευτικό του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με βαθμό τουλάχιστον Β΄, ως μέλη.

4. Στον παιδικό σταθμό λειτουργεί τμήμα νηπίων, στο οποίο γίνονται δεκτά νήπια ηλικίας από 2,5 ετών μέχρι την ηλικία εγγραφής τους στην υποχρεωτική εκπαίδευση. Το τμήμα αυτό μπορεί να περιλαμβάνει περισσότερες της μίας τάξεις, ανάλογα με τον αριθμό και την ηλικία των νηπίων που εξυπηρετούνται σε αυτό.

5. Στον παιδικό σταθμό εφαρμόζεται ωρολόγιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης, διαπαιδαγώγησης και ψυχαγωγίας, καθώς και προετοιμασίας για την ένταξη στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση, το οποίο καταρτίζεται από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.).

6. Ο παιδικός σταθμός στελεχώνεται από εκπαιδευτικούς του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών που αποσπώνται σύμφωνα με την περίπτωση α΄ της παραγράφου 6 του άρθρου 6 του ν. 2740/1999 (Α΄ 186). Στον παιδικό σταθμό μπορεί επίσης να απασχολείται εκπαιδευτικός του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων, ο οποίος αποσπάται σύμφωνα με τις ίδιες διατάξεις. Ως προϊστάμενος του παιδικού σταθμού επιλέγεται εκπαιδευτικός του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών.

7. Η λειτουργία του παιδικού σταθμού και η παροχή των υπηρεσιών που προβλέπονται στην παράγραφο 2 αρχίζει από την έναρξη του σχολικού έτους 2012-2013. Ο αριθμός των νηπίων που θα εξυπηρετηθούν κατά το έτος αυτό, στο πλαίσιο της πρώτης εφαρμογής των διατάξεων του παρόντος άρθρου, καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με την ίδια απόφαση συγκροτείται το αρμόδιο συλλογικό όργανο και καθορίζονται η διαδικασία και τα οικονομικά και κοινωνικά κριτήρια επιλογής των νηπίων, σε περίπτωση που ο αριθμός αυτός

υπολείπεται των ενδιαφερομένων, τα οποία αφορούν ιδίως την εισοδηματική κατάσταση και τυχόν σοβαρά προβλήματα υγείας των ασκούντων τη γονική μέριμνα των νηπίων, τον αριθμό των λοιπών τέκνων τους και την απόσταση των εγκαταστάσεων της Κ.Υ. από τον τόπο της κατοικίας τους.

8. Οι διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 1431/1984 (Α' 46) εφαρμόζονται και για τον παιδικό σταθμό που συνιστάται με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 158

Αποστολή και διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Αποστολή της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι η διαρκής επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του σχεδιασμού και της εφαρμογής της εκπαιδευτικής πολιτικής για όλα τα θέματα της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με στόχο την αναβάθμιση των υπηρεσιών της δημόσιας παιδείας, την προστασία του δημοσίου συμφέροντος και των ανθρωπίνων δικαιωμάτων των μαθητών στην εκπαίδευση, τον διαρκή εκσυγχρονισμό και τη βέλτιστη εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής σε όλους τους τύπους των σχολικών μονάδων και την ανάπτυξη της ανταπόκρισης στις εκπαιδευτικές ανάγκες όλων των μαθητών.

2. Η Γενική Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης διαρθρώνεται στις ακόλουθες Διευθύνσεις::

- α) Διεύθυνση Προγραμμάτων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- β) Διεύθυνση Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- γ) Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- δ) Διεύθυνση Προώθησης της Ελληνικής Γλώσσας και Παιδείας
- ε) Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
- στ) Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- ζ) Αυτοτελές Τμήμα Στελεχών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Άρθρο 159

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμμάτων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Προγραμμάτων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης

γ) Τμήμα Δευτεροβάθμιας Τεχνικής- Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

δ) Τμήμα Ειδικής Αγωγής

ε) Τμήμα Μουσικής και Καλλιτεχνικής Παιδείας

στ) Τμήμα Καθοδήγησης – Αξιολόγησης -Επιμόρφωσης

α) Τμήμα Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισήγηση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού και μέσων καθώς και παιδαγωγικού υλικού άλλων φορέων.

ββ) Έχει την ευθύνη κατάρτισης των Αναλυτικών και Ωρολόγιων Προγράμματος Σπουδών.

γγ) Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για θέματα εφαρμογής των προγραμμάτων στα σχολεία και με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την ενσωμάτωση πορισμάτων της στον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών του Υπουργείου.

β) Τμήμα Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης

αα) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισήγηση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού και μέσων καθώς και παιδαγωγικού υλικού άλλων φορέων.

ββ) Καταρτίζει τα Αναλυτικά και Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών.

γγ) Εισηγείται στον Υπουργό για τις αναθέσεις μαθημάτων στους εκπαιδευτικούς των σχολικών μονάδων και συνεργάζεται με τη Δ/ση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας για τις αντίστοιχες ανάγκες.

δδ) Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για θέματα εφαρμογής των προγραμμάτων στα σχολεία και με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την ενσωμάτωση πορισμάτων της στον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών του Υπουργείου.

γ) Τμήμα Δευτεροβάθμιας Τεχνικής – Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

αα) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισήγηση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού και μέσων καθώς και παιδαγωγικού υλικού άλλων φορέων.

ββ) Καταρτίζει τα Αναλυτικά και Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών.

γγ) Εισηγείται στον Υπουργό για τις αναθέσεις μαθημάτων στους εκπαιδευτικούς των σχολικών μονάδων και συνεργάζεται με τη Δ/ση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας για τις αντίστοιχες ανάγκες.

δδ) Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για θέματα εφαρμογής των προγραμμάτων στα σχολεία και με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την ενσωμάτωση πορισμάτων της στον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών του Υπουργείου.

εε) παρακολουθεί και αξιοποιεί τα επαγγελματικά περιγράμματα και το σύστημα πιστωτικών μονάδων

στστ) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στις αναθέσεις μαθημάτων στους εκπαιδευτικούς σχολικών μονάδων τεχνικής - επαγγελματικής εκπαίδευσης.

ζζ) Ειδικότερα συνεργάζεται με τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. σε θέματα που αφορούν στην αναγνώριση επαγγελματικών προσόντων των αποφοίτων της Δευτεροβάθμιας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στις αντιστοιχήσεις ειδικοτήτων σχολικών μονάδων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

και στα Γραφεία Σύνδεσης με την Αγορά Απασχόλησης και Επαγγελματικού Προσανατολισμού.

ηη) συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Στρατηγικού Σχεδιασμού και Επαγγελματικής Κατάρτισης της Γενικής Γραμματείας Δ.Β.Ν.Ε.Π.Ν για το συντονισμό σε θέματα ειδικοτήτων, επιπέδων, προσόντων και απασχόλησης.

δ) Τμήμα Ειδικής Αγωγής

αα) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισηγήση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού και μέσων καθώς και παιδαγωγικού υλικού άλλων φορέων.

ββ) Καταρτίζει τα Αναλυτικά και Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών.

γγ) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισηγήση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων, καινοτόμων προγραμμάτων και δράσεων (προγράμματα πολιτισμού, περιβαλλοντικής αγωγής και εκπαίδευσης, αγωγής υγείας, φιλαναγνωσίας, μουσειακής αγωγής, σχεδιασμού εκπαιδευτικών δράσεων, οργάνωσης και παροχής υπηρεσιών συμβουλευτικής επαγγελματικού προσανατολισμού, εργαστηριακής εκπαίδευσης), προγραμμάτων αντισταθμιστικής εκπαίδευσης, διαπολιτισμικής αγωγής και αποφυγής της σχολικής βίας καθώς και κάθε είδους εκπαιδευτικού – παιδαγωγικού υλικού και μέσων άλλων φορέων.

δδ) Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για θέματα εφαρμογής των προγραμμάτων στα σχολεία και με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την ενσωμάτωση πορισμάτων της στον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών του Υπουργείου καθώς και με αρμόδιους φορείς του Υπουργείου Υγείας για την ανάπτυξη και την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων για μαθητές με σοβαρές ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και συνυπάρχουσες ανάγκες υπηρεσιών υγείας, και με κοινωνικές υπηρεσίες και με τις αρμόδιες δικαστικές αρχές στην περίπτωση παιδικής παραμέλησης ή κακοποίησης μαθητών.

εε) Έχει αρμοδιότητα για τα επιπρόσθετα ή διαφορετικά και εξειδικευμένα προγράμματα σπουδών ή και τις υποστηρικτικές υπηρεσίες που σχεδιάζονται α) για

τους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή και αναπηρία και β) για να ενδυναμωθούν οι σχολικές μονάδες εκπαίδευσης όλων των τύπων ώστε να λειτουργούν ως σχολεία για όλους.

σστ) Εισηγείται θέματα επιμόρφωσης και επαγγελματικής ανάπτυξης του προσωπικού όλων των κλάδων και των Σχολικών συμβούλων γενικής και ειδικής εκπαίδευσης για τις ανάγκες υποστήριξης των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και εξειδικευμένης επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.

ζζ) Συνεργάζεται με επιστημονικούς φορείς και οργανώσεις του εσωτερικού και του εξωτερικού και εκπροσωπεί το Υπουργείο στον Ευρωπαϊκό Φορέα για την Ανάπτυξη στην Ειδική Αγωγή (ΕΦΕΑ)- European Agency for Development in Special Needs Education και συντονίζει το ελληνικό δίκτυο ανταλλαγής μεταξύ επαγγελματιών και εκπροσώπων άλλων χωρών μελών της ΕΕ με σκοπό τη βελτίωση της εκπαιδευτικής πρακτικής για τους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

ηη) Συνεργάζεται με το αναπηρικό κίνημα, με το συνήγορο του παιδιού, με τους συλλόγους και φορείς Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης και τους επιστημονικούς επαγγελματικούς φορείς των εκπαιδευτικών ειδικής αγωγής και των κλάδων του ΕΕΠ, σχεδιάζει ενημερωτικές εκδηλώσεις, ημερίδες δράσεις, διοργανώνει μαθητικές εκδηλώσεις των Σ.Μ.Ε.Α.Ε., εκστρατείες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Εκδόσεων & Δημοσίων Σχέσεων και εκπροσωπεί το Υπουργείο σε σχετικές εκδηλώσεις που οργανώνονται από συλλόγους και φορείς και διεθνείς συναντήσεις για θέματα ειδικής εκπαίδευσης και αναπηρίας .

ε) Τμήμα Μουσικής και Καλλιτεχνικής Παιδείας

αα) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισηγήση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού και μέσων καθώς και παιδαγωγικού υλικού άλλων φορέων.

ββ) Καταρτίζει τα Αναλυτικά και Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών.

γγ) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και

εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισηγήση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων, καινοτόμων προγραμμάτων και δράσεων (προγράμματα πολιτισμού, περιβαλλοντικής αγωγής και εκπαίδευσης, αγωγής υγείας, φιλαναγνωσίας, μουσειακής αγωγής, σχεδιασμού εκπαιδευτικών δράσεων, οργάνωσης και παροχής υπηρεσιών συμβουλευτικής επαγγελματικού προσανατολισμού, εργαστηριακής εκπαίδευσης), προγραμμάτων αντισταθμιστικής εκπαίδευσης, διαπολιτισμικής αγωγής και αποφυγής της σχολικής βίας καθώς και κάθε είδους εκπαιδευτικού – παιδαγωγικού υλικού και μέσων άλλων φορέων.

δδ) Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για θέματα εφαρμογής των προγραμμάτων στα σχολεία και με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την ενσωμάτωση πορισμάτων της στον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών του Υπουργείου.

στ) Τμήμα Καθοδήγησης – Αξιολόγησης -Επιμόρφωσης

αα) Υποστηρίζει επιστημονικά το έργο των σχολικών συμβούλων, των μεντόρων καθώς και την μεντορική στήριξη των νέων εκπαιδευτικών.

ββ) Υποστηρίζει επιστημονικά την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών.

γγ) Συμμετέχει στις Επιτροπές διερεύνησης διαταραχής εκπαιδευτικού κλίματος άρθρο 13 του ν. 2986/2002 (ΦΕΚ 24 Α) όπως ισχύει.

δδ) Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για θέματα εφαρμογής των προγραμμάτων στα σχολεία και με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την ενσωμάτωση πορισμάτων της στον σχεδιασμό και την υλοποίηση εκπαιδευτικών πολιτικών του Υπουργείου.

εε) Ασκεί εποπτεία στις δομές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του δημόσιου εκπαιδευτικού συστήματος για όλα τα θέματα εκπαιδευτικής πολιτικής που ανατίθεται από τον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 160

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
- β) Τμήμα Οργάνωσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- γ) Τμήμα Οργάνωσης και εποπτείας Μειονοτικών Σχολείων
- δ) Τμήμα Οργάνωσης και εποπτείας Αθλητικής Παιδείας
- ε) Τμήμα Εποπτείας Ιδιωτικής Εκπαίδευσης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

- α) Τμήμα Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
 - αα) Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην ίδρυση, οργάνωση, προαγωγή, συγχώνευση, κατάργηση, μεταφορά έδρας και μετατροπή νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων και των αντίστοιχων διοικητικών υπηρεσιών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και προβαίνει σε εκτιμήσεις κόστους-οφέλους σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για τις ως άνω ενέργειες και κάθε άλλο διοικητικό θέμα.
 - ββ) Καταγράφει τις ανάγκες και τις ελλείψεις σε εργαστηριακό εξοπλισμό Προσχολικής και Πρωτοβάθμιας και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου καθώς και με τους αρμόδιους φορείς για την προμήθεια εργαστηριακού εξοπλισμού και οποιοδήποτε άλλου υλικού για όλες τις σχολικές μονάδες αρμοδιότητας της.
 - γγ) Προγραμματίζει λεπτομερώς τη γενική και ειδική επίπλωση των κτιρίων για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών από εθνικούς ή συγχρηματοδοτούμενους πόρους.
 - δδ) Επιβλέπει και ελέγχει την παραλαβή, εγκατάσταση και λειτουργικότητα του κάθε είδους εξοπλισμού και της γενικής και ειδικής επίπλωσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και βάσει των κείμενων διατάξεων.

εε) Εποπτεύει την ανάπτυξη, λειτουργία και στήριξη των εργαστηρίων στις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

στστ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στα κυλικάκια των Δημόσιων Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς και στις μαθητικές κατασκηνώσεις για παιδιά Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

ζζ) Χειρίζεται θέματα αδειών εισόδου στα σχολεία

ηη) Χειρίζεται τις πρακτικές ασκήσεις φοιτητών σε σχολεία πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

θθ) Συγκεντρώνει όλα τα δεδομένα και τα στοιχεία που αφορούν στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση από όλες τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα ανά τρίμηνο, και τα αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

ii) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Οργάνωσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στην ίδρυση, οργάνωση, προαγωγή, συγχώνευση, κατάργηση, μεταφορά έδρας και μετατροπή σχολείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και των αντίστοιχων διοικητικών υπηρεσιών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και προβαίνει σε εκτιμήσεις κόστους-οφέλους σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για τις ως άνω ενέργειες και κάθε άλλο διοικητικό θέμα.

ββ) Καταγράφει τις ελλείψεις σε εργαστηριακό εξοπλισμό Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Σ.Ε.Κ. και Σ.Ε. και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και με τους αρμόδιους φορείς για την προμήθεια εργαστηριακού εξοπλισμού και οποιοδήποτε άλλου υλικού για όλες τις σχολικές μονάδες αρμοδιότητας της. Πραγματοποιεί κωδικοποίηση και δημιουργία βάσης δεδομένων του εργαστηριακού εξοπλισμού και στην οργάνωση αρχείων Σ.Ε.Κ. και Σ.Ε.

γγ) Προγραμματίζει λεπτομερώς τη γενική και ειδική επίπλωση των κτιρίων για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών από εθνικούς ή συγχρηματοδοτούμενους πόρους.

δδ) Επιβλέπει και ελέγχει την παραλαβή, εγκατάσταση και λειτουργικότητα του κάθε είδους εξοπλισμού και της γενικής και ειδικής επίπλωσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και βάσει των κείμενων διατάξεων.

εε) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στα κυλικά των Δημόσιων Σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.

στστ) ασκεί την εποπτεία της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελματιών.

ζζ) Χειρίζεται θέματα αδειών εισόδου στα σχολεία.

ηη) Χειρίζεται τις πρακτικές ασκήσεις φοιτητών σε σχολεία δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

θθ) Εποπτεύει την ανάπτυξη, λειτουργία και στήριξη των εργαστηρίων στις σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

ιι) Συγκεντρώνει όλα τα δεδομένα και τα στοιχεία που αφορούν στη δευτεροβάθμια, γενική και επαγγελματική, εκπαίδευση από όλες τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα ανά τρίμηνο, και τα αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

ιαια) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Οργάνωσης και Εποπτείας Μειονοτικών Σχολείων

αα) Μεριμνά για την ίδρυση, αναγνώριση, συγχώνευση, κατάργηση, οργάνωση, λειτουργία και εποπτεία των Μειονοτικών Σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θράκης,

ββ) Μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν στη σύνθεση εκπαιδευτικού προσωπικού, στο διορισμό εκπαιδευτικών για την κάλυψη του τουρκόφωνου προγράμματος, στο λοιπό διδακτικό διοικητικό προσωπικό, στους μαθητές των σχολείων αυτών και στην εκπαιδευτική διαδικασία, στις σχολικές εφορείες μειονοτικών σχολείων, στα θέματα διοίκησης και συντονισμού των αποκεντρωμένων υπηρεσιών για θέματα μειονοτικής εκπαίδευσης, καθώς και στην τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου

γγ) Χειρίζεται τα θέματα συγκρότησης, οργάνωσης και λειτουργίας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Μειονοτικής Εκπαίδευσης (Υ.Σ.Μ.Ε.)

δδ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στα Αναλυτικά και Ωρολόγια Προγράμματα Σπουδών των Μειονοτικών Σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα σπουδών.

εε) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία της ΕΠΑΘ καθώς και στο Κεντρικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο Επιλογής Διδακτικού Προσωπικού (Κ.Υ.Σ.Ε.Δ.Π.) της Ε.Π.Α.Θ.

στστ) Μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν στους ιεροδιδασκάλους της μουσουλμανικής μειονότητας.

ζζ) Μεριμνά για θέματα που αφορούν στη λειτουργία, εποπτεία και σύσταση θέσεων εκπαιδευτικού προσωπικού στα Ιεροσπουδαστήρια Κομοτηνής και Ξάνθης.

ηη) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά σε σπουδές ανώτατου επιπέδου σε σχέση με την μειονοτική εκπαίδευση.

θθ) Συντάσσει και προωθεί τις σχετικές Αποφάσεις για την έκδοση, κυκλοφορία και διάθεση των βιβλίων και κάθε μορφής εκπαιδευτικού υλικού και μέσων για την κάλυψη των αναγκών των μειονοτικών σχολείων και παρακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες.

ιι) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Οργάνωσης και Εποπτείας Αθλητικής Παιδείας

αα) Μεριμνά για την καταγραφή των αθλητικών εγκαταστάσεων στα σχολεία όλης της επικράτειας για την ποιοτική και ποσοτική αναβάθμιση αυτών σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και για τον προγραμματισμό αθλητικού υλικού για την κάλυψη των αναγκών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου.

ββ) Σχεδιάζει και διοργανώνει, σε συνεργασία με το αντίστοιχο τμήμα σπουδών και το Αυτοτελές Τμήμα Δημοσιότητας και Δημοσίων Σχέσεων, ενημερωτικές εκδηλώσεις, εκστρατείες ενημέρωσης, ημερίδες και δράσεις για θέματα φυσικής αγωγής.

γγ) Μεριμνά για τον σχεδιασμό και την κατάρτιση προγραμμάτων συνεργασίας με φορείς εξωσχολικών αθλητικών δραστηριοτήτων (κατασκηνώσεις, ορειβατικοί όμιλοι, χιονοδρομικά κέντρα, αθλητικά σωματεία, ομοσπονδίες) που συντελούν στη σύνδεση σχολικού και εξωσχολικού αθλητισμού.

δδ) Εισηγείται αρμοδίως για τον σχεδιασμό ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

εε) Μεριμνά για την διοργάνωση σχολικών αγώνων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και για τον προγραμματισμό των παραπάνω δραστηριοτήτων σε περιφερειακό και πανελλήνιο επίπεδο

στστ) Μεριμνά για τη διοργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων για τα άτομα με αναπηρία και για την εφαρμογή αναλυτικών προγραμμάτων φυσικής αγωγής στα ειδικά σχολεία σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης.

ζζ) Μεριμνά για την εκπροσώπηση της Ελλάδας στους αγώνες της Διεθνούς Ομοσπονδίας Σχολικού Αθλητισμού (ISF).

ηη) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στις χορηγήσεις βεβαιώσεων των νικών που κατακτήθηκαν σε πανελλήνιους και παγκόσμιους σχολικούς αγώνες.

θθ) Μεριμνά για την αξιολόγηση και ανίχνευση μαθητών - ταλέντων με τεστ και μετρήσεις για την ανάδειξη των μελλοντικών πρωταθλητών.

ii) Μεριμνά για θέματα που αφορούν στην ίδρυση, δομή και λειτουργία των Τμημάτων Αθλητικής Διευκόλυνσης (Τ.Α.Δ.) και των Ειδικών Τμημάτων Αθλητικής Διευκόλυνσης (Ε.Τ.Α.Δ.) και στον έλεγχο και στην οριστικοποίηση των πινάκων αξιολόγησης των μαθητών.

ιαια) Μεριμνά για τη διοικητική στήριξη του έργου της Κεντρικής Επιτροπής Αθλητικών Τάξεων (Κ.Ε.Α.Τ.).

ιβιβ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στις παρελάσεις και στις εθνικές εορτές.

ιγγ) Ασκεί την εποπτεία και στην παρακολούθηση του Εθνικού Γυμναστηρίου «Ο Ι. ΦΩΚΙΑΝΟΣ» και του ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙΣΑΡΙΑΝΗΣ, στην αξιοποίηση των χώρων τους με εφαρμογή αθλητικών προγραμμάτων, στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού των γυμναστηρίων αυτών και στις απαραίτητες ενέργειες σχετικά με την έγκριση πίστωσης για την πρόσληψη και κατανομή εποχιακού προσωπικού σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 2190/1994 από το Υπουργείο Εσωτερικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

ιδιδ) Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών, μελετών, στην καταγραφή των προβλημάτων καθώς και στην επιστημονική τεκμηρίωση των αναγκών και των σύγχρονων απαιτήσεων της σχολικής φυσικής αγωγής στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής και τα Τ.Ε.Φ.Α.Α. της χώρας.

ιε) Εισηγείται αρμοδίως στις Περιφερειακές Διευθύνσεις Εκπαίδευσης προγράμματα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα φυσικής αγωγής.

ισιστ) Διαχειρίζεται οικονομικά στοιχεία για τη διενέργεια Πανελλήνιων Σχολικών Αγώνων καθώς και Παγκόσμιων Σχολικών Αγώνων (ISF).

ιζιζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

ε) Τμήμα Εποπτείας Ιδιωτικής Εκπαίδευσης

αα) Ασκεί την εποπτεία των Ιδιωτικών Νηπιαγωγείων, Δημοτικών Σχολείων, Γυμνασίων, Γενικών Λυκείων, ΕΠΑ.Λ. και ΕΠΑ.Σ.

ββ) Εκδίδει αποφάσεις ίδρυσης, μεταβίβασης και άρσης άδειας ιδιωτικών σχολείων.

γγ) Ασκεί την εποπτεία Φροντιστηρίων όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 161

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

γ) Τμήμα Σπουδών και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών Ειδικής Εκπαίδευσης και Προστασίας των Δικαιωμάτων των μαθητών με αναπηρία

δ) Τμήμα Τεχνικής -Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

ε) Τμήμα Ποιότητας, Καινοτομίας και Εκπαίδευσης για την Αειφορία

στ) Τμήμα Εκπαιδευτικών Ψηφιακών Μέσων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης:

αα) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην κατάρτιση των Αναλυτικών και Ωρολογίων Προγραμμάτων Σπουδών και ελέγχει τις παρεκκλίσεις ιδιωτικών σχολείων από το ωρολόγιο πρόγραμμα.

ββ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην έγκριση και εποπτεία της εφαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών, καθώς και στην έγκριση του διδακτικού υλικού και των λοιπών μέσων διδασκαλίας.

γγ) Συντάσσει και προωθεί τις σχετικές Αποφάσεις για την έκδοση, κυκλοφορία και διάθεση των βιβλίων και κάθε μορφής εκπαιδευτικού υλικού και μέσων στα σχολεία πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης και παρακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες.

δδ) Συντάσσει και προωθεί τις Αποφάσεις που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία των Πρότυπων Πειραματικών Σχολείων και Ολοήμερων Σχολείων της πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

εε) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στη διδασκαλία ξένων γλωσσών, φυσικής αγωγής, μουσικής και καλλιτεχνικών μαθημάτων.

στστ) Μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων, μέσα από την έκδοση σχετικών εγκύκλιων και κατευθυντήριων γραμμών, που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων, στην οργάνωση της σχολικής και μαθητικής ζωής.

ζζ) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην τήρηση υπηρεσιακών βιβλίων, εντύπων και τίτλων σπουδών.

ηη) Εισηγείται αρμοδίως για θέματα που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης όπως θέσεις προσωπικού, κλάδοι, βαθμοί, ειδικότητες, περιγραφή και ανάλυση καθηκόντων, καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης και αναβάθμιση εκπαιδευτικού προσωπικού.

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην κατάρτιση των Αναλυτικών και Ωρολογίων Προγραμμάτων Σπουδών και ελέγχει τις παρεκκλίσεις ιδιωτικών σχολείων από το ωρολόγιο πρόγραμμα.

ββ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην έγκριση και εποπτεία της εφαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών, καθώς και στην έγκριση του διδακτικού υλικού και των λοιπών μέσων διδασκαλίας.

γγ) Συντάσσει και προωθεί τις σχετικές Αποφάσεις για την έκδοση, κυκλοφορία και διάθεση των βιβλίων και κάθε μορφής εκπαιδευτικού υλικού και μέσων στα σχολεία και σχολές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και παρακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες.

δδ) Συντάσσει και προωθεί τις Αποφάσεις που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία των Πρότυπων Πειραματικών Σχολείων και Ολοήμερων Σχολείων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

εε) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στη διδασκαλία ξένων γλωσσών, φυσικής αγωγής, μουσικής και καλλιτεχνικών μαθημάτων.

στστ) Μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων, μέσα από την έκδοση σχετικών εγκύκλιων και κατευθυντήριων γραμμών, που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων, στην οργάνωση της σχολικής και μαθητικής ζωής.

ζζ) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην τήρηση υπηρεσιακών βιβλίων, εντύπων και τίτλων σπουδών.

ηη) Μεριμνά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην εξεταστέα διδακτέα ύλη των πανελλαδικά εξεταζόμενων μαθημάτων, καθώς και στην ύλη των προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων.

θθ) Εισηγείται αρμοδίως για θέματα που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης όπως θέσεις προσωπικού, κλάδοι, βαθμοί, ειδικότητες, περιγραφή και ανάλυση καθηκόντων, καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης και αναβάθμιση εκπαιδευτικού προσωπικού.

ii) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στις αναθέσεις μαθημάτων στους εκπαιδευτικούς σχολικών μονάδων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

ιαια) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Σπουδών και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών Ειδικής Εκπαίδευσης και Προστασίας των Δικαιωμάτων των μαθητών με αναπηρία

αα) Μεριμνά για κάθε θέμα εντοπισμού μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή και αναπηρία, διεπιστημονικής διαγνωστικής αξιολόγησης των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και του Εξατομικευμένου Προγράμματος Εκπαίδευσης για μαθητές με

διαπιστωμένες ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και του Προγράμματος Υποστήριξης της οικογένειας τους.

ββ) Εισηγείται αρμοδίως για όλα τα θέματα οργάνωσης, στελέχωσης και κανονισμού λειτουργίας των δομών και υπηρεσιών γνωμάτευσης των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, της εξειδικευμένης διδακτικής Εκπαιδευτικής υποστήριξης και συνεκπαίδευσης, των Τμημάτων Ένταξης (ΤΕ), των Σχολικών Μονάδων Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ) και της κατ' οίκον διδασκαλίας και μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων, μέσα από την έκδοση σχετικών εγκυκλίων και κατευθυντήριων γραμμών, που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία τους.

γγ) Εισηγείται αρμοδίως για όλα τα θέματα που αφορούν στην ίδρυση, προαγωγή και κατάργηση Σχολικών Μονάδων Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΣΜΕΑΕ), καθώς και για τα θέματα εξοπλισμού των σχολικών μονάδων, τις προδιαγραφές για όλα τα εξοπλιστικά μέσα των μονάδων και των εργαστηρίων και το συντονισμό των ενεργειών προμήθειας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και την καταγραφή αυτών.

δδ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην έγκριση και εποπτεία της εφαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών ειδικής Εκπαίδευσης

εε) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στον ειδικό εξοπλισμό, τα τεχνικά βοηθήματα και το ειδικό παιδαγωγικό υλικό που έχει ανάγκη ο μαθητής με αναπηρία, για πρόσβαση στο σχολικό χώρο και στη μαθησιακή διαδικασία και συνεργάζεται σχετικά με τους αρμόδιους φορείς.

στστ) Συντάσσει και προωθεί τις σχετικές Αποφάσεις για την έκδοση, κυκλοφορία και διάθεση των βιβλίων και κάθε μορφής εκπαιδευτικού υλικού και μέσων για τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και παρακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες.

ζζ) Συντάσσει και προωθεί τις σχετικές αποφάσεις και μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων, μέσα από την έκδοση σχετικών εγκυκλίων και κατευθυντήριων γραμμών, για τη μέθοδο διδασκαλίας και αξιολόγησης και τους εναλλακτικούς τρόπους εξέτασης ή/και την αντικατάσταση των γραπτών δοκιμασιών στις προαγωγικές και απολυτήριες εξετάσεις των σχολείων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και στις εισαγωγικές στην τριτοβάθμια εκπαίδευση των μαθητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

ηη) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στην παροχή υπηρεσιών ψυχολογικής και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης των σχολείων.

θθ) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στην ανάπτυξη και οργάνωση ειδικών προγραμμάτων πρώιμης παρέμβασης σε συνεργασία με παιδιατρικές υπηρεσίες ή Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα και ΚΨΥ της περιοχής τους, την οργάνωση Σχολών Γονέων για γονείς με παιδιά με αναπηρία ηλικίας 0-6 ετών σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες του Δήμου.

ιι) Σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες του Υπουργείου τηρεί ηλεκτρονικό Μητρώο ατόμων με αναπηρία, αναπτύσσει την ηλεκτρονική υποδομή και ειδικά ηλεκτρονικά προγράμματα διαχείρισης των Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών και επιβλέπει την προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών με αναπηρία.

ιαια) Συλλέγει, επεξεργάζεται και διενεργεί διαρκή ενημέρωση πληροφοριών, στατιστικών στοιχείων για τις αιτίες και τις κατηγορίες των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, το εκπαιδευτικό προσωπικό, το μαθητικό δυναμικό και για τα επιπρόσθετα ή διαφορετικά και εξειδικευμένα προγράμματα σπουδών και τις υποστηρικτικές υπηρεσίες, κάνει χαρτογράφηση και παρακολουθεί την διαχρονική εξέλιξη των αναπηριών.

ιβιβ) Συντάσσει εκθέσεις προς τα αρμόδια όργανα του Υπουργείου ή ελληνικούς και διεθνείς φορείς για την κατάσταση της ειδικής εκπαίδευσης, για την εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού χάρτη σε θέματα εκπαίδευσης των μαθητών με αναπηρία και για την προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου στην εκπαίδευση των μαθητών με αναπηρία και εισηγείται τεκμηριωμένα την διαμόρφωση στρατηγικών πολιτικών και βέλτιστες πρακτικές πολιτικών και προγραμμάτων για τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και την αναπηρία.

ιγγ) Συγκροτεί ειδικές επιστημονικές ομάδες, με τη συμμετοχή υπηρεσιακών παραγόντων, ειδικού επιστημονικού προσωπικού εκτός του Υπουργείου και εκπαιδευτικών, με σκοπό την τεκμηριωμένη επιστημονικά εισήγηση για έγκριση προτεινόμενων προγραμμάτων σπουδών, σχολικών βιβλίων και κάθε είδους εκπαιδευτικού υλικού και μέσων καθώς και παιδαγωγικού υλικού άλλων φορέων.

ιδιδ) Εισηγείται αρμοδίως για όλα τα θέματα που αφορούν στη διαδικασία πρόσληψης αναπληρωτών και ωρομισθίων εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής (νηπιαγωγών, δασκάλων, καθηγητών Ειδικής Αγωγής όλων των κλάδων), του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού για τη στελέχωση των ειδικών προγραμμάτων ή υπηρεσιών ειδικής αγωγής και των ΣΜΕΑΕ, στα υπηρεσιακά συμβούλια που χειρίζονται θέματα Εκπαιδευτικού Προσωπικού Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης.

ιε) Εισηγείται θέματα κανονισμών για τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα και την επαγγελματική δεοντολογία εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής (νηπιαγωγών, δασκάλων, καθηγητών Ειδικής Αγωγής όλων των κλάδων), του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού.

ισιστ) Εγκρίνει τις πρακτικές ασκήσεις σπουδαστών σε προγράμματα σπουδών στους κλάδους εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής, κλάδους του ΕΕΠ και ΕΒΠ καθώς και τις μεταπτυχιακές έρευνες σε θέματα ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών.

ιζιζ) Διενεργεί την ενημέρωση πολιτών και φορέων και αναπτύσσει προγράμματα καταπολέμησης των διακρίσεων και προώθησης των ανθρωπίνων δικαιωμάτων ατόμων με αναπηρία.

κ) Χειρίζεται τα μαθητικά θέματα που αφορούν στους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, είτε φοιτούν σε Σ.Μ.Ε.Α.Ε. είτε σε σχολεία της Γενικής Εκπαίδευσης και σε κάθε άλλο σχετικό με την εκπαιδευτική διαδικασία θέμα.

κακα) Συνεργάζεται με το αρμόδιο όργανο του Υπουργείου για θέματα υποστήριξης των μαθητών με αναπηρία και ψυχολογικής και ψυχοκοινωνικής υποστήριξης σε καιρό πολέμου ή έκτακτης ανάγκης.

κβκβ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Τεχνικής - Επαγγελματικής Εκπαίδευσης:

αα) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην έγκριση και εποπτεία της εφαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών, του διδακτικού υλικού και των λοιπών μέσων διδασκαλίας των σχολικών μονάδων που παρέχουν δευτεροβάθμια τεχνική - επαγγελματική εκπαίδευση” (συμπεριλαμβανομένων και των παλαιών τύπων σχολικών μονάδων).

ββ) Συντάσσει και προωθεί τις σχετικές Αποφάσεις για την έκδοση, κυκλοφορία και διάθεση των βιβλίων και κάθε μορφής εκπαιδευτικού υλικού και μέσων στα σχολεία επαγγελματικής εκπαίδευσης και παρακολουθεί τις σχετικές διαδικασίες.

γγ) Καθορίζει τον αριθμό μαθητών ανά τμήμα των σχολικών μονάδων που παρέχουν δευτεροβάθμια τεχνική - επαγγελματική εκπαίδευση

δδ) Μεριμνά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην εξεταστέα διδακτέα ύλη των πανελλαδικά εξεταζόμενων μαθημάτων, στην ύλη των πανελλαδικά εξεταζόμενων μαθημάτων τεχνικής - επαγγελματικής εκπαίδευσης, στον τρόπο αξιολόγησης μαθημάτων, στον καθορισμό της ύλης και του αριθμού των

διαγωνισμάτων τετραμήνων καθώς και στην ύλη των προαγωγικών και απολυτηρίων εξετάσεων καθώς και τις οδηγίες μαθημάτων.

εε) Υποστηρίζει τα Ετήσια Προγράμματα (Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (Ε.Π.ΠΑΙ.Κ.) της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.).

ζζ) Μεριμνά για την ένταξη αποφοίτων Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (εκτός των κλάδων μαθημάτων γενικής παιδείας) σε νέους ή υπάρχοντες κλάδους εκπαιδευτικών.

ηη) καθορίζει τα ειδικότερα καθήκοντα των Διευθυντών, Υποδιευθυντών, του εκπαιδευτικού προσωπικού, των αρμοδιοτήτων του συλλόγου διδασκόντων, του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού των σχολικών μονάδων τεχνικής – επαγγελματικής εκπαίδευσης, καθώς επίσης και των Υπευθύνων Τομέων Εργαστηρίων και Υπευθύνων Εργαστηρίων Κατεύθυνσης, των Σ.Ε.Κ. και των Υπευθύνων Σ.Ε.

θθ) Μεριμνά για την εφαρμογή των διατάξεων, μέσα από την έκδοση σχετικών εγκύκλιων και κατευθυντήριων γραμμών, που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων, στην οργάνωση της σχολικής και μαθητικής ζωής.

ii) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στις εξετάσεις κάθε είδους σε επίπεδο σχολικής μονάδας, κατατακτήριες εξετάσεις ασθενών, στρατευσίμων, απεξαρτημένων και κρατουμένων μαθητών και στην κατ' οίκον εξέταση, προαγωγή, απόλυση, αποτελέσματα εξετάσεων, βαθμολόγηση, αναβαθμολόγηση, χορήγηση γραπτών δοκιμίων μαθητών.

ιαια) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην τήρηση υπηρεσιακών βιβλίων, εντύπων και τίτλων σπουδών.

ιβιβ) Χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν τη διασύνδεση των μαθητών επαγγελματικής εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας και συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης του Υ.Π.Δ.Β.Μ.Θ. καθώς και με άλλες υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου ή/και ιδιωτικού τομέα για την ολοκληρωμένη προσέγγιση στο ζήτημα.

ιγγ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

ε) Τμήμα Ποιότητας, Καινοτομίας και Εκπαίδευσης για την Αειφορία

αα) Μεριμνά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού, (ΠΕΚ)

ββ) Μεριμνά για θέματα που αφορούν την μεντορική στήριξη των νέων εκπαιδευτικών

γγ) Μεριμνά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην αξιολόγηση των μαθητών, του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών καθώς και την αυτοαξιολόγηση των εκπαιδευτικών μονάδων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

δδ) Μεριμνά για τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας Σχολικών Συνεταιρισμών.

εε) Μεριμνά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στη λειτουργία των Τάξεων Υποδοχής, στη δημιουργία φροντιστηριακών τμημάτων, στην υλοποίηση προγραμμάτων ενισχυτικής διδασκαλίας στα σχολεία της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης και στη συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών δεδομένων για όλα τα παραπάνω.

στστ) Μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν τα Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, τις Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας(Ζ.Ε.Π.), τα Σχολεία Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης, τα Μουσικά Σχολεία και τα Καλλιτεχνικά Σχολεία.

ζζ) Μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν τη συγκρότηση και λειτουργία της Καλλιτεχνικής Επιτροπής Μουσικών Σχολείων και της Επιτροπής Καλλιτεχνικών Σχολείων.

ηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

στ) Τμήμα Εκπαιδευτικών Ψηφιακών Μέσων

αα) Υποστηρίζει και συντηρεί την πλατφόρμες για την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση και μεριμνά για τον εμπλουτισμό με ψηφιακό υλικό.

ββ) Έχει την ευθύνη για τη συνολική επικοινωνία με τους χρήστες.

γγ) Υποστηρίζει και συντηρεί μαθητικές πλατφόρμες και μεριμνά για τον εμπλουτισμό της με εκπαιδευτικό πληροφοριακό υλικό που παραλαμβάνεται από τους Δήμους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Δ/νσεις του ΥΠΔΒΜΘ.

δδ) Έχει την ευθύνη υποστήριξης των χρηστών της πλατφόρμας.

εε) Υποστηρίζει, συντηρεί και εμπλουτίζει τις πλατφόρμες εκπαιδευτικού υλικού με όλο το απαραίτητο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό και παρέχει υποστήριξη των χρηστών.

σστ) Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία υποδομών του Υπουργείου που αφορούν στη διεξαγωγή εκδηλώσεων, σεμιναρίων τόσο σε διοικητικούς υπαλλήλους όσο και σε εκπαιδευτικούς.

ζζ) Εισηγείται την ενσωμάτωση ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διαδικασία και στηρίζει όλα τα γνωστικά αντικείμενα με τη χρήση νέων τεχνολογιών.

ηη) Εξετάζει αιτήματα σχετικά με την προβολή: εκπαιδευτικού υλικού, δραστηριοτήτων ή παιδαγωγικών προγραμμάτων διαφόρων φορέων, όπως ιδρυμάτων, μουσείων και συλλόγων, μη κερδοσκοπικών εταιριών κλπ. στο e-γliko.

θθ) Οργανώνει και λειτουργεί τη Ψηφιακή Πλατφόρμα εκπαιδευτικού υλικού για τους ομογενείς.

ii) Εποπτεύει την Εκπαιδευτική Ραδιοτηλεόραση και όλες τις δραστηριότητες της.

ιαια) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 162

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προώθησης της Ελληνικής Παιδείας και Γλώσσας

1. Η Διεύθυνση Προώθησης της Ελληνικής Παιδείας και Γλώσσας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Προώθησης της Ελληνικής Γλώσσας στο Εξωτερικό

β) Τμήμα Σπουδών Ομογενών

γ) Τμήμα Ξένων Σχολείων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προώθησης της Ελληνικής Παιδείας και Γλώσσας κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Προώθησης της Ελληνικής Γλώσσας στο Εξωτερικό

αα) Μεριμνά για την αναγνώριση εκπαιδευτικών μονάδων ως Κέντρα - Λόγος και την ανάκληση αυτής, καθώς και για τις επιχορηγήσεις σε αυτά,

ββ) Συνεργάζεται με το Ίδρυμα Ελληνικού Πολιτισμού και το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας για οποιαδήποτε θέμα αρμοδιότητας του.

γγ) Συνεργάζεται με τα συναρμόδια Υπουργεία και τους λοιπούς ελληνικούς και ξένους φορείς για την προβολή και προώθηση, διδασκαλία και διάδοση της ελληνικής γλώσσας και πολιτισμού στο εξωτερικό.

δδ) Ικανοποιεί στο μέτρο του δυνατού αιτήματα φορέων του εξωτερικού για ενίσχυση τους με αποστολή βιβλίων, λεξικών και άλλου οπτικοακουστικού υλικού.

εε) Οργανώνει τη συνεργασία του Υπουργείου με τα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του εξωτερικού για την ίδρυση και λειτουργία τμημάτων ή άλλων μορφών σπουδών ελληνικής γλώσσας και πολιτισμού, καθώς και εκπαίδευσης και κατάρτισης εκπαιδευτικών για τη διδασκαλία της ελληνικής γλώσσας σε εκπαιδευτικές μονάδες του εξωτερικού και για την πραγματοποίηση επιστημονικής έρευνας και προγραμμάτων σχετικά με την ελληνική γλώσσα και τον πολιτισμό, καθώς και τη διδασκαλία τους.

στστ) Υποστηρίζει την Εισηγητική Επιτροπή για όλα τα θέματα που αφορούν στις εκπαιδευτικές μονάδες τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

ζζ) Συγκαλεί και προετοιμάζει τη Σύνοδο Συνεργασίας και επεξεργάζεται την Έκθεση Προγραμματισμού και Απολογισμού αυτής

ηη) Συγκεντρώνει όλα τα δεδομένα και τα στοιχεία ανά τρίμηνο, σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και τα αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Σπουδών Ομογενών

αα) Μεριμνά για την ίδρυση, οργάνωση, λειτουργία, συγχώνευση, αναγνώριση και κατάργηση εκπαιδευτικών μονάδων ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης του εξωτερικού, για τις εγγραφές, μετεγγραφές, τα προγράμματα σπουδών, τα προγράμματα ανταλλαγής μαθητών και εκπαιδευτικών, τις εξετάσεις, καθώς και για τα θέματα φοίτησης μαθητών, την έγκριση αποστολής διδακτικού υλικού, την εποπτεία εφαρμογής προγραμμάτων εκπαίδευσης, τις εγκρίσεις διενέργειας ερευνών σε ελληνικά σχολεία του εξωτερικού, τη χορήγηση βεβαιώσεων ισοτιμίας - αντιστοιχίας ξένων τίτλων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, την έκδοση περιοδικού για μαθητές ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης εξωτερικού και χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σπουδών

στις εκπαιδευτικές μονάδες ελληνόγλωσσης δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στο εξωτερικό.

ββ) Συνεργάζεται με το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής για θέματα αναλυτικών προγραμμάτων σπουδών και άλλων συναφών αντικειμένων.

γγ) Συνεργάζεται με τη Γενική Γραμματεία Ευρωπαϊκών Σχολείων, στην προετοιμασία φακέλων για τα θέματα προς συζήτηση στο Ανώτατο Συμβούλιο Ευρωπαϊκών Σχολείων

δδ) Πιστοποιεί την καταλληλότητα των εκπαιδευτικών μονάδων του εξωτερικού ως εξεταστικών κέντρων.

εε) Πραγματοποιεί εγκρίσεις για το χαρακτηρισμό μαθητών του εξωτερικού ως «κατ' οίκον ή κατ' ιδίαν διδαχθέντες» και κάθε άλλη σχετική με τα ανωτέρω αρμοδιότητα.

στστ) Τηρεί αναλυτικά αρχεία και φακέλους και ιδίως ψηφιακά αρχεία για όλα τα παραπάνω, επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία σχετικά με τις εκπαιδευτικές μονάδες ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης του εξωτερικού, τη φοίτηση μαθητών κ.λπ.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Ξένων Σχολείων

αα) Μεριμνά για την ίδρυση, αναγνώριση, συγχώνευση, κατάργηση, οργάνωση, λειτουργία και εποπτεία των ξένων σχολείων στην Ελλάδα και του Διεθνούς Σχολείου Λάρισας, την εγγραφή και φοίτηση μαθητών, τη χορήγηση εκπαιδευτικών και γονικών αδειών στο εκπαιδευτικό προσωπικό, τη χορήγηση άδειας διδασκαλίας στους αλλοδαπούς εκπαιδευτικούς.

ββ) Εποπτεύει το Σχολείο Ευρωπαϊκής Παιδείας (Σ.Ε.Π.) του Ηρακλείου Κρήτης για θέματα σχετικά με την ίδρυση, την πιστοποίηση, την οργάνωση, τη λειτουργία και εποπτεία, τη σύνθεση και τον καθορισμό θέσεων και ορισμό προσόντων εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού, τον ορισμό προσόντων Διευθυντού και Υποδιευθυντών Σ.Ε.Π. και τη διαδικασία και τα όργανα επιλογής τους, την προκήρυξη θέσεων για αποσπάσεις Ελλήνων εκπαιδευτικών, θέματα εκπαιδευτικών ξενόγλωσσου προγράμματος, έναρξη - λήξη σχολικού διδακτικού έτους, εγγραφές, μετεγγραφές, φοίτηση μαθητών, ωρολόγια και αναλυτικά προγράμματα, συνεργαζόμενα ευρωπαϊκά σχολεία, μετακινήσεις εκτός έδρας μελών του συμβουλίου επιθεωρητών και του εκπαιδευτικού προσωπικού του Σ.Ε.Π.

γγ) Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία που αφορούν στη φοίτηση μαθητών και άλλων δεδομένων για τα θέματα σπουδών στα ξένα σχολεία, στους ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς και μαθητές.

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος.

Άρθρο 163

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Διορισμών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Υπηρεσιακής Εξέλιξης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

γ) Τμήμα Κινητικότητας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

δ) Τμήμα Πειθαρχικών Θεμάτων και Ένδικων Μέσων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Διορισμών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης:

αα) Καταρτίζει πίνακες διοριστέων εκπαιδευτικών (αναπληρωτών και επιτυχόντων στο ΑΣΕΠ) και χειρίζεται κάθε θέμα που αφορά στο διορισμό μονίμων εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης .

ββ) Αποφασίζει για παρατάσεις ορκωμοσίας διοριζόμενων εκπαιδευτικών για ένα έτος,

γγ) Πραγματοποιεί προσλήψεις αναπληρωτών Δασκάλων-Νηπιαγωγών και εκπαιδευτικών ειδικοτήτων .

δδ) Διενεργεί προσλήψεις διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο εξωτερικό.

εε) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Υπηρεσιακής Εξέλιξης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης:

αα) Τηρεί Μητρώο των εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη Βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των εκπαιδευτικών.

ββ) Πραγματοποιεί αναγνώριση προϋπηρεσίας για μισθολογική εξέλιξη.

γγ) Διενεργεί τη βαθμολογική ένταξη αναγνωρισμένης προϋπηρεσίας σε Ελληνικά Σχολεία του εξωτερικού ή σε Ελληνικές Τάξεις ξένων σχολείων.

δδ) Ενημερώνει και εισάγει δεδομένα κάθε είδους αρχείου και μητρώου του Υπουργείου.

εε) Εκδίδει πιστοποιητικά προϋπηρεσίας σε εκπαιδευτικές μονάδες του εξωτερικού

στστ) Διενεργεί την εγγραφή στην Επετηρίδα ιδιωτικών εκπαιδευτικών.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Κινητικότητας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Διενεργεί μεταθέσεις εκπαιδευτικών Π.Ε. σε Διαπολιτισμικά σχολεία και σε σχολικές μονάδες Γενικής και Ειδικής Αγωγής από περιοχή σε περιοχή.

ββ) Διενεργεί αποσπάσεις εκπαιδευτικών Π.Ε. από περιοχή σε περιοχή και σε διάφορους φορείς αρμοδιότητας του ΥΠ.Π.Δ.Μ.Θ.

γγ) Διενεργεί μετατάξεις εκπαιδευτικών Π.Ε. από Πρωτοβάθμια σε Δευτεροβάθμια και αντίστροφα.

δδ) Διενεργεί την κατάταξη Σχολικών Μονάδων Π.Ε. σε αξιολογικές κατηγορίες.

εε) Εγκρίνει την υπερωριακή διδασκαλία πέραν των 5 ωρών εβδομαδιαία και την κατ' οίκον διδασκαλία σε εκπαιδευτικούς Π.Ε.

στστ) Ενημερώνει και εισάγει δεδομένα στα κάθε είδους αρχεία και μητρώα του Υπουργείου.

ζζ) Διενεργεί κάθε απόσπαση εκπαιδευτικών σε τμήματα ελληνικών σπουδών ή σε άλλες δομές διδασκαλίας της ελληνικής γλώσσας και πολιτισμού, που λειτουργούν σε εκπαιδευτικά ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και σε ανάλογα ιδρύματα ερευνών του εξωτερικού και εξετάζει αιτήματα των φορέων αυτών για απόσπαση εκπαιδευτικών, τηρεί το αρχείο επιχορηγήσεων και συνεργάζεται με άλλους κρατικούς φορείς που παρέχουν τέτοιες επιχορηγήσεις, δημιουργεί και τηρεί

φακέλους των αποσπασμένων και λοιπών εκπαιδευτικών στους παραπάνω φορείς και συγκεντρώνει τις εκθέσεις αξιολόγησης τους όπως προβλέπεται.

ηη) Μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν στην αξιολόγηση του έργου εκπαιδευτικών μονάδων, των εκπαιδευτικών και των στελεχών της ελληνόγλωσσας εκπαίδευσης στο εξωτερικό και διενεργεί την υποστήριξη των προσώπων και οργάνων που πραγματοποιούν αυτήν, συγκεντρώνει κάθε στοιχείο για την πραγματοποίηση και από την πραγματοποίησή αυτής και τηρεί τους σχετικούς φακέλους και αρχεία.

θθ) Δημιουργεί και τηρεί υπηρεσιακούς φακέλους των αποσπασμένων εκπαιδευτικών, διευθυντών και συντονιστών εκπαίδευσης για το χρονικό διάστημα της απόσπασης τους,

ιι) Αποφασίζει και διενεργεί κάθε μετακίνηση εκτός έδρας συντονιστών εκπαίδευσης και αποσπασμένων εκπαιδευτικών για εκτέλεση υπηρεσίας.

ιαια) Πραγματοποιεί τη στελέχωση των εκπαιδευτικών μονάδων ελληνόγλωσσας εκπαίδευσης στο εξωτερικό με την απόσπαση μονίμων δημοσίων εκπαιδευτικών.

ιβιβ) Χορηγεί άδειες ανατροφής τέκνου σε ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς.

ιγγ) Χορηγεί εκπαιδευτικές άδειες σε ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς.

ιδιδ) Εκδίδει αποφάσεις σχετικά με τους εκπαιδευτικούς και το διοικητικό προσωπικό των ισότιμων σχολείων.

ιεε) Παρέχει τις άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης καθώς και στις λοιπές άδειες εκπαιδευτικών.

ισιστ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Πειθαρχικών Θεμάτων & Ένδικων Μέσων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Χειρίζεται πειθαρχικές Υποθέσεις Εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

ββ) Χειρίζεται αιτήσεις ακύρωσης και προσφυγές ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων

γγ) Ενημερώνει και εισάγει δεδομένα σε κάθε είδους αρχεία και μητρώα του Υπουργείου.

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 164

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Διορισμών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Υπηρεσιακής Εξέλιξης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

γ) Τμήμα Κινητικότητας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

δ) Τμήμα Πειθαρχικών Θεμάτων και Ένδικων Μέσων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Διορισμών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Καταρτίζει πίνακες διοριστέων εκπαιδευτικών (αναπληρωτών και επιτυχόντων στο ΑΣΕΠ) και διενεργεί διορισμούς μονίμων εκπαιδευτικών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

ββ) Αποφασίζει για παρατάσεις ορκωμοσίας διοριζόμενων εκπαιδευτικών για ένα έτος,

γγ) Διενεργεί διορισμούς πολύτεκνων εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

δδ) Συστήνει θέσεις και πραγματοποιεί προσλήψεις ιδιωτικών εκπαιδευτικών.

εε) Διενεργεί προσλήψεις αναπληρωτών καθηγητών και εκπαιδευτικών ειδικοτήτων

στστ) Διενεργεί προσλήψεις διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο εξωτερικό.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Υπηρεσιακής Εξέλιξης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Διενεργεί τις εντάξεις, την αναγνώριση προϋπηρεσιών για μισθολογική εξέλιξη και τη λύση της υπαλληλικής σχέσης.

ββ) Τηρεί Μητρώο των εκπαιδευτικών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και παρακολουθεί τη Βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη τους.

γγ) Πραγματοποιεί αναγνώριση προϋπηρεσίας για μισθολογική εξέλιξη.

δδ) Διενεργεί τη βαθμολογική ένταξη αναγνωρισμένης προϋπηρεσίας σε Ελληνικά Σχολεία του εξωτερικού ή σε Ελληνικές Τάξεις ξένων σχολείων.

εε) Διενεργεί τη μονιμοποίηση εκπαιδευτικών που υπηρετούν με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

στστ) Ενημερώνει και εισάγει δεδομένα κάθε είδους αρχείου και μητρώου του Υπουργείου.

ζζ) Εκδίδει πιστοποιητικά προϋπηρεσίας σε εκπαιδευτικές μονάδες του εξωτερικού

ηη) Διενεργεί την εγγραφή στην Επετηρίδα ιδιωτικών εκπαιδευτικών.

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Κινητικότητας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Διενεργεί μετατάξεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις και χορηγεί άδειες εκπαιδευτικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

ββ) Ενημερώνει και εισάγει δεδομένα κάθε είδους αρχείου και μητρώου του Υπουργείου.

γγ) Διενεργεί κάθε απόσπαση εκπαιδευτικών σε τμήματα ελληνικών σπουδών ή σε άλλες δομές διδασκαλίας της ελληνικής γλώσσας και πολιτισμού, που λειτουργούν σε εκπαιδευτικά ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και σε ανάλογα ιδρύματα ερευνών του εξωτερικού και εξετάζει αιτήματα των φορέων αυτών για απόσπαση εκπαιδευτικών, τηρεί το αρχείο επιχορηγήσεων και συνεργάζεται με άλλους κρατικούς φορείς που παρέχουν τέτοιες επιχορηγήσεις, δημιουργεί και τηρεί φακέλους των αποσπασμένων και λοιπών εκπαιδευτικών στους παραπάνω φορείς και συγκεντρώνει τις εκθέσεις αξιολόγησης τους όπως προβλέπεται.

δδ) Μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν στην αξιολόγηση του έργου εκπαιδευτικών μονάδων, των εκπαιδευτικών και των στελεχών της ελληνόγλωσσης

εκπαίδευσης στο εξωτερικό και διενεργεί την υποστήριξη των προσώπων και οργάνων που πραγματοποιούν αυτήν, συγκεντρώνει κάθε στοιχείο για την πραγματοποίηση και από την πραγματοποίησή της και τηρεί τους σχετικούς φακέλους και αρχεία.

εε) Δημιουργεί και τηρεί υπηρεσιακούς φακέλους των αποσπασμένων εκπαιδευτικών, διευθυντών και συντονιστών εκπαίδευσης για το χρονικό διάστημα της απόσπασής τους,

εστ) Εκδίδει αποφάσεις για τη μετακίνηση εκτός έδρας συντονιστών εκπαίδευσης και αποσπασμένων εκπαιδευτικών για εκτέλεση υπηρεσίας.

ζζ) Παρέχει τις άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης καθώς και στις λοιπές άδειες εκπαιδευτικών.

ηη) Χορηγεί άδειες ανατροφής τέκνου σε ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς.θθ) Χορηγεί εκπαιδευτικές άδειες σε ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς.ιι) Εκδίδει αποφάσεις σχετικά με τους εκπαιδευτικούς και το διοικητικό προσωπικό των ισότιμων σχολείων.

θθ) Διενεργεί τη στελέχωση των εκπαιδευτικών μονάδων ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης στο εξωτερικό με την απόσπασση μονίμων δημοσίων εκπαιδευτικών

ιι) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Πειθαρχικών Θεμάτων και Ένδικων Μέσων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αα) Χειρίζεται πειθαρχικά θέματα που αφορούν τους εκπαιδευτικούς - αναπληρωτές και μονίμους

ββ) Ενημερώνει και εισάγει δεδομένα κάθε είδους αρχείου και μητρώου του Υπουργείου.

γγ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 165

Αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Στελεχών Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Στελεχών της Εκπαίδευσης είναι οι παρακάτω:

αα) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στην επιλογή και τοποθέτηση των Γενικών Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης.

ββ) Μεριμνά για κάθε θέμα που αφορά στην επιλογή και τοποθέτηση των Διευθυντών Εκπαίδευσης και των Σχολικών Συμβούλων καθώς και όλων των λοιπών ανώτερων στελεχών των περιφερειακών υπηρεσιών διοίκησης της εκπαίδευσης.

γγ) Συγκροτεί και λειτουργεί τα Υπηρεσιακά Συμβούλια Εκπαίδευσης και τα Συμβούλια Επιλογής

δδ) Διενεργεί τη διαδικασία εκλογής των αιρετών του Κεντρικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (ΚΥΣΕ).

εε) Εκδίδει αποφάσεις μετακίνησης των Γενικών Περιφερειακών Διευθυντών Εκπαίδευσης, των μελών Κ.Υ.Σ.Ε. και των μελών των Συμβουλίων Επιλογής.

στστ) Μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν στην επιλογή Διευθυντών, Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων και λοιπών στελεχών.

ζζ) Ενημερώνει και εισάγει δεδομένα στα κάθε είδους αρχεία και μητρώα του Υπουργείου.

ηη) Διενεργεί αποσπάσεις εκπαιδευτικών και διευθυντών στη σχετική διαδικασία για τη στελέχωση των Ευρωπαϊκών Σχολείων και των Σχολείων Διεθνών Οργανισμών, διενεργεί την επιλογή Εθνικών Επιθεωρητών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των Ευρωπαϊκών Σχολείων, που προβλέπονται στα άρθρα 6, 15 και 16 του ν. 3205/2002 (Α' 148), διενεργεί την επιλογή καθηγητών-μελών επιτροπής για την επιλογή θεμάτων του εθνικού Baccalaureat και την έγκριση μετακίνησης τους.

θθ) Συστήνει θέσεις, επιλέγει και διενεργεί την πλήρωση θέσεων συντονιστών εκπαίδευσης.

ιι) Συντονίζει τη διαδικασία καθορισμού προσόντων και καθηκόντων όλων των στελεχών εκπαίδευσης με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, μετά από εισηγήσεις των τελευταίων και βάσει των κείμενων διατάξεων.

ιαια) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 166

Αποστολή και διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης

1. Αποστολή της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης είναι η συμβολή της, με βάση την επιστημονική τεκμηρίωση, στη διαμόρφωση ή στην αναμόρφωση της πολιτικής για την ανώτατη εκπαίδευση, η διασφάλιση της ποιότητας και της συνεκτικότητας του παραγόμενου έργου των Διευθύνσεων που εποπτεύει και η υποστήριξη των Διευθύνσεων, με τη διάχυση οργανωσιακών αρχών προσανατολισμένων στη διαχείριση αλλαγών, προκειμένου να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά σε ένα δυναμικό και μεταβαλλόμενο περιβάλλον.

2. Η Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης διαρθρώνεται στις ακόλουθες Διευθύνσεις:

- α) Διεύθυνση Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης
- β) Διεύθυνση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης
- γ) Διεύθυνση Υποστήριξης Φοιτητικών Θεμάτων

Άρθρο 167

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης

1. Η Διεύθυνση Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Οργάνωσης Ανώτατης Εκπαίδευσης
- β) Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμματικού Σχεδιασμού
- γ) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Διασφάλισης Ποιότητας
- δ) Τμήμα Εποπτείας ΝΠΙΔ

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

- α) Τμήμα Οργάνωσης Ανώτατης Εκπαίδευσης
 - αα) Εκδίδει Προεδρικά Διατάγματα Οργανισμών των ΑΕΙ και συναφείς κανονιστικές πράξεις σε συνεργασία με το Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας

ββ) Παρακολουθεί την εφαρμογή των Οργανισμών και Κανονισμών Λειτουργίας των ΑΕΙ, με την εξαίρεση των θεμάτων προσωπικού και φοιτητικής μέριμνας, που ανήκει στις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις

γγ) Είναι υπεύθυνο, στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας, για θέματα επαγγελματικής κατοχύρωσης πτυχιούχων ΤΕΙ.

δδ) Συνεργάζεται με την ΑΔΙΠ για ζητήματα πιστοποίησης & αξιολόγησης ποιότητας και χρηματοδότησης των ΑΕΙ

εε) Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

στστ) Είναι υπεύθυνο για τη ρύθμιση οργανωτικών θεμάτων του ΙΚΥ και της Ακαδημίας Αθηνών, ΔΟΑΤΑΠ, Αρεταιείου–Αιγινήτειου Νοσοκομείων, καθώς και λοιπών ΝΠΔΔ που σχετίζονται με την ανώτατη εκπαίδευση.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμματικού Σχεδιασμού

αα) Παρακολουθεί την εφαρμογή και υλοποίηση του Προγραμματικού Σχεδιασμού των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων

ββ) παρακολουθεί τον προϋπολογισμό των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ), ήτοι των ιδρυμάτων του πανεπιστημιακού και του τεχνολογικού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης, ως προς τον προγραμματικό σχεδιασμό σε συνεργασία με τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες του Υπουργείου

γγ) παρακολουθεί, μελετά και εισηγείται για την έγκριση ή μη των ετήσιων απολογισμών των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης

δδ) παρακολουθεί όλα τα θέματα που άπτονται των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου

εε) Διενεργεί την αξιολόγηση της πολιτικής και εισηγείται την αναμόρφωση κάθε κειμένου στρατηγικού σχεδιασμού των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων

στστ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Τεκμηρίωσης και Διασφάλισης Ποιότητας

αα) Είναι υπεύθυνο για τον προσδιορισμό των στοιχείων που παράγονται από το πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου.

ββ) Μελετά και επεξεργάζεται δεδομένα και στατιστικά στοιχεία που αφορούν α) στην υλοποίηση του προγραμματικού σχεδιασμού των ΑΕΙ, β) στις μελέτες σκοπιμότητας για την ίδρυση, κατάργηση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία ιδρυμάτων, σχολών και προγραμμάτων σπουδών/τμημάτων, γ) στα προγράμματα των προπτυχιακών σπουδών καθώς και σε αυτά του β' και γ' κύκλου σπουδών, δ) στους φοιτητές, ε) στις ερευνητικές δραστηριότητες, στ) στην εκτέλεση του προϋπολογισμού ως προς τον προγραμματικό σχεδιασμό, και συναφή στοιχεία.

γγ) Συντάσσει ετήσια και ενδιάμεση (εφόσον χρειαστεί) έκθεση με τους δείκτες και τα ευρήματα της επεξεργασίας των δεδομένων, την οποία υποβάλλει στον Υπουργό και στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού.

δδ) Συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π. και τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού για θέματα διασφάλισης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

εε) Υποστηρίζει γνωμοδοτικά όργανα του Υπουργείου Παιδείας ΔΒΜΘ για θέματα ανώτατης εκπαίδευσης.

στστ) Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα από όλα τα Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης ανά τρίμηνο, σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και τα αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Εποπτείας ΝΠΙΔ

αα) Ασκήει εποπτεία για την τήρηση των διατάξεων που απορρέουν από τη νομοθεσία περί Α.Ε. στο βαθμό που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία των Ν.Π.Ι.Δ.

ββ) Ασκήει εποπτεία για την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στους σκοπούς λειτουργίας των ΝΠΙΔ καθώς και των ειδικότερων δραστηριοτήτων τους για την εκπλήρωση των σκοπών αυτών

γγ) Εισηγείται την έκδοση Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας, που αφορούν στις ειδικότερες δραστηριότητες και στην εν γένει οργάνωση και λειτουργία των ΝΠΙΔ

δδ) Διενεργεί έλεγχο νομιμότητας στις αποφάσεις των πρυτανικών αρχών και των Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων που αφορούν στη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων των ΝΠΙΔ

εε) Ασκήει εποπτεία επί των θεμάτων διοίκησης των ΝΠΙΔ

στστ) Ασκήει εποπτεία της λειτουργίας των Γραφείων Καινοτομίας και Διασύνδεσης των Ιδρυμάτων.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 168

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Κύριου Διδακτικού Προσωπικού

β) Τμήμα Βοηθητικού Διδακτικού Προσωπικού

γ) Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Κύριου Διδακτικού Προσωπικού:

αα) Χειρίζεται θέματα διδακτικού και ερευνητικού Προσωπικού των Πανεπιστημίων της Χώρας και ασκήει την εποπτεία εφαρμογής των σχετικών διατάξεων.

ββ) Διενεργεί όλους τους αυτεπάγγελτους ελέγχους νομιμότητας ή ελέγχους νομιμότητας κατόπιν προσφυγής επί όλων των θεμάτων που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία όπως εκλογές/εξελίξεις μελών ΔΕΠ, διορισμοί/εξελίξεις μελών Ε.Π. ΤΕΙ, άγονες προκηρύξεις, διαδικασίες μετατροπών προσωποπαγών θέσεων μελών Εκπαιδευτικού Προσωπικού Τ.Ε.Ι. σε τακτικές θέσεις.

γγ) Παρακολουθεί τη νομολογία του ΣτΕ, ως βασικού εργαλείου για τον έλεγχο νομιμότητας.

δδ) Ασκήει όλες τις αρμοδιότητες που αφορούν στον προγραμματισμό, τη σύνταξη προϋπολογισμού, τις πιστώσεις, τη συνεργασία με οικονομικές υπηρεσίες και τις

δημοσιεύσεις για τους διορισμούς/εξελίξεις/μετατροπές θέσεων του ακαδημαϊκού προσωπικού

εε) Χειρίζεται ζητήματα παροχής και κατανομής θέσεων Εντεταλμένων Διδασκαλίας (πρώην 407/80 και ΣΕΠ του ΕΑΠ).

στστ) Εκδίδει διαπιστωτικές πράξεις ενεργοποίησης Αναστολών άσκησης Καθηκόντων Καθηγητών

ζζ) Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που αφορούν σε πειθαρχικά ζητήματα Καθηγητών και μελών του Εκπαιδευτικού Προσωπικού, διατυπώνει απόψεις επί αιτήσεων ακύρωσης ή αναστολής, διενεργεί εξέταση και απάντηση σε αιτήσεις θεραπείας κατά διοικητικών πράξεων, αποστέλλει απόψεις στα διοικητικά Δικαστήρια της χώρας και στο ΣτΕ.

ηη) Συνεργάζεται με τον Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και με το Σώμα Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης για την παρακολούθηση ζητημάτων, καταγγελιών κτλ. και χειρίζεται αρμοδίως αναφορές πολιτών, καταγγελίες, ,

θθ) Συγκροτεί ειδικά πενταμελή Εκλεκτορικά Σώματα για τις μετατροπές προσωποπαγών θέσεων μελών Εκπαιδευτικού Προσωπικού Τ.Ε.Ι. σε τακτικές θέσεις για την εξέταση υπομνημάτων, αναφορών και καταγγελιών που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση των μελών Ε.Π. και για την τήρηση των νόμιμων διαδικασιών από τα όργανα των Ιδρυμάτων.

ιι) Διενεργεί αναζήτηση αλλοδαπών Εκλεκτόρων για τη συμμετοχή τους σε Εκλεκτορικά Σώματα που αφορούν σε μονιμοποιήσεις και εξελίξεις μελών Ε.Π. Τ.Ε.Ι.

ιαια) Απαντά σε ερωτήματα που αναφέρονται σε ερμηνεία και εφαρμογή διατάξεων νόμων, εγκυκλίων και γνωμοδοτήσεων πραγματοποιεί σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εκδίδει διοικητικές πράξεις για θέματα ακαδημαϊκού προσωπικού, απαντά στα ερωτήματα Ιδρυμάτων και πολιτών και σε καταγγελίες-υπομνήματα.

ιβιβ) Απαντά σε ενστάσεις υποψηφίων μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου νομιμότητας διορισμών, εξελίξεων, μονιμοποιήσεων μελών Ε.Π. καθώς και άγονων προκηρύξεων,

ιγγ) Παρακολουθεί και ενημερώνει τη βάση δεδομένων του Εκπαιδευτικού Προσωπικού των Τ.Ε.Ι. και της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (ενημέρωση για διορισμούς, εξελίξεις, μετατροπές, αποχωρήσεις κλπ),

ιδιδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Βοηθητικού Διδακτικού Προσωπικού

αα) Διενεργεί τον έλεγχο νομιμότητας Προκηρύξεων, Διορισμών κλπ των μελών Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΕΔΙΠ) κλάδου Ι και ΙΙ, των μελών Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) των Πανεπιστημίων, των μελών Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) και μελών Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) των Εκκλησιαστικών Ακαδημιών, των διευθυντών και ερευνητών όλων των βαθμίδων της Ακαδημίας Αθηνών και των μελών Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π) των Τ.Ε.Ι..

ββ) Διενεργεί τον έλεγχο νομιμότητας Εξελίξεων, Μετατάξεων, Εντάξεων των μελών Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΕΔΙΠ) κλάδου Ι και ΙΙ, των μελών Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) των Πανεπιστημίων

γγ) Διενεργεί τον έλεγχο νομιμότητας Προαγωγών, Μετακινήσεων εκτός έδρας των ερευνητών όλων των βαθμίδων και των Διευθυντών της Ακαδημίας Αθηνών

δδ) Κάνει τον προγραμματισμό προσλήψεων Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.) των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ

εε) Παρέχει απόψεις και πληροφορίες στα Διοικητικά και Πολιτικά Δικαστήρια, για υποθέσεις που αφορούν το Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό (Ε.Τ.Π.) των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ

στστ) Εκδίδει Υπουργικές Αποφάσεις για την κατανομή θέσεων Διοικητικού Προσωπικού και Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού, κα

ζζ) Εγκρίνει την υπερωριακή εργασία Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.) των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ

ηη) Χειρίζεται τις παραιτήσεις απολύσεις του Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.) των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος υπαλληλικού κώδικα.

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού:

αα) Χειρίζεται θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των μονίμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου υπαλλήλων, οι οποίοι υπηρετούν στα Πανεπιστήμια, στις Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες, στην Ακαδημία Αθηνών, στα Ταμεία Δασών και Αγροκτήματος του Αριστοτελείου Παν/μίου Θεσσαλονίκης, στη Φοιτητική Λέσχη του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, στα Πανεπιστημιακά Νοσοκομεία Αιγινήτειο και Αρεταίειο καθώς και στο Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚ.Υ.). στα Τ.Ε.Ι. και την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

ββ) διατυπώνει αιτήματα στους Υπουργούς Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Οικονομικών και στο Γενικό Γραμματέα της Κυβέρνησης για την παροχή έγκρισης πρόσληψης διοικητικού προσωπικού πάσης φύσεως και σχέσης εργασίας, η μισθοδοσία του οποίου βαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό,

γγ) Διενεργεί όλους τους ελέγχους νομιμότητας που ορίζει η κείμενη νομοθεσία και πιο συγκεκριμένα διορισμούς, μετατάξεις, αποσπάσεις, πλήρωσης Θέσεων Γενικών Γραμματέων Πανεπιστημίων, ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ και δημοσιεύει τις σχετικές Πρυτανικές ή Προεδρικές Πράξεις.

δδ) Συντάσσει, προωθεί και δημοσιεύει τις Υπουργικές και Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις για όλα τα παραπάνω καθώς και για τις αποφάσεις διορισμού των μονίμων υπαλλήλων στις Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες και στο ΙΚΥ, των Πρυτανικών Πράξεων πρόσληψης δικηγόρων και νομικών συμβούλων και των θέσεων Γραμματέων στα Πανεπιστήμια, και της κατάταξης υπαλλήλων σε οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου καθώς και για τη μεταφορά προσωπικού από καταργούμενους φορείς σε Πανεπιστήμια, ΤΕΙ ή την ΑΣΠΑΙΤΕ, για την απόσπαση υπαλλήλων από άλλες υπηρεσίες σε Πανεπιστήμια, και την υπερωριακή απασχόλησης των υπαλλήλων των Πανεπιστημίων και των λοιπών εποπτευόμενων φορέων,

εε) Συντάσσει, προωθεί και δημοσιεύει Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις με τις οποίες αποφασίζεται η σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου από τα Πανεπιστήμια με φυσικά πρόσωπα καθώς και η προκήρυξη πλήρωσης θέσεων Προϊσταμένων Γενικής Δ/σης των Πανεπιστημίων και θέσεων ιατρικού προσωπικού στα Νοσοκομεία Αιγινήτειο και Αρεταίειο, καθώς και για τις εφημερίες του ιατρικού και λοιπού προσωπικού των Νοσοκομείων Αιγινήτειου και Αρεταίειου

στστ) Διεκπεραιώνει τις Αποφάσεις του Υπουργού Υγείας περί πρόσληψης ιατρών με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, προς έναρξη της άσκησης

του στην ειδικότητα της Ιατροδικαστικής, στα Εργαστήρια Ιατροδικαστικής και Τοξικολογίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης

ζζ) Συντάσσει απόψεις της υπηρεσίας προς εκδίκαση υποθέσεων ενώπιον των Διοικητικών και Πολιτικών Δικαστηρίων, και απαντάει σε ερωτήματα – αναφορές των Πανεπιστημίων και ιδιωτών.

ηη) Διενεργεί τη σύσταση - συγκρότηση Υπηρεσιακών Πειθαρχικών Συμβουλίων Διοικητικού κλπ Προσωπικού των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ, παρέχει απόψεις και πληροφορίες στα Διοικητικά και Πολιτικά Δικαστήρια, για υποθέσεις που αφορούν το Διοικητικό Προσωπικό των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ και διενεργεί την εξέταση πειθαρχικών υποθέσεων του Διοικητικού Προσωπικού των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ,

θθ) Διενεργεί την προκήρυξη και πλήρωση θέσεων δικηγόρων των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ.

ιι) Εγκρίνει την υπερωριακή εργασία Διοικητικού Προσωπικού και Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.) των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ.

ιαια) Διενεργεί αποστολή ερμηνευτικών εγκυκλίων και οδηγιών στα Πανεπιστήμια, ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ, για όλα τα θέματα

ιβιβ) Τηρεί Μητρώο Διοικητικού Προσωπικού και Αορίστου Χρόνου των Πανεπιστημίων, των ΤΕΙ και ΑΣΠΑΙΤΕ

ιγγ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 169

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποστήριξης Φοιτητικών Θεμάτων

1. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Φοιτητικών Θεμάτων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Φοιτητικής Υποστήριξης

β) Τμήμα Εκπαιδευτικού Υλικού

γ) Τμήμα Υποτροφιών, Ανταλλαγών και Πανεπιστημιακού Αθλητισμού

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποστήριξης Φοιτητικών Θεμάτων κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Φοιτητικής Υποστήριξης:

αα) Χειρίζεται όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη σίτιση και στέγαση των φοιτητών

ββ) Χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν στην υγειονομική περίθαλψη των φοιτητών

γγ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στις μετακινήσεις, μεταφορές και εκπαιδευτικές επισκέψεις φοιτητών

δδ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στην πρακτική άσκηση φοιτητών

εε) Ασκεί την εποπτεία χορήγησης δελτίου ειδικού εισιτηρίου (πάσο) για τα μεταφορικά μέσα στους φοιτητές

στστ) Χειρίζεται θέματα που αφορούν στη χορήγηση φοιτητικών δανείων

ζζ) χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν σε γενικά θέματα σπουδών και φοιτητικής μέριμνας όπως φοιτητική ιδιότητα, διάρκεια φοίτησης, αναστολή/διαγραφή φοίτησης, ολοκλήρωση σπουδών, εξεταστικές περιόδους) και απαντά στα σχετικά ερωτήματα.

ηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος.

β) Τμήμα Εκπαιδευτικού Υλικού:

αα) Ασκεί την εποπτεία της ηλεκτρονικής διαδικασίας επιλογής, προμήθειας και διανομής των διδακτικών βιβλίων στους φοιτητές

ββ) Διενεργεί την κοστολόγηση των διδακτικών βιβλίων

γγ) Μεριμνά για την ενίσχυση και τον εμπλουτισμό των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών με διδακτικά συγγράμματα από τα καταχωρημένα σε βάσεις δεδομένων

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Υποτροφιών, Ανταλλαγών και Πανεπιστημιακού Αθλητισμού:

αα) Μεριμνά για τη χορήγηση υποτροφιών σε Έλληνες υπηκόους για σπουδές στο εξωτερικό και σε αλλοδαπούς υπηκόους για σπουδές στην Ελλάδα κατ' εφαρμογή των διμερών μορφωτικών συμφωνιών που έχει συνάψει η Ελλάδα.

ββ) Εκδίδει προκηρύξεις, μετά από εισήγηση της Δ/σης Εθνικών Κληροδοτημάτων του Υπουργείου Οικονομικών, σχετικά με κληροδοτήματα που χορηγούν υποτροφίες σε έλληνες μαθητές για σπουδές στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, σε έλληνες φοιτητές ΑΕΙ για προπτυχιακές σπουδές στο εσωτερικό καθώς και σε έλληνες πτυχιούχους Ανώτατης Εκπαίδευσης για μεταπτυχιακές σπουδές στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.

γγ) Διεξάγει διαγωνισμούς και διαδικασίες επιλογής, εκδίδει αποτελέσματα και εισηγείται στο Υπουργείο Οικονομικών για έγκριση από το σχετικό Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων

δδ) Ασκή την εποπτεία του Βαρβάκειου Ιδρύματος και της Αναργύρειου και Κοργιαλένειου Σχολής Σπετσών

εε) Διατυπώνει απόψεις για τη διαχείριση περιουσιών κοινωφελούς χαρακτήρα ή για την αξιοποίηση δωρεών από κληρονομίες και για την παράταση της διάρκειας των υποτροφιών

στστ) Ασκή τη διαχείριση των ανταλλαγών και της συνεργασίας σε εκπαιδευτικό επίπεδο των ΑΕΙ της χώρας με τα ομόλογα τους της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διμερείς μορφωτικές συμφωνίες

ζζ) Ασκή την εποπτεία και τη γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Αθλητισμού Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΕΑΤΕ) και μεριμνά για τη διοργάνωση των Πανελληνίων Φοιτητικών Πρωταθλημάτων από τα ΑΕΙ καθώς και τη συμμετοχή των φοιτητών σε διεθνείς αθλητικές εκδηλώσεις.

ηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 170

Ενιαίος Διοικητικός Τομέας Ευρωπαϊκών Πόρων

1. Στο Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων λειτουργεί Ενιαίος Διοικητικός Τομέας Ευρωπαϊκών Πόρων βάσει των ειδικότερων διατάξεων που τον διέπουν και ο οποίος αποτελείται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση.

2. Η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση του Υπουργείου

Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων περιγράφονται στις ειδικότερες διατάξεις που τη διέπουν όπως ισχύουν.

Άρθρο 171

Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

1. Στο Υπουργείο Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων λειτουργεί η Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων η οποία υπάγεται στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου και έχει σαν σκοπό την άσκηση των αρμοδιοτήτων υλοποίησης έργων στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ και του ΠΔΕ του Υπουργείου καθώς και η άσκηση των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στην 10756/9.10.2002 (ΦΕΚ Β' 1343) κοινή υπουργική απόφαση, όπως αυτή έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

2. Η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων περιγράφονται στις ειδικότερες διατάξεις που τη διέπουν όπως ισχύουν.

Άρθρο 172

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται στον Υπουργό και ασκεί ιδίως τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Ασκεί έλεγχο επί της διοικητικής οργάνωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

β) Ασκεί έλεγχο επί της τήρησης των εγκυκλίων και του Οργανισμού του Υπουργείου ειδικά σε ότι αφορά την ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων της κάθε υπηρεσίας καθώς και την εκπλήρωση της αποστολής κάθε Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Ασκεί έλεγχο επί δημοσιονομικών και οικονομικών ζητημάτων του Υπουργείου.

δ) Ασκεί έλεγχο των μέτρων ασφαλείας και πραγματοποιεί εκτιμήσεις κινδύνου.

ε) Ασκεί τον έλεγχο των τεχνικών υποδομών των Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

στ) Διαχειρίζεται παράπονα και καταγγελίες πολιτών και εργαζομένων, τα κατηγοριοποιεί ανάλογα με τη σοβαρότητα τους, τα διαβιβάζει στις αρμόδιες

υπηρεσίες του Υπουργείου και έχει την ευθύνη ενημέρωσης των ενδιαφερομένων για τα αποτελέσματα των ενεργειών του.

ζ) Εισηγείται βελτιώσεις για την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών προς την πολιτική ηγεσία και προς το Τμήμα Οργάνωσης και Ποιότητας της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

η) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την ενσωμάτωση πορισμάτων της στον σχεδιασμό και την υλοποίηση πολιτικών του Υπουργείου.

θ) Ασκεί επιτόπιους ελέγχους σε όλες τις δομές του δημόσιου εκπαιδευτικού συστήματος και για όλα τα θέματα εκπαιδευτικής πολιτικής μετά από απαίτηση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

ι) Διατηρεί αυτοτελές αρχείο ελέγχων και πορισμάτων ελέγχων σε ψηφιακή μορφή και συνεργάζεται με το Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών σε ότι αφορά την επεξεργασία δεδομένων από αυτά.

ια) Συνεργάζεται με τις ελεγκτικές αρχές του δημοσίου τομέα.

ιβ) Εισηγείται τη χρήση σύγχρονων εργαλείων διαχείρισης κινδύνου στις πολιτικές και τις εσωτερικές διαδικασίες του Υπουργείου.

ιγ) Διευκολύνει και υποστηρίζει τις πειθαρχικές διαδικασίες του Υπαλληλικού Κώδικα όπως κάθε φορά ισχύει με παροχή στοιχείων, τεχνογνωσίας, ανθρώπινου δυναμικού και με όποιο άλλο τρόπο κριθεί αναγκαίος.

ιδ) Ελέγχει όλα τα παραπάνω και για τις αποκεντρωμένες και αυτοτελείς υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

ιε) Συντάσσει ετήσια αναφορά προς τον Υπουργό Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων με περιγραφή και ανάλυση των πεπραγμένων κάθε έτους και αποστέλλει σε τριμηνιαία βάση στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών, Έκθεση με τις δραστηριότητες της.

Άρθρο 173

Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

Το Αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου υπάγεται στον Υπουργό και ασκεί ιδίως τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Συντονίζει τις αρμόδιες οργανικές μονάδες και εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου για τη συλλογή στοιχείων και πληροφοριών για όλα τα θέματα που αφορούν στα μέσα κοινοβουλευτικού ελέγχου.

β) Μεριμνά για τη σύνταξη και προώθηση των σχετικών απαντήσεων που απαιτούνται κατά την άσκηση κοινοβουλευτικού ελέγχου,

γ) Τηρεί το σχετικό αρχείο σε φυσική και ψηφιακή μορφή και αποστέλλει σε τριμηνιαία βάση στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών, Έκθεση με τις δραστηριότητες της.

Άρθρο 174

Αυτοτελές Τμήμα Δημοσιότητας και Δημοσίων Σχέσεων

Το Αυτοτελές Τμήμα Δημοσιότητας και Δημοσίων Σχέσεων ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Σχεδιάζει και εισηγείται προς τον Υπουργό την επικοινωνιακή πολιτική του Υπουργείου, την υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιων σχέσεων, τη σχεδίαση και υλοποίηση ενημερωτικών και διαφημιστικών εκστρατειών για θέματα εκπαίδευσης, νεολαίας, δια βίου μάθησης και θρησκευμάτων,

β) Συνεργάζεται με τις Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου, για τη σύνταξη κοστολογημένου Ετήσιου Σχεδίου Επικοινωνιακής Πολιτικής, το οποίο και υποβάλλει προς έγκριση στην πολιτική ηγεσία κάθε Νοέμβριο και το οποίο αφορά το επόμενο έτος. Στη συνέχεια κοινοποιεί το εγκεκριμένο Σχέδιο στις αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις.

γ) Συνεργάζεται με τις οργανικές μονάδες του Υπουργείου με σκοπό την επιμέλεια για την παραγωγή διαφημιστικού υλικού, έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής, καθώς και την αξιοποίηση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης.

δ) Πρωθεί την ενδυνάμωση των επαφών και της συνεργασίας με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα που επιθυμούν τη συνεργασία με το Υπουργείο, όπως οργανώσεις νέων και Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (Μ.Μ.Ε.) σχετικά με την πληροφόρηση για τις δραστηριότητες του, με στόχο τη διαμόρφωση προγραμμάτων και εκπομπών για τους νέους, καθώς και την έκδοση και διακίνηση εντύπων.

ε) Υποστηρίζει επικοινωνιακά όλες τις δράσεις του Υπουργείου, όπως δημοσιογραφική επιμέλεια συνεντεύξεων και ομιλιών της πολιτικής ηγεσίας, κειμένων

φυλλαδίων και οπτικοακουστικού υλικού προβολής και έκδοση Δελτίων Τύπου και ανακοινώσεων των οργανικών μονάδων.

στ) Είναι υπεύθυνο για την διοργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, επιμορφωτικών σεμιναρίων, επισκέψεων και λοιπών εκδηλώσεων του Υπουργείου.

ζ) Αποστέλλει σε τριμηνιαία βάση στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών, Έκθεση με στοιχεία και δεδομένα που αφορούν στις δραστηριότητες της.

Άρθρο 175

Αυτοτελές Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας

Το Αυτοτελές Γραφείο Νομοθετικής Πρωτοβουλίας υπάγεται στον Υπουργό και ασκεί ιδίως τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Ασκεί την αρμοδιότητα κατάρτισης, ελέγχου και παρακολούθησης της νομοθετικής ύλης του Υπουργείου, καθώς και την τήρηση των αρχών της Καλής Νομοθέτησης και της νομοπαρασκευαστικής επιστήμης.

β) Υποστηρίζει τη νομοπαρασκευαστική-νομοτεχνική επιτροπή του άρθρου 31 του Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ Α' 28) όπως ισχύει, για την κατάρτιση σημαντικών νομοθετημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου καθώς και για κάθε εργασία .

γ) Παρέχει την αναγκαία τεχνογνωσία για την τήρηση των αρχών της Καλής Νομοθέτησης στις αρμόδιες καθ' ύλη υπηρεσίες του Υπουργείου στις περιπτώσεις σύνταξης κανονιστικών ή άλλων ρυθμιστικών κειμένων από αυτές.

δ) Είναι υπεύθυνο για κάθε εργασία νομοθετικής ή/και διοικητικής κωδικοποίησης, αναμόρφωσης δικαίου για ρυθμιστική ύλη του υπουργείου σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιτροπές και όργανα και επισημαίνει τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις του Υπουργείου που χρήζουν απλούστευσης ή επικαιροποίησης.

ε) Είναι υπεύθυνο για την ενσωμάτωση του κοινοτικού δικαίου στο εθνικό δίκαιο στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου, τηρώντας τις αρχές και μεθοδολογίες της νομοπαρασκευαστικής επιστήμης και της καλής νομοθέτησης.

στ) Μεριμνά για την ενσωμάτωση της αρχής της ισότητας των φύλων στις σχεδιαζόμενες ρυθμίσεις του Υπουργείου.

ζ) Συντάσσει τις απαραίτητες Αναλύσεις Συνεπειών Ρύθμισης, τις Αιτιολογικές Εκθέσεις των Σχεδίων Νόμων και τις Εκθέσεις Διαβούλευσης μετά από τη διενέργεια

των απαραίτητων Διαβουλεύσεων σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και τη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης.

η) Καταρτίζει τις ετήσιες Εκθέσεις Αξιολόγησης αποτελεσμάτων εφαρμογής ρυθμίσεων σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.

θ) Συνεργάζεται με τη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης και το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για όλα τα θέματα που άπτονται των παραπάνω αρμοδιοτήτων.

ι) Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για κάθε θέμα που άπτεται των παραπάνω αρμοδιοτήτων και αποστέλλει σε τριμηνιαία βάση στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών, στοιχεία και δεδομένα που αφορούν στις δραστηριότητες του.

Άρθρο 176

Ειδικά θέματα λειτουργίας Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

1. Κάθε μήνα, κατά το τελευταίο δεκαήμερο, οι Γενικοί Διευθυντές του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων πραγματοποιούν τακτική σύσκεψη εργασίας με σκοπό την παρακολούθηση, αξιολόγηση και επίλυση ζητημάτων που αφορούν α) στη λειτουργία του Υπουργείου, β) στην υλοποίηση των πολιτικών και γ) σε οποιοδήποτε άλλο θέμα κριθεί αναγκαίο να υπάρχει στο πρόγραμμα της συνάντησης είτε από τους ίδιους είτε από την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου. Τις μηνιαίες, τακτικές συσκέψεις συγκαλεί ο Γενικός Διευθυντής Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τις υποστηρίζει γραμματειακά το Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού. Της συσκέψεως προεδρεύει ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου. Εάν ο τελευταίος απουσιάζει η κωλύεται τον αναπληρώνει ο Γενικός Διευθυντής Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

2. Πέραν των τακτικών, μηνιαίων συσκέψεων μπορούν να συγκληθούν και έκτακτες συσκέψεις Γενικών Διευθυντών, με πρωτοβουλία οποιουδήποτε Γενικού Διευθυντή ή των Γενικών/ Ειδικών Γραμματέων του Υπουργείου για την αντιμετώπιση σημαντικών ζητημάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου.

3. Για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των πολιτικών του Υπουργείου μπορούν να συστήνονται Ο.Δ.Ε. με συγκεκριμένες αρμοδιότητες και χρονοδιάγραμμα επίτευξης στόχων. Οι αποφάσεις συγκρότησης Ο.Δ.Ε. συντάσσονται από το Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού

Σχεδιασμού και Συντονισμού μετά από εισήγηση της πολιτικής ηγεσίας, της σύσκεψης των Γενικών Διευθυντών ή των Γενικών Διευθυντών μεμονωμένα. Πρακτικά των συναντήσεων συντάσσονται από τον γραμματέα της ΟΔΕ και αποστέλλονται στο Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού, το οποίο τα κοινοποιεί σε όλους τους αρμόδιους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και στους αρμόδιους Γενικούς ή/και Ειδικούς Γραμματείς.. Συντονιστής της ΟΔΕ ορίζεται πάντα υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με αναπληρωτή συντονιστή υπάλληλο της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας το αντικείμενο χειρίζεται η ΟΔΕ.

4. Όλες οι υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου οφείλουν να τηρούν στοιχεία και δεδομένα για τις πολιτικές και τις δράσεις που υλοποιούν και παρακολουθούν και να τα αποστέλλουν ανά τρίμηνο σε συγκεκριμένα Τμήματα της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία ανήκουν. Τα Τμήματα αυτά έχουν την υποχρέωση να συγκεντρώνουν τα εν λόγω στοιχεία και δεδομένα και να τα αποστέλλουν για λογαριασμό της οικείας Γενικής Διεύθυνσης ανά τρίμηνο στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού για την κατάλληλη επεξεργασία και ταξινόμηση. Τα Τμήματα του παραπάνω εδαφίου ορίζονται τα εξής:

α) Το Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού, για τη Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

β) Το Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, για τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

γ) Τα Τμήματα Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και Οργάνωσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Οργάνωσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, για την Γενική Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

δ) Το Τμήμα Τεκμηρίωσης και Διασφάλισης Ποιότητας της Διεύθυνσης Οργανωτικής και Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης, για τη Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης

ε) Το Τμήμα Εκκλησιαστικής Διοίκησης της Διεύθυνσης Θρησκευμάτων, για τον Ενιαίο Διοικητικό Τομέα Θρησκευμάτων.

στ) Η Μονάδα Α' Προγραμματισμού – Συντονισμού και Παρακολούθησης Πράξεων της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων

ζ) Η Μονάδα Α1 της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση του Ενιαίου Διοικητικού Τομέα Ευρωπαϊκών Πόρων

η) Τα Αυτοτελή Τμήματα και Γραφεία των άρθρων 172 έως 175 αποστέλλουν τα στοιχεία και δεδομένα μεμονωμένα στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών.

Άρθρο 177

Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων

1. Των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων προΐστανται οι Γενικοί Διευθυντές ως εξής:

α) των Γενικών Διευθύνσεων Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Οικονομικών-Διοικητικών και Ελεγκτικών Υπηρεσιών και Ανώτατης Εκπαίδευσης, υπάλληλοι ΠΕ όλων των κλάδων του Υπουργείου.

β) των Γενικών Διευθύνσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάλληλοι ΠΕ όλων των κλάδων του Υπουργείου καθώς και εκπαιδευτικοί της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Η επιλογή των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων γίνεται βάσει του Κώδικα Κατάστασης Πολιτικών Υπαλλήλων όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 178

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐστανται υπάλληλοι των εξής κλάδων:

(α) Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού, Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων και Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

(β) Βιβλιοθηκών και Αρχείων υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας, ΠΕ Αρχιονομίας, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

(γ) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής.

2. Των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐστανται υπάλληλοι των εξής κλάδων:

(α) των Τμημάτων των Διευθύνσεων Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού, Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων και Προγραμματισμού Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων, υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι ΔΕ όλων των κλάδων πλην του Τμήματος Μελετών και Επιβλέψεων όπου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικού ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι ΔΕ Τεχνικού

(β) Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Βιβλιοθηκών και Αρχείων, υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

(γ) των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Άρθρο 179

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

2. Των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι αντίστοιχοι ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Άρθρο 180

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

1. Στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης προΐσταται εκπαιδευτικός με βαθμό τουλάχιστον Β΄ και υπάλληλος ΠΕ. Στη Διεύθυνση Προγραμμάτων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης προΐσταται σχολικός σύμβουλος. Των λοιπών διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων καθώς και εκπαιδευτικοί πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3 του παρόντος, προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων' ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι αντίστοιχοι ΔΕ, καθώς και εκπαιδευτικοί πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

3. Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης προΐστανται εκπαιδευτικοί. Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Προγραμμάτων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης προΐστανται σχολικοί σύμβουλοι.

Άρθρο 181

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης

1. Των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.

2. Των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων' ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι αντίστοιχοι ΔΕ.

Άρθρο 182

Προϊστάμενοι Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων του Υπουργείου

1. Του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, Μηχανικός, Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, Πληροφορικής, Μηχανικός'.

2. Του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

3. Του Αυτοτελούς Τμήματος Δημοσιότητας και Δημοσίων Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 183

Σκοπός και γενική διάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας ΓΓΔΒΜΕΠΝ

1. Σκοπός της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας(ΓΓΔΒΜΕΠΝ) είναι ο σχεδιασμός της δημόσιας πολιτικής της διά βίου μάθησης και των επαγγελματικών προσόντων, η εκπόνηση του αντίστοιχου εθνικού προγράμματος και η εποπτεία της εφαρμογή τους και ιδίως: α) η εποπτεία και διαχείριση του Εθνικού Συστήματος Σύνδεσης της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης με την Απασχόληση (Ε.Σ.Σ.Ε.Κ.Α.) και ειδικότερα των συστημάτων αρχικής και συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης και του συστήματος γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, β) η διαμόρφωση του εκπαιδευτικού πλαισίου των μονάδων της μη τυπικής εκπαίδευσης, γ) η εποπτεία και διαχείριση δομών και προγραμμάτων της γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, δ) ο συντονισμός και η αξιολόγηση των λειτουργιών και η υποστήριξη των φορέων του Εθνικού Δικτύου Διά Βίου Μάθησης, ε) η μέριμνα για την αναβάθμιση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας των δράσεων διά βίου μάθησης, στ) η ανάπτυξη και διαχείριση του συστήματος και του Εθνικού καταλόγου επαγγελματικών προσόντων (ζ)_ο σχεδιασμός και η διαχείριση προγραμμάτων εθνικής σημασίας που αφορούν τον πληθυσμό της χώρας και τον απόδημο ελληνισμό. Επιπλέον, η διασφάλιση και προώθηση των δικαιωμάτων των νέων ανθρώπων με α) την υποστήριξη της κυβερνητικής πολιτικής για τη νεολαία β) το σχεδιασμό και την υλοποίηση των κατάλληλων πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων. δ) τη διασφάλιση των καλύτερων δυνατών προϋποθέσεων για την πλήρη, αποτελεσματική, νομική και ουσιαστική, δημιουργική ένταξη και συμμετοχή των νέων στην πολιτική, κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της χώρας και στη διαδικασία της Ευρωπαϊκής ολοκλήρωσης.

2. Η Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας εποπτεύει τα αντίστοιχα σε θεματολογία Νομικά Πρόσωπα και διαρθρώνεται στις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:

α. Γραφείο Γενικού Γραμματέα

β. Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας

γ. Διεύθυνση Επαγγελματικής Κατάρτισης

δ. Διεύθυνση Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων

ε. Διεύθυνση Αναπτυξιακών και Κοινωνικών Δράσεων για τη Νεολαία

στ. Διεύθυνση διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών

3. Στην Γ.Γ.Δ.Β.Μ.Ε.Π.Ν λειτουργεί αυτόνομο γραφείο Νομικού συμβούλου σύμφωνα με τις σχετικές ειδικές διατάξεις

Άρθρο 184

Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Το Γραφείο του Γενικού γραμματέα λειτουργεί και στελεχώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1558/8(ΦΕΚ Α 137) και του Αρθρου 71 του Ν.1943/91 (ΦΕΚ Α 5) και επιβοηθεί το Γενικό Γραμματέα στην άσκηση των καθηκόντων του.

Άρθρο 185

Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας

1. Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Δια Βίου Μάθησης

β) Τμήμα Υποστήριξης και Εποπτείας Φορέων Εθνικού Δικτύου Δια Βίου Μάθησης

γ) Τμήμα Επαγγελματικών Προσόντων

δ) Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Νεολαίας

ε) Τμήμα Υποστήριξης Δομών Νεολαίας

στ) Γραφείο Νεολαίας Θεσσαλονίκης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Δια Βίου Μάθησης:

αα) Εισηγείται τη δημόσια πολιτική και τη στρατηγική ανάπτυξης της Δια Βίου Μάθησης και εισηγείται και καταρτίζει το Εθνικό Πρόγραμμα Διά Βίου Μάθησης, καθώς και τα Προγράμματα Εφαρμογής του.

ββ) Παρακολουθεί, αξιολογεί και εποπτεύει την εφαρμογή όλων των πολιτικών στον Τομέα Δια Βίου Μάθησης, του Εθνικού Προγράμματος Δια Βίου Μάθησης, των επιμέρους Προγραμμάτων Δια Βίου Μάθησης, διασφαλίζει την πλήρη ευθυγράμμιση τους με το αντίστοιχο Κοινοτικό Πλαίσιο και Κανόνες και εισηγείται στα αρμόδια όργανα αναθεωρήσεις και τροποποιήσεις

γγ) Σχεδιάζει, οργανώνει και εφαρμόζει συστήματα παρακολούθησης / αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Εθνικού Προγράμματος Δια Βίου Μάθησης, που εξειδικεύεται σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο

δδ) Καθορίζει τις ελάχιστες προδιαγραφές αξιολόγησης για την αποτίμηση του παρεχόμενου εκπαιδευτικού έργου, σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο

εε) Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς κατά το σχεδιασμό και την αξιολόγηση της λειτουργίας Συστημάτων Πιστοποίησης Εισροών και Εκροών, καθώς και λοιπών σχετικών θεμάτων

στστ) Συντάσσει σε συνεργασία με το Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και τις λοιπές αρμόδιες Δ/νσεις, σχέδια θεσμικών διατάξεων καθώς και άλλων προτύπων κειμένων που υποστηρίζουν την εφαρμογή της πολιτικής Δια Βίου Μάθησης

ζζ) Συντάσσει συνολική ετήσια έκθεση για τη Δια Βίου Μάθηση στην Ελλάδα.

ηη) Συλλέγει, τηρεί (σε ψηφιακή μορφή) και οργανώνει κάθε είδους δεδομένα και γνωστικό υλικό που αφορούν στην εφαρμογή των πολιτικών δια βίου μάθησης και το αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού ανά τρίμηνο.

θθ) Υποστηρίζει την πρόσβαση στα ανωτέρω δεδομένα και γνωστικό υλικό όλων των όλων των φορέων Δια Βίου Μάθησης και κάθε άλλου ενδιαφερόμενου

ii) Εκπονεί η/και αναθέτει μελέτες/εμπειρογνομοσύνες για την προώθηση καινοτομιών με στόχο την αναβάθμιση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των δράσεων Δια Βίου Μάθησης και των εφαρμοζόμενων πολιτικών και εισηγείται για τον προσδιορισμό των προϋποθέσεων και της διαδικασίας εγγραφής στα Μητρώα και εισηγείται βελτιωτικές προτάσεις

ιαια) Συνεργάζεται και εισηγείται αρμοδίως προς τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για τη δημιουργία του κατάλληλου τεχνολογικού υποβάθρου (συστήματα, τράπεζες πληροφοριών, εφαρμογές, δίκτυα κλπ) για τη λειτουργία όλων των παραπάνω

ιβιβ) διαμορφώνει την πολιτική της Ε.Ε. για τη Δια Βίου Μάθηση, την Επαγγελματική κατάρτιση, τα προσόντα και τη νεολαία συμμετέχοντας ενεργά στα θεσμοθετημένα όργανα της Ε.Ε., παρακολουθεί την εξέλιξη των πολιτικών αυτών και καθορίζει τους εκπροσώπους του Υπουργείου σε όργανα ή συναντήσεις, τους εποπτεύει και συντονίζει τη δράση τους.

ιγγ) Παρακολουθεί ζητήματα που αφορούν τις διαδικασίες της Δια βίου μάθησης, επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης στον ευρωπαϊκό χώρο..

ιδιδ) εποπτεύει και διαχειρίζεται ευρωπαϊκά προγράμματα που αφορούν στη Δια βίου μάθησης, επαγγελματικής κατάρτισης και νεολαία

ιεε) Συμμετέχει στα θεσμοθετημένα όργανα της Ε.Ε., παρακολουθεί την εξέλιξη των πολιτικών και μεριμνά για τον ορισμό των εθνικών εκπροσώπων σε όργανα ή συναντήσεις, τους εποπτεύει και συντονίζει τη δράση τους.

β) Τμήμα Υποστήριξης και Εποπτείας Φορέων Εποπτείας Εθνικού Δικτύου Δια Βίου Μάθησης:

αα) Οργανώνει και συντονίζει τις συστημικές σχέσεις των φορέων του Εθνικού Δικτύου Δια Βίου Μάθησης

ββ) Ενεργοποιεί και υποστηρίζει, τη συμμετοχή στα Συλλογικά Όργανα Δια Βίου Μάθησης και ειδικότερα του Συμβουλίου Δια Βίου Μάθησης και Σύνδεσης με την Απασχόληση, της Διαρκούς Διάσκεψης Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων, καθώς και της Επιτροπής Παρακολούθησης του Εθνικού Προγράμματος Δια Βίου Μάθησης

γγ) Εισηγείται για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν το σύστημα της Δια Βίου Μάθησης και ιδιαίτερα ρυθμίζουν τις προδιαγραφές και προϋποθέσεις

λειτουργίας των φορέων διοίκησης και φορέων παροχής υπηρεσιών δια βίου μάθησης, καθώς και τις διαδικασίες αξιολόγησής τους.

δδ) Μεριμνά για τη χρηματοδότηση των φορέων Δια Βίου Μάθησης ανάλογα με τις ανάγκες και προσδιορίζει τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις χρηματοδότησης των φορέων Δια Βίου Μάθησης σύμφωνα με την αξιολόγησή τους

εε) Σχεδιάζει και παρακολουθεί την εφαρμογή, αξιολογεί και εισηγείται βελτιώσεις στα συστήματα, πρότυπα και μέσα του Δικτύου Δια Βίου Μάθησης.

στστ) Διενεργεί ανά τριετία εξωτερική αξιολόγηση του Εθνικού Δικτύου Δια Βίου Μάθησης, με τη συμμετοχή και εμπειρογνομόνων ευρωπαϊκών ή διεθνών οργανισμών

ζζ) Εισηγείται την κατάρτιση πρότυπων Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ Φορέων του Δικτύου για την εκχώρηση αρμοδιοτήτων του ΥΠΔΒΜΘ ή και φορέων διοίκησης του Δικτύου Δια Βίου Μάθησης

ηη) Παρακολουθεί την εξέλιξη των διεθνών και ευρωπαϊκών προτύπων ποιότητας και μελετά/αξιοποιεί σχετικές βέλτιστες πρακτικές που αφορούν σε άλλα Εθνικά Δίκτυα Δια Βίου Μάθησης

θθ) Μεριμνά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά στην εκπαίδευση και επιμόρφωση των εκπαιδευτών και στελεχών Δια Βίου Μάθησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις και τμήματα.

ιι) Τηρεί και διαχειρίζεται το Μητρώο Φορέων Δια Βίου Μάθησης και παρέχει υπηρεσίες εξυπηρέτησης κατά τη λειτουργία του ή άλλων Υπο-μητρώων.

ιαια) Παραλαμβάνει και εξετάζει αιτήσεις για άδειες ίδρυσης και λειτουργίας των Κέντρων Μεταλυκειακής Εκπαίδευσης και εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα ΔΒΜΕΠΝ.

ιβιβ) Ασκεί έλεγχο σε όλους τους φορείς παροχής υπηρεσιών του Εθνικού Δικτύου Δια Βίου Μάθησης μετά από σχετικές καταγγελίες πολιτών, σπουδαστών και κάθε άλλου ενδιαφερόμενου ή μετά από απαίτηση του/της Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, συνεργάζεται με τις ελεγκτικές αρχές του δημοσίου τομέα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και ενεργεί αρμοδίως.

ιγγ) Συγκροτεί και συντονίζει Ομάδες Διοίκησης Έργου για την κατάρτιση, των εθνικών προγραμμάτων δια βίου μάθησης και επαγγελματικής κατάρτισης Ιδιδ)

Διοργανώνει και υποστηρίζει εθνικούς διαγωνισμούς στα πλαίσια αντίστοιχων ευρωπαϊκών για θέματα δια βίου μάθησης, επαγγελματικής κατάρτισης και Νεολαίας.

γ) Τμήμα Επαγγελματικών Προσόντων:

αα) Εκδίδει βεβαιώσεις σε ευρωπαίους υπηκόους κατόχους επαγγελματικών προσόντων ημεδαπής νομοθετικά ρυθμιζόμενων επαγγελμάτων που επιθυμούν επαγγελματική μετακίνηση και εγκατάσταση σε χώρες εφαρμογής της Οδηγίας 2005/36/ΕΚ.

ββ) Έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του Συμβουλίου Αναγνώρισης Επαγγελματικών Προσόντων

γγ) Εποπτεύει το Εθνικό Πλαίσιο προσόντων.

δ) Τμήμα Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Πολιτικών Νεολαίας:

αα) Παρακολουθεί τη διατομεακή συνεργασία των Υπουργείων και των άλλων φορέων του δημόσιου τομέα που έχουν συναρμοδιότητα σε θέματα που αφορούν τη συμμετοχή των νέων στην οικονομική, κοινωνική και πολιτισμική ανάπτυξη της χώρας.

ββ) Αναλαμβάνει τη διενέργεια μελετών, ερευνών, στατιστικών και συγκριτικών αναλύσεων των θεμάτων που αφορούν στη Νεολαία, με στόχο την τεκμηριωμένη διαμόρφωση στρατηγικών πολιτικών για τους νέους και εισηγείται βέλτιστες πρακτικές πολιτικών και προγραμμάτων.

γγ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και διενεργεί διαρκή ενημέρωση πληροφοριών, στατιστικών στοιχείων, μελετών κόστους- οφέλους και αξιολογήσεων αποτελεσμάτων.

δδ) Μεριμνά για την υλοποίηση του Προγράμματος «Ιστορικό Αρχείο της Ελληνικής Νεολαίας».

εε) Συγκεντρώνει, αξιολογεί και επεξεργάζεται στοιχεία, που προκύπτουν από διεθνείς συναντήσεις, συμμετοχή και συνεργασία με διεθνείς οργανισμούς.

στστ) Προωθεί τη διευκόλυνση της διασυνοριακής κινητικότητας των νέων, ιδίως της εκπαιδευτικής κινητικότητας και το διαπολιτισμικό διάλογο προς όφελος των νέων.

ζζ) Προωθεί και αναπτύσσει τη σύνδεση των υπευθύνων για τη διαμόρφωση πολιτικής και των ελληνικών οργανώσεων νέων με τα ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα και την ενίσχυση της ουσιαστικής συμμετοχής των νέων σε αυτά.

ηη) Εισηγείται τα αναγκαία μέτρα για την εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας σε θέματα Νεολαίας με το ευρωπαϊκό και διεθνές δίκαιο και για την παρακολούθηση της σύναψης και της υλοποίησης συμφωνιών, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου.

θθ) Συλλέγει, τηρεί (σε ψηφιακή μορφή) και οργανώνει κάθε είδους δεδομένα και γνωστικό υλικό που αφορούν στην εφαρμογή των πολιτικών για τη νεολαία και το αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού ανά τρίμηνο.

ιι) Συμμετέχει στα διεθνή και ευρωπαϊκά καταστατικά Όργανα και Επιτροπές για θέματα νεολαίας και αναπτύσσει διεθνείς σχέσεις και συνεργασίες καθώς και δίκτυα ανταλλαγής πληροφόρησης με διεθνείς οργανισμούς.

ιαια) Συντονίζει και προωθεί εκθέσεις εφαρμογής Διεθνών Συμβάσεων σχετικά με τη Νεολαία, που έχει κυρώσει η χώρα.

ε) Τμήμα Υποστήριξης Δομών Νεολαίας:

αα) Υλοποιεί προγράμματα σε συνεργασία με οργανώσεις και ενώσεις νέων και φορείς νεολαίας σε τοπική, περιφερειακή, εθνική, ευρωπαϊκή και διεθνή κλίμακα.

ββ) Προωθεί τη συνεργασία με φορείς νέων, καθώς και εθελοντικών οργανώσεων, συμβάλλοντας στη δημιουργία και ανάπτυξη θεσμών και δομών νεανικής συμμετοχής καθώς και θεματικών δικτύων οργανώσεων νέων σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, με σκοπό την επίτευξη δομημένου δημοκρατικού διαλόγου και ενθάρρυνση της ενεργούς πολιτικής συμμετοχής των νέων.

γγ) Υποστηρίζει και συνεργάζεται για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων με εξωσχολικές οργανώσεις νέων, μη κυβερνητικές οργανώσεις νέων και φορείς που δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας.

δδ) Στηρίζει και συνεργάζεται με τα Τοπικά Συμβούλια Νεολαίας και τους φορείς τοπικής αυτοδιοίκησης, για την ανάπτυξη και πρόοδο των ίδιων των νέων και της τοπικής κοινωνίας στο σύνολό της.

εε) Συνεργάζεται με δομές νεολαίας σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, όπως το ΕΥΦ, καθώς και οργανώσεων νέων της αλλοδαπής και προωθεί και ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή των ελληνικών δομών νεολαίας.

στστ) Προωθεί και αναπτύσσει τη συνεργασία με δομές οργανώσεων νεολαίας σε διεθνές επίπεδο καθώς και οργανώσεων της Κοινωνίας Πολιτών της αλλοδαπής.

ζζ) Φέρει την ευθύνη της διαρκούς εποπτείας υλοποίησης των Προγραμμάτων Νεολαίας της Ε.Ε. στην Ελλάδα.

στ) Γραφείο Νεολαίας Θεσσαλονίκης:

αα) ασκεί αρμοδιότητες προώθησης πρωτοβουλιών και δράσεων του Υπουργείου που αφορούν στη νεολαία στη Θεσσαλονίκη και την ευρύτερη περιοχή της Βορείου Ελλάδας.

Άρθρο 186

Διεύθυνση Επαγγελματικής Κατάρτισης

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Κατάρτισης

1. Η Διεύθυνση Επαγγελματικής Κατάρτισης συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Σύνδεσης της Επαγγελματικής Κατάρτισης με την Απασχόληση

β) Τμήμα Αρχικής και Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης

γ) Τμήμα Εποπτείας Φορέων Επαγγελματικής Κατάρτισης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Κατάρτισης κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Σύνδεσης της Επαγγελματικής Κατάρτισης με την Απασχόληση:

αα) Εποπτεύει και διαχειρίζεται το Ε.Σ.Σ.Ε.Ε.Κ.Α. και ειδικότερα τα συστήματα αρχικής και συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης καθώς και τη σύνδεσή τους με τα υπόλοιπα συστήματα του Ε.Σ.Σ.Ε.Ε.Κ.Α.

ββ) Μεριμνά για την οριοθέτηση της αρχικής και της συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης και της επαγγελματικής εκπαίδευσης και την εναρμόνιση και σύνδεσή τους.

γγ) Παρέχει υποστήριξη για τη λειτουργία του Συμβουλίου Δια Βίου Μάθησης και Σύνδεσης με την Απασχόληση

δδ) Αξιολογεί τις εισηγήσεις που αφορούν στην διερεύνηση των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών αναγκών των ενηλίκων σε σχέση με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και της ανάπτυξης και προετοιμάζει τις αναγκαίες κανονιστικές πράξεις

εε) Εισηγείται για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν στην αναγνώριση επαγγελματικών προσόντων τα οποία αποκτώνται μέσω της επαγγελματικής κατάρτισης (ΑΕΚ/ΣΕΚ) και συνεργασία με λοιπούς συναρμόδιους φορείς της δημόσιας διοίκησης

στστ) Εισηγείται για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν την παροχή υπηρεσιών δια βίου συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού

ζζ) Συνεργάζεται με τον ΕΟΠΠΕΠ σε θέματα δια βίου συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού που ενδιαφέρουν τους φορείς της μη τυπικής εκπαίδευσης

ηη) Αναλαμβάνει δράσεις για τη συμμετοχή ευάλωτων κοινωνικά ομάδων σε προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης.

β) Τμήμα Αρχικής και Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης

αα) Διαχειρίζεται το σύστημα της Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΑΕΚ)

ββ) Διαμορφώνει το εκπαιδευτικό πλαίσιο των Προγραμμάτων όλων των μονάδων και προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Αρχικής και Συνεχιζόμενης) και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.

γγ) Διαμορφώνει πρότυπο περιεχόμενο και Οδηγό Σχεδιασμού Περιφερειακών Προγραμμάτων ΔΒΜ επί θεμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Αρχικής και Συνεχιζόμενης)

δδ) Καθορίζει συστήματα κινήτρων για τη συμμετοχή εργαζομένων του ιδιωτικού τομέα στη συνεχιζόμενη κατάρτιση και εποπτεύει την εφαρμογή τους (Σύστημα αδειών εργαζομένων Ιδιωτικού Τομέα, Ατομικοί Λογαριασμοί Μαθησιακού Χρόνου,

Ατομικοί Εκπαιδευτικοί Λογαριασμοί, Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων μεταξύ Τυπικής και Μη Τυπικής Μάθησης κλπ.).

εε) Εισηγείται για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν το σύστημα της ΑΕΚ και ΣΕΚ και ιδιαίτερα ρυθμίζουν τις προδιαγραφές και προϋποθέσεις λειτουργίας όλων των φορέων ΑΕΚ και ΣΕΚ και των παρεχόμενων από αυτούς υπηρεσιών

στστ) Σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις υποστήριξης των Περιφερειών επί θεμάτων ΣΕΚ, για την αποτελεσματική υλοποίηση του ρόλου που τους αναθέτει το νέο θεσμικό πλαίσιο ΔΒΜ και των ειδικότερων υποχρεώσεων που περιλαμβάνουν οι Προγραμματικές Συμβάσεις που έχουν συνάψει

ζζ) Μεριμνά για τη διασφάλιση της ποιότητας και την αξιολόγηση των παρεχομένων υπηρεσιών ΣΕΚ

γ) Τμήμα Εποπτείας Φορέων Επαγγελματικής Κατάρτισης:

αα) Εισηγείται για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που ρυθμίζουν τις προδιαγραφές και προϋποθέσεις λειτουργίας όλων των δημοσίων ΙΕΚ και των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών

ββ) Οργανώνει, λειτουργεί και διαχειρίζεται τα δημόσια ΙΕΚ που υπάγονται στο Υπουργείο (ΙΕΚ που ιδρύθηκαν κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του νόμου 2009/1992)

γγ) Εποπτεύει τα δημόσια ΙΕΚ που υπάγονται στο Υπουργείο ως προς το εκπαιδευτικό πλαίσιο, την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία και διαχείρισή τους, μέχρι την ανάληψη της αντίστοιχης ευθύνης από τις Περιφέρειες

δδ) Εισηγείται για τη διαμόρφωση του λειτουργικού πλαισίου των Προγραμματικών Συμβάσεων με τις Περιφέρειες για την οργάνωση, λειτουργία και διαχείριση των δημοσίων Ι.Ε.Κ. και των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης και παρακολουθεί την εφαρμογή τους ανά Περιφέρεια

εε) Εποπτεύει τα δημόσια ΙΕΚ που υπάγονται σε λοιπούς φορείς του Δημοσίου ως προς το εκπαιδευτικό πλαίσιο

στστ) Αναλαμβάνει δράσεις για τη συμμετοχή ευάλωτων κοινωνικά ομάδων σε προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης

ζζ) Μεριμνά για τη διασφάλιση της ποιότητας και την αξιολόγηση των παρεχομένων υπηρεσιών των δημόσιων και ιδιωτικών ΙΕΚ

ηη) Έχει την ευθύνη διαμόρφωσης του εκπαιδευτικού πλαισίου όλων των μονάδων, δημόσιων ή ιδιωτικών, που δεν ανήκουν στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση όπως Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης και Εργαστήρια Ελευθέρων Σπουδών και μεριμνά για την εφαρμογή του εκπαιδευτικού πλαισίου Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης, καθώς και για την εναρμόνισή τους με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

θθ) Έχει την ευθύνη εποπτείας των Ιδιωτικών Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 187

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων

1. Η Διεύθυνση Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Τυπικής Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων

β) Τμήμα Μη Τυπικής Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων και Άτυπης Μάθησης

γ) Τμήμα Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και Ειδικών Εκπαιδευτικών Συστημάτων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Τυπικής Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων:

αα) Έχει την γενική εποπτεία και διαχείριση της τυπικής γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων.

ββ) Οργανώνει, λειτουργεί και διαχειρίζεται τους φορείς και τις δομές του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος κατά το μέρος που παρέχουν υπηρεσίες ή εφαρμόζουν δράσεις τυπικής γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, όπως είναι τα Ιδρύματα της Ανώτατης Εκπαίδευσης και τα Ινστιτούτα Δια Βίου Μάθησης αυτών, το Ανοικτό Πανεπιστήμιο, καθώς και τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας.

γγ) Έχει την ευθύνη της οργάνωσης, λειτουργίας και διαχείρισης των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας καθώς και του εκπαιδευτικού τους πλαισίου σε αντιστοιχία προς τις ανάγκες των εκπαιδευομένων.

δδ) Εισηγείται για τη διαμόρφωση του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τις προδιαγραφές και προϋποθέσεις λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας και των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων.

εε) Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας και αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών σε ότι αφορά τη γενική τυπική εκπαίδευση ενηλίκων.

στστ) Συγκροτεί σύστημα συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και αξιολόγησης των εκπαιδευτικών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας.

ζζ) Εισηγείται για την ανάληψη δράσεων για τη συμμετοχή ευάλωτων κοινωνικά ομάδων σε προγράμματα τυπικής γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων.

β) Τμήμα Μη Τυπικής Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων και Άτυπης Μάθησης:

αα) Έχει την γενική εποπτεία και διαχείριση του Συστήματος Μη Τυπικής Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων.

ββ) Εισηγείται τη διαμόρφωση του θεσμικού πλαισίου και των κανόνων σε ότι αφορά στη Μη Τυπική Γενική Εκπαίδευση Ενηλίκων

γγ) Διαμορφώνει το Εκπαιδευτικό Πλαίσιο Προγραμμάτων Γ.Ε.Ε. μετά από διερεύνηση των σχετικών εκπαιδευτικών αναγκών, καθώς και Οδηγού Σχεδιασμού Προγραμμάτων ΔΒΜ των Δήμων

δδ) Σχεδιάζει και διαχειρίζεται προγράμματα ΔΒΜ εθνικής σημασίας, που αφορούν τον πληθυσμό της χώρας και τον απόδημο ελληνισμό

εε) Έχει την ευθύνη για την οργάνωση, λειτουργία και διαχείριση των Σχολών Γονέων και αναλόγων δομών προγραμμάτων της γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων

στστ) Εισηγείται για τη διαμόρφωση του λειτουργικού πλαισίου των Προγραμματικών Συμβάσεων με τους Δήμους για την ανάθεση της λειτουργίας και της διαχείρισης των τοπικών δομών και των προγραμμάτων γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, καθώς και των προγραμμάτων ΔΒΜ των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης του ΥΠΔΒΜΘ.

ζζ) Σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις υποστήριξης των Δήμων για την αποτελεσματική εφαρμογή των προτύπων και μέσων προώθησης ΔΒΜ, καθώς και προσαρμογή των οργανωτικών δομών των Δήμων στην άσκηση αρμοδιοτήτων ΔΒΜ με τη δημιουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης

ηη) Μεριμνά για την εκπαίδευση των μελών εθελοντικών ομάδων πολιτικής προστασίας στο πλαίσιο του εθνικού προγράμματος διαχείρισης κινδύνων και κρίσεων

θθ) Εισηγείται για τη ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν το ρόλο και τη διαδικασία συμμετοχής στην εκπόνηση των Τοπικών Προγραμμάτων υποστήριξης της εκπαίδευσης και ΔΒΜ των Σχολικών Συμβουλίων, Σχολικών Επιτροπών και των Συλλόγων Γονέων των σχολικών μονάδων του κάθε δήμου, καθώς και των θεμάτων που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία των Σχολών Γονέων.

ιι) Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας και αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών σε ότι αφορά τη μη τυπική εκπαίδευση ενηλίκων και την άτυπη μάθηση

ιαια) Ασκει γενική εποπτεία και διαχείριση θεμάτων Άτυπης Μάθησης και εισηγείται για τη διαμόρφωση του σχετικού θεσμικού πλαισίου και των κανόνων της.

ιβιβ) Αναλαμβάνει δράσεις για τη συμμετοχή ευάλωτων κοινωνικά ομάδων σε προγράμματα Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων και Άτυπης Μάθησης.

γ) Τμήμα Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και Ειδικών Εκπαιδευτικών Συστημάτων:

αα) Προωθεί τη χρήση νέων τεχνολογιών και μεριμνά για την ενσωμάτωση των αρχών και των μεθόδων εκπαίδευσης ενηλίκων σε ψηφιακό περιβάλλον εκπαίδευσης, περιλαμβανομένης και της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, στο σύνολο της διά βίου μάθησης.

ββ) Αξιοποιεί τη χρήση νέων τεχνολογιών για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων για τον απόδημο ελληνισμό.

γγ) Μεριμνά για την ανάπτυξη του κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού και τη χρησιμοποίησή του στο σύνολο της διά βίου μάθησης με χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΤΠΕ).

δδ) Μεριμνά για τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση και αξιολόγηση των εκπαιδευτών στη χρήση νέων τεχνολογιών εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

εε) Εισηγείται για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν ειδικές μεθοδολογίες, συστήματα εκπαίδευσης ενηλίκων και πρότυπα για την περιγραφή του μαθησιακού υλικού.

στστ) Έχει την ευθύνη συγκρότησης συστήματος συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και αξιολόγησης των εκπαιδευτών αξιοποιώντας τις σύγχρονες τεχνολογίες και ειδικότερα μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

ζζ) Εκπονεί μελέτες για τη βελτίωση της ποιότητας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΤΠΕ).

Άρθρο 188

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αναπτυξιακών και Κοινωνικών Δράσεων Νεολαίας

1. Η Διεύθυνση Αναπτυξιακών και Κοινωνικών Δράσεων Νεολαίας συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Δράσεων Ενίσχυσης της Απασχόλησης και της Νεανικής Επιχειρηματικότητας

β) Τμήμα Δράσεων Εθελοντισμού, Εναλλακτικών Μορφών Μάθησης, Πολιτισμού και Περιβάλλοντος

γ) Τμήμα Κοινωνικών Δικαιωμάτων Νεολαίας και Πολιτικής για το Παιδί

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αναπτυξιακών & Κοινωνικών Πρωτοβουλιών Νεολαίας κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Δράσεων Ενίσχυσης της Απασχόλησης και της Νεανικής Επιχειρηματικότητας

αα) Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα και δράσεις που αποβλέπουν στην προώθηση παρεμβάσεων ενίσχυσης της απασχόλησης και απασχολησιμότητας του νεανικού ανθρώπινου δυναμικού και την αντιμετώπιση της ανεργίας. Ιδίως, μεριμνά για την προώθηση της νεανικής επιχειρηματικότητας και καινοτομίας, τη διαμόρφωση επιχειρηματικής συνείδησης ανάμεσα στους νέους, καθώς και την προβολή εκείνων που διακρίνονται για την καινοτόμο δράση τους.

ββ) Πραγματοποιεί έρευνες για τις εργασιακές σχέσεις και διατυπώνει προτάσεις προς τους αρμόδιους φορείς για τη βελτίωση ή αναμόρφωση των συνθηκών εργασίας των νέων, καθώς και για την ενημέρωσή τους για τα εργασιακά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, ώστε να εξαλειφθούν οι ανισότητες ευκαιριών και δυνατοτήτων εργασίας εις βάρος των νέων.

γγ) Φέρει την αρμοδιότητα για την έρευνα των εργασιακών σχέσεων (θεσμικό πλαίσιο, συνθήκες εργασίας, δικαιώματα και υποχρεώσεις, νέες μορφές εργασίας) και τη διατύπωση προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς που στοχεύουν στη βελτίωση ή αναμόρφωση των συνθηκών εργασίας των νέων, καθώς και την βέλτιστη ενημέρωση αυτών για τα εργασιακά τους δικαιώματα και υποχρεώσεις με παροχή πληροφοριών, έκδοση ενημερωτικών οδηγιών και φυλλαδίων, διοργάνωση σεμιναρίων, ημερίδων κ.ο.κ., ώστε να εξαλειφθούν οι ανισότητες ευκαιριών και δυνατοτήτων στην εργασία σε βάρος των νέων.

δδ) Υλοποιεί προγράμματα επαγγελματικού προσανατολισμού και επιμόρφωσης των νέων, με στόχο τη βέλτιστη αξιοποίηση των δεξιοτήτων και προσόντων τους και την επιτυχή διασύνδεση τους με την αγορά εργασίας

εε) Συνδιαμορφώνει και υλοποιεί προγράμματα σε συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε εθνικό, περιφερειακό, τοπικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, με στόχο τη δημιουργία κουλτούρας του επιχειρείν, την ενίσχυση της νεανικής επιχειρηματικότητας, την ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών από τη διεθνή εμπειρία και την προώθηση της διασυνοριακής κινητικότητας των νέων εργαζόμενων.

στστ) Προωθεί καινοτόμες παρεμβάσεις σε θεσμικό επίπεδο όσον αφορά στις νέες μορφές εργασίας όπως κοινωνική οικονομία, επιχειρηματικότητα και κοινωφελής εργασία.

ζζ) Συνεργάζεται με κοινωνικούς εταίρους και θεσμικούς φορείς για την ανταλλαγή, προώθηση πολιτικών και διάχυση καλών πρακτικών στο χώρο της κοινωνικής ασφάλισης με στόχο την πλήρη εφαρμογή της αρχής της ίσης μεταχείρισης νέων ανδρών και γυναικών.

ηη) Προωθεί την επιστημονική και τεχνολογική υποστήριξη αποκεντρωμένα και συστηματικά, ενθαρρύνει την έρευνα και την καινοτομία καθώς και την εξωστρέφεια των νέων επαγγελματιών

θθ) Υλοποιεί προγράμματα και πρωτοβουλίες που προωθούν τη βιώσιμη (πράσινη) ανάπτυξη και ενθαρρύνει την παραμονή των νέων στην ύπαιθρο, μέσα από την ανάπτυξη βιώσιμης επιχειρηματικής δράσης.

ii) Αναπτύσσει δράσεις δημιουργίας δικτύων και δομών νεανικής επιχειρηματικότητας.

ιαια) Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η αξιοποίηση των ευρωπαϊκών προγραμμάτων και των πόρων που προέρχονται ιδίως από την Ε.Ε., με σκοπό την εξυπηρέτηση των αναγκών της ελληνικής νεολαίας και που προσφέρουν ευκαιρίες ανταλλαγής ιδεών και κατάρτισης στο πλαίσιο της μη τυπικής μάθησης, οι οποίες ενισχύουν την απασχολησιμότητα των νέων της χώρας. υποστήριξη των οργανικών μονάδων στην κατάρτιση και υποβολή προτάσεων σε ευρωπαϊκά προγράμματα, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς.

ιβιβ) Στηρίζει την υλοποίηση και συμμετέχει από κοινού με τα καθ' ύλην αρμόδια Τμήματα στην παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των σχετικών προγραμμάτων.

β) Τμήμα Δράσεων Εθελοντισμού, Εναλλακτικών Μορφών Μάθησης, Πολιτισμού και Περιβάλλοντος

αα) Σχεδιάζει και αναπτύσσει προγράμματα περιβαλλοντικής ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των νέων, ιδίως σε θέματα κλιματικής αλλαγής, πράσινης ανάπτυξης, βιοποικιλότητας, βιώσιμης οικολογικής διαχείρισης, εξοικείωσης με ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, φιλικές με το περιβάλλον τεχνολογίες, μεσογειακής διατροφής, καθώς και συμμετοχής νέων στην προστασία του φυσικού και αστικού περιβάλλοντος

ββ) Προωθεί την περιβαλλοντική και οικολογική μη τυπική και άτυπη μάθηση των νέων, την εθελοντική δράση για το περιβάλλον, την έκδοση δοκιμίων και βιβλίων, τη διοργάνωση συζητήσεων, ημερίδων, προβολών, σεμιναρίων, συνεδρίων, εκθέσεων σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων του Υπουργείου, δίνοντας έμφαση στην επιστημονική προσέγγιση και την αντιμετώπιση τοπικών, εθνικών και διεθνών περιβαλλοντικών προβλημάτων

γγ) Προάγει την υιοθέτηση οικο-αναπτυξιακών αντιλήψεων από τους νέους και την προώθηση και ενίσχυση τοπικών πρωτοβουλιών και προγραμμάτων οικολογικού-κοινωνικού χαρακτήρα με τη συμμετοχή των νέων σε επίπεδο μελέτης και

υλοποίησης καθώς και την εθελοντική συμμετοχή για τη διαχείριση φυσικών καταστροφών, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς

δδ) Συνεργάζεται με Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Πανεπιστήμια και ΤΕΙ) και Ερευνητικά Κέντρα για την εκπόνηση μελετών και ερευνών σε ζητήματα οικολογίας και περιβάλλοντος σε σχέση με τους νέους

εε) Προωθεί την υιοθέτηση των ανανεώσιμων πηγών ενέργειας και την εξοικείωση της νεολαίας με τις νέες τεχνολογίες και καινοτομίες στον τομέα του περιβάλλοντος

στστ) Σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες σχεδιάζει και υλοποιεί προσαρμοσμένα στις συνθήκες προγράμματα εναλλακτικών μορφών τουρισμού, περιβαλλοντικού-οικολογικού και ιστορικού-πολιτιστικού για νέους, με στόχο την ανάδειξη των τοπικών ιδιαιτεροτήτων του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος.

ζζ) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, προκειμένου για τον σχεδιασμό, ανάπτυξη και υλοποίηση σχετικών δράσεων και πρωτοβουλιών της σχολικής κοινότητας.

ηη) Προωθεί τον εθελοντισμό ως δραστικό μέσο ανάπτυξης της προσωπικότητας των νέων ανθρώπων, ως μέσο απόκτησης εμπειριών και νέων δεξιοτήτων, χρήσιμων στην κοινωνική και επαγγελματική ενσωμάτωση των νέων, αλλά και ως μέσο καλλιέργειας συλλογικής συνείδησης και νοοτροπίας και ενδυνάμωσης της κοινωνικής συνοχής και αλληλεγγύης.

θθ) Εισηγείται μέτρα για τη θεσμοθέτηση και νομοθετική κατοχύρωση του εθελοντή, με στόχο την αναγνώριση της εθελοντικής υπηρεσίας ως περιόδου κατάρτισης και απόκτησης προσόντων, χρήσιμα για την ενσωμάτωση των νέων πολιτών στην αγορά εργασίας.

ii) Σχεδιάζει, υλοποιεί ή στηρίζει προγράμματα εθελοντικών πρωτοβουλιών νέων.

ιαια) Σχεδιάζει, υλοποιεί και εποπτεύει προγράμματα εκπαίδευσης νέων εθελοντών.

ιβιβ) Συνεργάζεται με μη κυβερνητικές εθελοντικές οργανώσεις νέων, προκειμένου για την υλοποίηση κοινών δράσεων και πρωτοβουλιών ενίσχυσης και προώθησης της εθελοντικής υπηρεσίας των νέων σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο.

ιγγ) Σχεδιάζει και προωθεί πρωτοβουλίες και εθελοντικά προγράμματα συνεργασίας μεταξύ των νέων και του συνόλου της κοινωνίας.

ιδιδ) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες για την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση οργανικές μονάδες του Υπουργείου, προκειμένου για την ευαισθητοποίηση των μελών της σχολικής κοινότητας στη σημασία του εθελοντισμού ως μέσου διατήρησης της κοινωνικής συνοχής και αλληλεγγύης, αλλά και ως μέσου απόκτησης δεξιοτήτων και προσόντων χρησίμων για τη μελλοντική τους ένταξη στην οικονομική και κοινωνική ζωή. Παράλληλα, συνεργάζεται στο σχεδιασμό και υλοποίηση σχετικών δράσεων και πρωτοβουλιών.

ιιεστ) Συνεργάζεται με φορείς σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, με στόχο την προώθηση εναλλακτικών καινοτόμων μεθόδων μάθησης όπως η εξ' αποστάσεως μάθηση, σχεδιάζοντας και υλοποιώντας πολιτικές και δράσεις με προστιθέμενη αξία για την ποιότητα των σύγχρονων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

ισιστ) Σχεδιάζει, συμβάλλει και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων που αφορούν στην εκπαιδευτική κινητικότητα των νέων και προάγει τη διασύνδεση των σπουδών με την αγορά εργασίας.

ιζιζ) Προωθεί στο πλαίσιο πρωτοβουλιών, τη συνδυασμένη ανάπτυξη μορφωτικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων και συνεργάζεται με συναρμόδιους φορείς για το σχεδιασμό και τη συντονισμένη υλοποίηση δημοσίων παρεμβάσεων στον τομέα του πολιτισμού.

ιηη) Εκπονεί και προωθεί καινοτόμα προγράμματα, πρωτοβουλίες και δράσεις που αναφέρονται στην οργάνωση και δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, ιδίως φοιτητών και μαθητών, τη δημιουργική αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών επικοινωνίας και τη διασύνδεση του με το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον, με στόχο τη μέγιστη πολιτική και κοινωνική συμμετοχή των νέων.

ιθθ) Προωθεί τη συλλογική και ατομική δημιουργία καθώς και την πολιτιστική και ελεύθερη έκφραση των νέων.

ιιιι) Συμμετέχει σε διεθνή, εθνικά και πολιτιστικά δίκτυα ή/και δρώμενα και μεριμνά για την προβολή του έργου των νέων στον τομέα του πολιτισμού και τη σύνδεση του έργου με την παγκόσμια πολιτιστική αγορά, τους πολιτιστικούς συλλόγους και άλλες οργανώσεις νέων.

ικικ) Προωθεί τη νεανική επιχειρηματικότητα στον τομέα του πολιτισμού

δ) Τμήμα Πολιτικών & Κοινωνικών Δικαιωμάτων της Νεολαίας και του Παιδιού:

αα) Μεριμνά για την παροχή δυνατότητας για συμμετοχή των νέων χωρίς διακρίσεις σε όλα τα επίπεδα πολιτικής, οικονομικής και κοινωνικής ζωής, με ιδιαίτερη έμφαση στους φοιτητές και μαθητές.

ββ) Παρακολουθεί και τεκμηριωμένα καταγράφει τα προβλήματα των νέων, επεξεργάζεται, εισηγείται και προωθεί μέτρα και δράσεις για την προστασία και προαγωγή της κοινωνικής πρόνοιας, της σωματικής και ψυχικής υγείας των νέων, της καταπολέμησης του κοινωνικού αποκλεισμού και των διακρίσεων και τη διασφάλιση ίσων ευκαιριών.

γγ) Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα που αφορούν και ενδιαφέρουν ευαίσθητες ομάδες νέων που αντιμετωπίζουν αυξημένα προβλήματα, λόγω σωματικών δυσκολιών, καταγωγής, θρησκειώματος, φύλλου, σεξουαλικού προσανατολισμού ή οικονομικών και άλλων κοινωνικών προβλημάτων.

δδ) Προωθεί προγράμματα που διευκολύνουν την πρόσβαση των νέων με ευνοϊκούς όρους σε κάθε είδους υπηρεσίες και αγαθά, σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς και υπηρεσίες.

εε) Σχεδιάζει και προωθεί δράσεις για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των νέων και της κοινωνίας γενικότερα.

στστ) Εισηγείται επί θεμάτων πολιτικής και νομοθετικών ρυθμίσεων για τους νέους.

ζζ) Σχεδιάζει ή/και συμμετέχει σε δίκτυα, συμμετέχει σε σχετικά ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα και συνεργάζεται με ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, προκειμένου για τη συν-διαμόρφωση πολιτικών και δράσεων προς όφελος των νέων.

ηη) Ασχολείται με την προστασία των δικαιωμάτων του Παιδιού και την εφαρμογή της Διεθνούς Σύμβασης του ΟΗΕ για τα δικαιώματα του Παιδιού.

θθ) Ασχολείται με την επιστημονική, νομική και διοικητική υποστήριξη για την αποτελεσματική λειτουργία του Παρατηρητηρίου για τα Δικαιώματα του Παιδιού.

ii) Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις Σπουδών του Υπουργείου και με φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, αναπτύσσει οριζόντια διατομεακά προγράμματα και δράσεις που στοχεύουν στην ολόπλευρη και ισορροπημένη ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού, καθώς και στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση για τα δικαιώματα του, και στην ανάδειξη του νέου ρόλου του σχολείου μέσα από την προώθηση των σχολικών και εξωσχολικών δραστηριοτήτων, την πολιτιστική

εμπύχωση, την αισθητική αγωγή, την καλλιτεχνική δημιουργία, την προώθηση του βιβλίου και την ανάπτυξη της αναγνωστικής συμπεριφοράς των παιδιών.

ιαια) Μεριμνά για τη σύνδεση των αρμόδιων για τη διαμόρφωση πολιτικής και των ελληνικών οργανώσεων νέων με τα ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα και ενισχύει την ουσιαστική συμμετοχή των νέων σε αυτά.

Άρθρο 189

Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως σκοπό τη διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού της Γραμματείας καθώς και την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
2. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα εξής τμήματα :

Τμήμα Α΄ Διοίκησης Προσωπικού.

Τμήμα Β΄ Οικονομικών Υποθέσεων.

Τμήμα Α΄ Διοίκησης Προσωπικού

Είναι αρμόδιο για όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας, τη συγκρότηση συμβουλίων, επιτροπών και ομάδων εργασίας, την επιμόρφωση και αξιολόγηση των υπαλλήλων καθώς και για κάθε άλλο θέμα που άπτεται του πάσης φύσεως και σχέσης εργασίας προσωπικού. Επίσης είναι αρμόδιο για την τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου της Υπηρεσίας καθώς και για κάθε άλλο ζήτημα που άπτεται της διεκπεραίωσης της αλληλογραφίας.

Τμήμα Β΄ Οικονομικών Υποθέσεων.

Είναι αρμόδιο για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων. Ειδικότερα είναι αρμόδιο για την διενέργεια των πάσης φύσεως προμηθειών, διαγωνισμών, δαπανών, τη συγκρότηση επιτροπών, διενεργεί την πληρωμή των πάσης φύσεως αποδοχών, αποζημιώσεων, μετακινήσεων του πάσης φύσεως και σχέσης εργασίας προσωπικού της Γραμματείας αλλά και όλων των εμπλεκομένων στην εκτέλεση προγραμμάτων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Άρθρο 190

Μεταφορά θέσεων και προσωπικού στην Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας του Υπουργείου Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων

1. Όλες οι οργανικές θέσεις καθώς και οι θέσεις δικηγόρων με έμμισθη εντολή των Γενικών Γραμματειών Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, πλην εκείνων που καταργούνται βάσει του άρθρου 33 του Ν.4024/2011 μεταφέρονται αυτοδικαίως στην Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας.
2. Όλο το προσωπικό των Γενικών Γραμματειών Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, που κατέχει οργανικές και προσωρινές-προσωποπαγείς θέσεις, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας καθώς επίσης οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή των ως άνω Γενικών Γραμματειών μεταφέρονται αυτοδικαίως στην Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας.

Άρθρο 191

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας του Υπουργείου Παιδείας Δια Βίου Μάθησης & Θρησκευμάτων

1. Των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας ΔΒΜΕΠΝ προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων καθώς και εκπαιδευτικοί πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
2. Των Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας ΔΒΜΕΠΝ προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των προβλεπόμενων κλάδων ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι αντίστοιχοι ΔΕ ή εκπαιδευτικοί πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Άρθρο 192

Σκοπός και Διάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων

1. Σκοπός της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων είναι η εποπτεία και πλήρη γνώση του θρησκευτικού συστήματος, η εποπτεία του θρησκευτικού εκπαιδευτικού συστήματος και η σύνδεση θρησκείας και πολιτισμού με την ταυτόχρονη προαγωγή δράσεων κατά της μισαλλοδοξίας και υπέρ των διαθρησκευτικών σχέσεων.

2. Διατηρείται η θέση μετακλητού Γενικού Γραμματέα, που προΐσταται της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων. Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, συντονίζει τη λειτουργία της, είναι υπεύθυνος για την ποιότητα του έργου της και την αποδοτικότητα της και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτήν υπηρεσίες και υπογράφονται από τον προϊστάμενο του υπουργού.

3. Η Γενική Γραμματεία Θρησκευμάτων αποτελείται από τη Διεύθυνση Θρησκευμάτων.

Άρθρο 193

Διάρθρωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Θρησκευμάτων

1. Η Διεύθυνση Θρησκευμάτων συγκροτείται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Εκκλησιαστικής Διοίκησης
- β) Τμήμα Ετερόθρησκων και Ετεροδόξων
- γ) Τμήμα Θρησκευτικών Ελευθεριών και Διαθρησκευτικών Σχέσεων
- δ) Τμήμα Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Θρησκευμάτων κατανέμονται σε Τμήματα ως εξής:

- α) Τμήμα Εκκλησιαστικής Διοίκησης:
 - αα) Ασκεί την εποπτεία εφαρμογής των διατάξεων του Συντάγματος και της νομοθεσίας σχετικά με την Ορθόδοξη Εκκλησία της Ελλάδος, την Ορθόδοξη εκκλησία της Κρήτης, τις Ι. Μητροπόλεις της Δωδεκανήσου, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου που υπάγονται στις ανωτέρω Εκκλησίες και Ι. Μητροπόλεις, καθώς και με τα θρησκευτικά Σωματεία και Ιδρύματα.
 - ββ) Χειρίζεται την ίδρυση, κατάργηση και συγχώνευση των Ι. Μητροπόλεων.
 - γγ) Ελέγχει και εποπτεύει τις πράξεις οικονομικής γενικά διαχείρισης των αναφερομένων στο πρώτο εδάφιο Εκκλησιών, Ι. Μητροπόλεων και λοιπών εκκλησιαστικών νομικών προσώπων.

δδ) Διενεργεί την αναγνώριση, κατάσταση και αποχώρηση των Αρχιερέων των Εκκλησιών και Ι. Μητροπόλεων του πρώτου εδαφίου και εποπτεία και εφαρμογή των διατάξεων της νομοθεσίας για το κάθε είδους προσωπικό των Εκκλησιαστικών Νομικών Προσώπων.

εε) Χειρίζεται τα θέματα που αφορούν: στην ίδρυση, συγχώνευση, κατάργηση Ενοριών, Ι. Ναών, Ι. Μονών και Ησυχαστηρίων και η εποπτεία γενικά της λειτουργίας τους, στην απαλλοτρίωση ακινήτων για εκκλησιαστικούς σκοπούς, στη σύσταση Ερανικών Επιτροπών για τη διενέργεια εράνων υπέρ Ι. Ναών εκτός των ορίων του Νομού, στην εποπτεία και εφαρμογή των διατάξεων της νομοθεσίας για τον εφημεριακό κλήρο, τους μοναχούς και το λοιπό προσωπικό των Ι. Ναών.

στστ) Συγκεντρώνει όλα τα δεδομένα και τα στοιχεία που αφορούν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης από όλα τα Τμήματα, ανά τρίμηνο, και τα αποστέλλει στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Πολιτικών της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Συντονισμού.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β) Τμήμα Ετερόθρησκων και Ετεροδόξων

αα) Χορηγεί άδειες ίδρυσης, ανέγερσης και λειτουργίας χώρων λατρείας στα μέλη ετεροδόξων θρησκευτικών κοινοτήτων άλλων δογμάτων και ετεροθρήσκων και εποπτεία τους.

ββ) Εγκρίνει τη μεταστέγαση χώρων λατρείας

γγ) Εγκρίνει τη μεταβολή της επωνυμίας χώρων λατρείας

δδ) Εγκρίνει την αντικατάσταση των θρησκευτικών λειτουργών των ετεροδόξων και ετεροθρήσκων θρησκευτικών κοινοτήτων

εε) Χειρίζεται διορισμούς και θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των Μουφτήδων

στστ) Έχει την εποπτεία του Κεντρικού Ισραηλιτικού Συμβουλίου, του Οργανισμού Περίθαλψης και Αποκατάστασης Ισραηλιτών Ελλάδος και των Ισραηλιτικών Κοινοτήτων.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

γ) Τμήμα Θρησκευτικών Ελευθεριών και Διαθρησκευτικών Σχέσεων

αα) Χειρίζεται ενέργειες για την προβολή των δράσεων του Υπουργείου σε θέματα θρησκευτικών ελευθεριών σε συνεργασία με το Τμήμα Εκδόσεων και Δημοσίων Σχέσεων

ββ) Παρέχει διαρκή ενημέρωση για τις πολιτικές θρησκευτικών ελευθεριών και διαχείρισης των θρησκευμάτων στην Ευρώπη και στη Νοτιανατολική Μεσόγειο.

γγ) Τηρεί και ενημερώνει αρχείο για τη διαχείριση πολιτισμικών μνημείων θρησκευτικού χαρακτήρα

δδ) Διοργανώνει δράσεις για την προώθηση του θρησκευτικού διαλόγου και των θρησκευτικών ελευθεριών

εε) Διαχειρίζεται το περιεχόμενο της ιστοσελίδας της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων

στστ) Υποστηρίζει το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο και το ηλεκτρονικό αρχείο της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων καθώς και δράσεις για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και διαφάνεια

ζζ) Συνεργάζεται με το Υπουργείο Εξωτερικών, το Υπουργείο Πολιτισμού και Τουρισμού και το Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

ηη) Συνεργάζεται με το Συνήγορο του Πολίτη σε θέματα θρησκευτικών ελευθεριών.

θθ) Συνεργάζεται με τις Γενικές Διευθύνσεις του Υ.Π.Δ.Β.Μ.Θ. και συγκέντρωση της πληροφορίας για τα θέματα της ΓΓΘ

ii) Παρακολουθεί τη φορολογική νομοθεσία για τις θρησκευτικές κοινότητες και ιδρύματα που σχετίζονται με τη ΓΓΘ και τη νομοθεσία για την κατασκευή ναών, ευκτηρίων οίκων και λοιπών ιδρυμάτων θρησκευτικού χαρακτήρα

ιαια) Διενεργεί την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων.

ιβιβ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

δ) Τμήμα Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης

αα) Διενεργεί Διορισμούς, μεταθέσεις, αποσπάσεις, προαγωγές, απολύσεις και γενικά χειρίζεται θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των Σχολείων

της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης, της Αποστολικής Διακονίας της Εκκλησίας της Ελλάδος και των Ιεροκληρικών.

ββ) Διενεργεί την ίδρυση Σχολείων Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης, αναστολή λειτουργίας, μετατροπή του τύπου, μεταφορά της έδρας, συγχώνευση και κατάργηση, προγράμματα λειτουργίας των Εκκλησιαστικών Σχολείων και θέματα εγγραφών, μετεγγραφών και εξετάσεων των μαθητών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

γγ) Ασκεί την εποπτεία της λειτουργίας των Σχολείων Μέσης Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

δδ) Χειρίζεται θέματα διοίκησης και εποπτείας των Σχολείων της «Ριζαρείου Εκκλησιαστικής Σχολής» και της «Αθωνιάδος Εκκλησιαστικής Ακαδημίας»

εε) Χειρίζεται θέματα ισοτιμίας των Σχολείων της Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης προς τα αντίστοιχα της λοιπής Δημόσιας Εκπαίδευσης και των τίτλων αυτών.

στστ) Χειρίζεται θέματα Θρησκευτικής Αγωγής.

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

Άρθρο 194

Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης και των Τμημάτων της Διεύθυνσης Θρησκευμάτων

1. Της Διεύθυνσης Θρησκευμάτων προϊστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων.
2. Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Θρησκευμάτων προϊστανται υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ όλων των προβλεπόμενων κλάδων ή εφόσον δεν επαρκούν οι προηγούμενοι αντίστοιχοι ΔΕ πλην του Τμήματος Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης όπου εκτός των ανωτέρω μπορούν να προϊστανται και εκπαιδευτικοί πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Άρθρο 195

Σκοπός και Βασική Διάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας

1. Σκοπός της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας (ΓΓΕΤ) είναι η ανάπτυξη της έρευνας, η προαγωγή της τεχνολογίας, η ενσωμάτωση της καινοτομίας

στην παραγωγή, η διάδοση των αποτελεσμάτων ,η ανάπτυξη του ανθρώπινου ερευνητικού δυναμικού και η δημιουργία εθνικού ερευνητικού δικτύου.

2. Η Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας (ΓΓΕΤ) διαρθρώνεται στις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:

α. Γραφείο Γενικού Γραμματέα

β. Διεύθυνση Ερευνητικής και Τεχνολογικής Πολιτικής και Προγραμματισμού

γ. Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών Προγραμμάτων και Καινοτομίας

δ. Διεύθυνση Εποπτείας και Τεχνικής Υποστήριξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων

ε. Διεύθυνση Διεθνούς Επιστημονικής και Τεχνολογικής Συνεργασίας

στ. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

3. Στην ΓΓΕΤ λειτουργεί αυτόνομο Γραφείο Νομικού Συμβούλου σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις που το διέπουν.

Άρθρο 196

Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Το γραφείο του Γενικού Γραμματέα λειτουργεί και στελεχώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98). Οι αρμοδιότητες και τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Γραφείου Γενικού Γραμματέα καθορίζονται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 52 του ίδιου Κώδικα.

Άρθρο 197

Διεύθυνση Ερευνητικής και Τεχνολογικής Πολιτικής και Προγραμματισμού

1. Η Διεύθυνση Ερευνητικής και Τεχνολογικής Πολιτικής και Προγραμματισμού έχει ως αρμοδιότητες την κατάρτιση του Στρατηγικού Πλαισίου για την ΕΤΑΚ, τον προγραμματισμό των έργων της ΓΓΕΤ, την αποτίμηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και την διάδοση αυτών.

2. Η Διεύθυνση Ερευνητικής και Τεχνολογικής Πολιτικής και Προγραμματισμού διαρθρώνεται στα ακόλουθα τμήματα:

Τμήμα Α: Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

Τμήμα Β: Αποτίμησης και Στατιστικής Επεξεργασίας Πολιτικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΤΑΚ)

Τμήμα Γ: Επικοινωνίας και Προβολής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ερευνητικής και Τεχνολογικής Πολιτικής και Προγραμματισμού κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

αα) Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της ΓΓΕΤ και τους άλλους συναρμόδιους φορείς τον Στρατηγικό Σχεδιασμό της Έρευνας, Τεχνολογίας και Καινοτομίας.

ββ) Εξειδικεύει σε συνεργασία με τις αρμόδιες Δ/νσεις της ΓΓΕΤ το Στρατηγικό Σχεδιασμό σε συγκεκριμένα προγράμματα / δράσεις και διερευνά τις πηγές χρηματοδότησής τους

γγ) Σχεδιάζει και παρακολουθεί τους στόχους των μέτρων / δράσεων ΕΤΑΚ στο πλαίσιο διάφορων εθνικών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων

δδ) Παρακολουθεί την οικονομική και κοινωνική δραστηριότητα της χώρας σε συνδυασμό με τις διεθνείς εξελίξεις και εισηγείται μέτρα πολιτικής και τρόπους παρέμβασης για την προώθηση και διευκόλυνση των ερευνητικών και τεχνολογικών δραστηριοτήτων

εε) Συνεργάζεται με το Τμήμα Α της Διεύθυνσης Διεθνούς Επιστημονικής & Τεχνολογικής Συνεργασίας Ευρωπαϊκής Ένωσης, προκειμένου να λαμβάνεται υπόψη η ευρωπαϊκή διάσταση κατά τη χάραξη του Στρατηγικού Σχεδιασμού

στστ) Συντονίζει, τη λειτουργία του Επιστημονικού Συμβουλίου Έρευνας και Τεχνολογίας (ΕΣΕΤ) και των Τομεακών Επιστημονικών Συμβουλίων (ΤΕΣ) μέσω της Γραμματείας του ΕΣΕΤ

ζζ) Διαχειρίζεται το Μητρώο του Ελληνικού Επιστημονικού Δυναμικού

ηη) Μεριμνά για την ανταπόκριση της Υπηρεσίας σε ερωτήματα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος

β. Τμήμα Αποτίμησης και Στατιστικής Επεξεργασίας Πολιτικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας

αα) Αξιολογεί τα αποτελέσματα των προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας και των εποπτευόμενων φορέων σύμφωνα με τις διεθνείς μεθόδους αποτίμησης

ββ) Μεριμνά για την λήψη διορθωτικών μέτρων με βάση τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων και αποτιμήσεων που πραγματοποιούνται

γγ) Μεριμνά για την εκτίμηση των μακροχρόνιων αναγκών του συστήματος των ερευνητικών και τεχνολογικών δραστηριοτήτων της χώρας σε ανθρώπινο δυναμικό, εξοπλισμό, κτίρια, θεσμική υποδομή και εισηγείται μέτρα για την κάλυψή τους

δδ) Μεριμνά για την ανταπόκριση της Υπηρεσίας σε ερωτήματα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

εε) Συλλέγει, επεξεργάζεται, ταξινομεί και παρουσιάζει στοιχεία αναφορικά με τις ερευνητικές και τεχνολογικές δραστηριότητες στον Ελλαδικό χώρο και καταρτίζει δείκτες απαραίτητους για το σχεδιασμό και την αποτίμηση της επιστημονικής και τεχνολογικής πολιτικής

στστ) Μεριμνά για την ανταπόκριση της Υπηρεσίας σε Εθνικές και Διεθνείς υποχρεώσεις υποβολής στατιστικών δεδομένων

ζζ) Κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος

γ. Τμήμα Επικοινωνίας και Προβολής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας

αα) Σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις προβολής του έργου της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας

ββ) Οργανώνει εκθέσεις, ημερίδες και ειδικές επιστημονικές και τεχνολογικές εκδηλώσεις

γγ) Διοργανώνει εκθέσεις με επιτεύγματα νέων εφευρετών, καινοτόμων, ερευνητών με τη συμμετοχή δημοσίων & ιδιωτικών φορέων και αθλοθετεί βραβεία

δδ) Εισηγείται μέτρα και μηχανισμούς και συμμετέχει στις διαδικασίες εφαρμογής τους για την προβολή επιτευγμάτων της τεχνολογίας και τη διάχυση του τεχνολογικού πολιτισμού στην κοινωνία

εε) Μεριμνά για τις λειτουργίες διαχείρισης γνώσης εντός της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας

στστ) Κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

Άρθρο 198

Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών Προγραμμάτων και Καινοτομίας

1. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών Προγραμμάτων και Καινοτομίας έχει ως σκοπό την προκήρυξη και υλοποίηση προγραμμάτων ΕΤΑΚ και την ανάπτυξη του ανθρώπινου ερευνητικού δυναμικού.

2. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Ερευνητικών Προγραμμάτων και Καινοτομίας αποτελείται από τα εξής τμήματα:

Τμήμα Α: Σύνδεσης Έρευνας και Παραγωγής

Τμήμα Β: Ανάπτυξης Ερευνητικού Δυναμικού

Τμήμα Γ: Καινοτομίας

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ερευνητικών Προγραμμάτων και Καινοτομίας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Σύνδεσης Έρευνας και Παραγωγής

αα) Εξειδικεύει το Στρατηγικό Σχεδιασμό υπό τη μορφή ερευνητικών προγραμμάτων, δίνοντας έμφαση σε δράσεις διασύνδεσης της έρευνας με τον παραγωγικό ιστό της χώρας

ββ) Προκηρύσσει τα προγράμματα διασύνδεσης της έρευνας με τον παραγωγικό ιστό της χώρας και μεριμνά για την αξιολόγηση των προτάσεων.

γγ) Μεριμνά για την ανάθεση των ερευνητικών έργων, την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους, την αξιολόγηση των ενδιάμεσων και τελικών εκθέσεων και την παραλαβή τους

δδ) Εισηγείται μέτρα και μεριμνά για την τεχνολογική και εμπορική αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των πάσης φύσεως ερευνητικών έργων

εε) εγκρίνει τους ιδιωτικούς ερευνητικούς φορείς προκειμένου να υποδεχθούν υπηκόους τρίτων χωρών για σκοπούς επιστημονικής έρευνας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο πδ 128/ 15-09-2008.

σστ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος

β. Τμήμα Ανάπτυξης Ερευνητικού Δυναμικού

αα) Εξειδικεύει το Στρατηγικό Σχεδιασμό υπό τη μορφή προγραμμάτων για την ανάπτυξη του ερευνητικού δυναμικού της χώρας και την ενίσχυση της συμμετοχής φυσικών προσώπων υψηλού ακαδημαϊκού επιπέδου στο χώρο της έρευνας

ββ) Προκηρύσσει τα προγράμματα για την ανάπτυξη του ερευνητικού δυναμικού και μεριμνά για την αξιολόγηση των προτάσεων

γγ) Μεριμνά για την ανάθεση των συναφών με το ρόλο του τμήματος έργων, την παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων και την αξιολόγηση των ενδιαμέσων και τελικών εκθέσεων

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος

γ. Τμήμα Καινοτομίας

αα) Εξειδικεύει το Στρατηγικό Σχεδιασμό υπό τη μορφή προγραμμάτων για την ενίσχυση της καινοτομίας.

ββ) Προκηρύσσει προγράμματα καινοτομίας και μεριμνά για την αξιολόγηση των προτάσεων

γγ) Μεριμνά για την ανάθεση έργων καινοτομίας, την παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων, την αξιολόγηση των ενδιάμεσων και τελικών εκθέσεων και την παραλαβή τους

δδ) Παρακολουθεί τις εξαγορές ελληνικών επιχειρήσεων από ξένες ή και ξένων από ελληνικές και εισηγείται ως προς τις επιπτώσεις τους στην τεχνολογική ανάπτυξη της χώρας.

εε) Μεριμνά για τη λήψη μέτρων μεταφοράς τεχνολογίας.

σστ) Μεριμνά για τον χαρακτηρισμό και την πιστοποίηση δαπανών επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας των παραγωγικών μονάδων της χώρας

ζζ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

Άρθρο 199

Διεύθυνση Εποπτείας και Τεχνικής Υποστήριξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων

1. Η Διεύθυνση Εποπτείας Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων έχει ως σκοπό την διοικητική και οικονομική εποπτεία των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, την αξιοποίηση των ερευνητικών υποδομών, την προκήρυξη και υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων και την εκτέλεση τεχνικών έργων.

2. Η Διεύθυνση Εποπτείας Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων αποτελείται από τα εξής τμήματα:

Τμήμα Α: Διοικητικής και Οικονομικής Εποπτείας Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων

Τμήμα Β: Αξιολόγησης Προγραμμάτων και Αξιοποίησης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Υποδομών

Τμήμα Γ: Υποστήριξης Κτιριακών Υποδομών

Τμήμα Δ: Τεχνικών Μελετών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εποπτείας Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και Καινοτομίας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Εποπτείας Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων

αα) Έχει την ευθύνη για την επεξεργασία, εισήγηση και έκδοση νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων σχετικών με την ίδρυση και λειτουργία των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων καθώς και το διορισμό των οργάνων διοίκησής τους προτάσεις προϋπολογισμού και εισηγείται επί της κατανομής των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων και ειδικότερα την : (α) επεξεργασία νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών πράξεων σχετικών με τη λειτουργία τους (β) επικουρία σε θέματα σύνταξης διοικητικών πράξεων και επικοινωνίας

ββ) Έχει την οικονομική εποπτεία των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων και ειδικότερα: (α) την επεξεργασία και διάθεση των επιχορηγήσεων και (β) την συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων χρηματοοικονομικής κατάστασης.

γγ) Εφαρμογή της από το πδ 128/15-09-2008 προβλεπόμενης διαδικασίας για την εισδοχή υπηκόων τρίτων χωρών για σκοπούς επιστημονικής έρευνας σε συνεργασία με το τμήμα σύνδεσης έρευνας παραγωγής της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ερευνητικών προγραμμάτων, το οποίο και είναι αρμόδιο για την έγκριση των ιδιωτικών ερευνητικών φορέων.

δδ) Κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

β. Τμήμα Αξιολόγησης Προγραμμάτων και Αξιοποίησης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Υποδομών

αα) Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση, αξιολόγηση και χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων ,που εκτελούν τα εποπτευόμενα Ερευνητικά Κέντρα/ Ινστιτούτα και Τεχνολογικοί Φορείς.

ββ) Έχει την ευθύνη για την χρηματοδότηση – παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν ανάπτυξη – υποστήριξη των εποπτευομένων Ερευνητικών Κέντρων Ινστιτούτων και Τεχνολογικών Φορέων

γγ) Αξιολογεί τα εποπτευόμενα Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα και Τεχνολογικούς Φορείς

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

γ. Τμήμα Υποστήριξης Κτιριακών Υποδομών

αα) Παρακολουθεί, ελέγχει και διοικεί την κατασκευή των κτιριακών έργων υποδομής της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας και των εποπτευομένων από αυτήν Ερευνητικών και Τεχνολογικών φορέων πλην αυτών στους οποίους λειτουργεί μονάδα Τεχνικών Υπηρεσιών

ββ) Μεριμνά για θέματα επίλυσης προβλημάτων προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ στους χώρους της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας

γγ) Ασκεί τις αρμοδιότητες Διευθύνουσας Υπηρεσίας για την εκτέλεση τεχνικών έργων.

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

δ. Τμήμα Τεχνικών Μελετών

αα) Εγκρίνει τα κτιριολογικά προγράμματα των παραπάνω εποπτευομένων από την Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας φορέων

ββ) Εποπτεύει, παρακολουθεί, ελέγχει και διοικεί τις μελέτες τεχνικών έργων υποδομής της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας και των εποπτευομένων από αυτήν Ερευνητικών και Τεχνολογικών φορέων πλην αυτών στους οποίους λειτουργεί μονάδα Τεχνικών Υπηρεσιών.

γγ) Ασκεί τις αρμοδιότητες Διευθύνουσας Υπηρεσίας για την ανάθεση τεχνικών μελετών.

δδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

Άρθρο 200

Διεύθυνση Διεθνούς Επιστημονικής και Τεχνολογικής Συνεργασίας

1. Η Διεύθυνση Διεθνούς Επιστημονικής & Τεχνολογικής Συνεργασίας έχει ως σκοπό την παρακολούθηση των ευρωπαϊκών και διεθνών εξελίξεων στην ΕΤΑΚ, την εκπροσώπηση της χώρας σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς Οργανισμούς και την προκήρυξη και υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων.

2. Η Διεύθυνση Διεθνούς Επιστημονικής & Τεχνολογικής Συνεργασίας αποτελείται από τα εξής τμήματα:

Τμήμα Α: Ευρωπαϊκής Ένωσης

Τμήμα Β' Διμερών και Πολυμερών Διακρατικών Συνεργασιών

Τμήμα Γ: Διεθνών/Διακρατικών Οργανισμών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διεθνούς Επιστημονικής & Τεχνολογικής Συνεργασίας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Α' Ευρωπαϊκής Ένωσης

αα) Παρακολουθεί τις δραστηριότητες της Ε. Ένωσης σε θέματα έρευνας και τεχνολογίας, καθώς και άλλων θεμάτων της Ε. Ένωσης που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΓΓΕΤ, περιλαμβανομένης της καινοτομίας.

ββ) Μεριμνά για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων χρηματοδότησης ή/και συγχρηματοδότησης ελληνικών ερευνητικών και τεχνολογικών δραστηριοτήτων από την Ε. Ένωση. Επίσης, όπου απαιτείται, χορηγεί την εθνική συμμετοχή στους

ερευνητικούς φορείς (ερευνητικά, κέντρα, ΑΕΙ) ή/και παρέχει επιβραβεύσεις μέσω χρηματοδότησης στους συμμετέχοντες στα ανταγωνιστικά προγράμματα της Ε. Ένωσης.

γγ) Μεριμνά για την εκπλήρωση των Ελληνικών υποχρεώσεων απέναντι στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

δδ) Ενημερώνει τη Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού για τις εξελίξεις επί των δραστηριοτήτων της Ε. Ένωσης σε θέματα ερευνητικής και τεχνολογικής πολιτικής και συνεργάζονται, όπου απαιτείται, για την διαμόρφωση των εθνικών θέσεων ιδιαίτερα σε θέματα πολιτικής της Ε. Ε. για την Έρευνα, Τεχνολογία και Καινοτομία και την εφαρμογή του Ευρωπαϊκού Χώρου Έρευνας ανοικτού σε όλο τον κόσμο, καθώς και για οριζόντια θέματα στρατηγικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

εε) Παρακολουθεί τις δραστηριότητες, πρωτοβουλίες που λαμβάνονται στα αρμόδια όργανα της Ε. Ένωσης για την δημιουργία του Ευρωπαϊκού Χώρου Έρευνας και τον συντονισμό των εθνικών ή/και ευρωπαϊκών πολιτικών, ενημερώνει τις άλλες Δ/σεις, ιδιαίτερα την Δ/ση Προγραμματισμού και εισηγείται μετά από συνεργασία με την Διεύθυνση προγραμματισμού και με την κατά περίπτωση αρμόδια Διεύθυνση, για τις δράσεις που μπορεί να συμμετάσχει και να εφαρμόσει η ΓΓΕΤ ή άλλοι ελληνικοί φορείς.

στστ) Ενημερώνει, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Σχεδιασμού και προγραμματισμού και τους αρμόδιους ενδιαμέσους φορείς οριζόμενους από την Ε. Επιτροπή ή από τις εθνικές αρχές, την επιστημονική και επιχειρηματική κοινότητα και κατά περίπτωση άλλους ενδιαφερόμενους φορείς σχετικά με τα προκηρυσσόμενα ερευνητικά και τεχνολογικά προγράμματα της Ε. Ένωσης και δράσεις προώθησης καινοτομίας και συντονισμού πολιτικών και μεριμνά για τη μεγαλύτερη ελληνική συμμετοχή.

ζζ) Εισηγείται το διορισμό εθνικών εκπροσώπων στις επιτροπές, ομάδες εμπειρογνομόνων, ενδιαμέσων φορέων, νέων δομών για την υλοποίηση κοινών προγραμμάτων με άλλα Κράτη Μέλη της Ε. Ένωσης, με ή χωρίς συμμετοχή της Ε. Επιτροπής και συντονίζει τις μετακινήσεις τους.

ηη) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του τμήματος

β. Τμήμα Β' Διμερών και Πολυμερών Διακρατικών Συνεργασιών

αα) Καταρτίζει διμερείς ή πολυμερείς διακρατικές συμφωνίες επιστημονικής και τεχνολογικής συνεργασίας και φροντίζει για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτές.

ββ) Μελετά και εισηγείται μέτρα για την αξιοποίηση της συμμετοχής της χώρας σε διακρατικές συμφωνίες και διμερείς ή πολυμερείς συνεργασίες.

γγ) Παρακολουθεί την πραγματοποίηση των διακρατικών συμφωνιών των κοινών ερευνητικών και τεχνολογικών προγραμμάτων και την ενδεχομένη χρηματοδότηση τους από ελληνικούς φορείς.

δδ) Συνάπτει πρωτόκολλα διμερούς– πολυμερούς συνεργασίας με άλλες χώρες, προκηρύσσει προγράμματα διακρατικών συνεργασιών, μεριμνά για την αξιολόγηση των προτάσεων, διαπραγματεύεται με τις άλλες χώρες την έγκριση των έργων, παρακολουθεί και επικουρεί την υλοποίησή τους, μεριμνά για την πιστοποίηση και τελική παραλαβή τους.

εε) Συντονίζει, διαχειρίζεται και παρακολουθεί τα ευρωπαϊκά προγράμματα δικτύωσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

γ. Τμήμα Γ΄ Διεθνών/Διακρατικών Οργανισμών

αα) Συντονίζει θέματα Διεθνών/Διακρατικών Οργανισμών αρμοδιότητας ΓΓΕΤ και προωθεί την συνεργασία των ελληνικών φορέων με αυτούς.

ββ) Μεριμνά για την εκπλήρωση των οικονομικών, πολιτικών και διοικητικών υποχρεώσεων που απορρέουν από τη συμμετοχή της Ελλάδος στους Διεθνείς/Διακρατικούς Οργανισμούς αρμοδιότητας ΓΓΕΤ. Ειδικότερα, μεριμνά για την υλοποίηση των συμβατικών υποχρεώσεων της χώρας και εισηγείται τη χρηματοδότηση των εγκεκριμένων προγραμμάτων στο πλαίσιο των Διεθνών/Διακρατικών Οργανισμών αρμοδιότητας ΓΓΕΤ.

γγ) Εισηγείται τον ορισμό εθνικών εκπροσώπων και εμπειρογνομόνων (όπου απαιτείται) στις επιτροπές και τα όργανα των Διεθνών/Διακρατικών Οργανισμών αρμοδιότητας ΓΓΕΤ και συντονίζει την εκπροσώπηση της χώρας σε αυτούς.

δδ) Ειδικά για τον Ευρωπαϊκό Οργανισμό Διαστήματος/ΕΟΔ (European Space Agency, ESA):

εε) Επεξεργάζεται και εισηγείται την πολιτική της χώρας στον ΕΟΔ καθώς και μέτρα για την βέλτιστη αξιοποίηση της Ελληνικής συμμετοχής σ' αυτόν,

σστ) Παρακολουθεί και συντονίζει τα θέματα διαστημικής επιστήμης και τεχνολογίας (πολιτικής και δραστηριοτήτων) σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο (σε συνεργασία με το τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχει συνολικά την ευθύνη των πολιτικών της Ευρωπαϊκής Ένωσης -ενίσχυση συμπληρωματικότητας).

ζζ) Εκπροσωπεί τη χώρα, συνεργάζεται με τα όργανα του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Διαστήματος και παρακολουθεί την ελληνική συμμετοχή στα Προγράμματα και της δραστηριότητες της ESA,

ηη) Παρέχει πληροφορίες στους ενδιαφερομένους (ερευνητική και τεχνολογική κοινότητα, επιχειρήσεις) για τις δράσεις στο πλαίσιο προγραμμάτων των Διεθνών/Διακρατικών Οργανισμών αρμοδιότητας ΓΓΕΤ και διοργανώνει ενημερωτικές εκδηλώσεις σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας και Προβολής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης.

θθ) Παρακολουθεί, εκπροσωπεί τη χώρα και συνεργάζεται με τα όργανα της Ευρωπαϊκής Πρωτοβουλίας ΕΥΡΗΚΑ και συντονίζει και παρακολουθεί την ελληνική συμμετοχή στα διεθνή προγράμματα ΕΥΡΗΚΑ

ii) Κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος

Άρθρο 201

Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως σκοπό την διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της ΓΓΕΤ, την κατάρτιση και εκτέλεση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, την καλή λειτουργία των υπολογιστικών συστημάτων της ΓΓΕΤ (υλικού, λογισμικού και δικτύων) την επέκταση και ανανέωση τους.

2. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα εξής τμήματα:

Τμήμα Α: Διοίκησης και Ανάπτυξης Προσωπικού

Τμήμα Β: Τακτικού Προϋπολογισμού

Τμήμα Γ: Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

Τμήμα Δ: Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οργάνωσης

Τμήμα Ε: Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Διοίκησης και Ανάπτυξης Προσωπικού

αα) Χειρίζεται όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.

ββ) Επεξεργάζεται στοιχεία για την αριθμητική σύνθεση, τις αριθμητικές μεταβολές, την αριθμητική εξέλιξη του προσωπικού (προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού).

γγ) Μεριμνά για τη συγκρότηση συμβουλίων, επιτροπών και ομάδων εργασίας.

δδ) Μεριμνά για την έκδοση, τη θεώρηση και τη συμπλήρωση των μεταβολών στα ατομικά βιβλιάρια νοσηλείας (υγείας) των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους.

εε) Μεριμνά για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και στους λοιπούς Προϊσταμένους υπηρεσιακών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.

στστ) Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση, οργάνωση και εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τους υπαλλήλους της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.

ζζ) Συνεργάζεται: α) με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, Ινστιτούτο Επιμόρφωσης και λοιπούς άλλους εκπαιδευτικούς φορείς για την επιμόρφωση και κατάρτιση εισαγωγικής εκπαίδευσης υπαλλήλων και εκπαίδευση Διευθυντικών στελεχών κλπ., β) με λοιπούς εκπαιδευτικούς φορείς για επιμόρφωση και κατάρτιση υπαλλήλων.

ηη) Μεριμνά για την εφαρμογή των συστημάτων αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.

θθ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

β. Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού

αα) Μεριμνά για την κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού

ββ) Φροντίζει για τη διοικητική διεκπεραίωση των αποφάσεων μεταφοράς και κατανομής των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού

γγ) Φροντίζει για την κατάρτιση αποφάσεων πάσης φύσεως δαπανών

δδ) Φροντίζει για την πραγματοποίηση όλων των δαπανών του Τακτικού Προϋπολογισμού, ελέγχει τα δικαιολογητικά και ενεργεί πληρωμές από τον Τακτικό Προϋπολογισμό

εε) Μεριμνά για την κατάρτιση, έγκριση και εκκαθάριση των μετακινήσεων εξωτερικού-εσωτερικού (έξοδα μετακίνησης, ημερήσια αποζημίωση, έξοδα διαμονής)

στστ) Συντάσσει τις καταστάσεις μισθοδοσίας των υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας, παρακολουθεί τις αναλήψεις πιστώσεων, την έκδοση υπερωριών, καθώς και την πραγματοποίηση των πληρωμών

ζζ) Συντάσσει προϋπολογισμό πληρωμών για αποδοχές υπαλλήλων και εργοδοτικές εισφορές, μεριμνά για την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών και εκδίδει βεβαιώσεις αποδοχών και κρατήσεων

ηη) Μεριμνά για την εκτέλεση πληρωμών σχετικών με Εισφορές σε διεθνείς οργανισμούς

θθ) Καταρτίζει και παρακολουθεί το ετήσιο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών

ii) Μεριμνά για την έρευνα της αγοράς και προκηρύσσει διαγωνισμούς για την προμήθεια υλικών, μηχανημάτων ή εφοδίων της ΓΓΕΤ

ιαια) Διαχειρίζεται την αποθήκη και έχει την ευθύνη διάθεσης αναλώσιμου υλικού σύμφωνα με τις ανάγκες των οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας

ιβιβ) Μεριμνά για τους όρους και τις διαδικασίες στέγασης των υπηρεσιών της ΓΓΕΤ

ιγγ) Παρακολουθεί και εφαρμόζει τη νομοθεσία και τις εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και την ασφαλιστική νομοθεσία και εγκυκλίους σχετικά με ασφαλιστικά και συνταξιοδοτικά θέματα

ιδιδ) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος

γ. Τμήμα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

- αα) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
- ββ) Παρακολουθεί την πορεία σωστής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και εισηγείται αναλόγως την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την απορρόφηση των κονδυλίων.
- γγ) Φροντίζει για τη διοικητική διεκπεραίωση των αποφάσεων μεταφοράς και κατανομής των πιστώσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
- δδ) Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την χρηματοδότηση έργων, μελετών και λοιπών δραστηριοτήτων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
- εε) Ορίζει τους υπολόγους – διαχειριστές του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
- στστ) Κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

δ. Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οργάνωσης

- αα) Έχει την ευθύνη για τον για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη των πληροφοριακών συστημάτων της ΓΓΕΤ.
- ββ) Μεριμνά για τη συνεχή καλή λειτουργία, συντήρηση και ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων της ΓΓΕΤ, καθώς και για τη λειτουργία και τη συντήρηση του υπολογιστικού και δικτυακού εξοπλισμού της.
- γγ) Μεριμνά για τη σύνδεση της ΓΓΕΤ με άλλα δίκτυα επικοινωνιών, ιδίως δε αυτά του ευρύτερου δημόσιου τομέα.
- δδ) Υποστηρίζει τους χρήστες των υπολογιστικών συστημάτων της ΓΓΕΤ σε όλες τις εφαρμογές που χρησιμοποιούν.
- εε) Παρακολουθεί τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας επεξεργασίας πληροφοριών σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- στστ) Μεριμνά για την καταγραφή, τήρηση και απλούστευση των διαδικασιών λειτουργίας της ΓΓΕΤ σε συνεργασία με τις υπόλοιπες οργανωτικές μονάδες και εισηγείται το σχεδιασμό καινοτόμων υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
- ζζ) Εισηγείται τα αναγκαία μέτρα για την καθιέρωση συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας (διαδικασίες πιστοποίησης με βάση τον Διεθνή Οργανισμό Τυποποίησης - ISO).

ηη) Μεριμνά για την οργάνωση και τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας

θθ) Χειρίζεται τα θέματα οργάνωσης της ΓΓΕΤ και έχει την ευθύνη για την κατάρτιση του Οργανισμού της ΓΓΕΤ

ιι) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

ε. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας

αα) Έχει την ευθύνη για τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και την τήρηση του κεντρικού πρωτοκόλλου της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας, καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου

ββ) Μεριμνά για τη φύλαξη και καθαριότητα του κτιρίου που στεγάζονται οι Υπηρεσίες της ΓΓΕΤ.

γγ) Μεριμνά για τη συντήρηση κάθε είδους υλικών, εφοδίων και εξοπλισμού της ΓΓΕΤ (φωτοτυπικά μηχανήματα, Telefax , τηλεφωνικό κέντρο, κλπ)

δδ) Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου της ΓΓΕΤ

εε) Χειρίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με το αντικείμενο δραστηριότητας του Τμήματος.

Άρθρο 202

Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής των Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων στους Τομείς της Έρευνας, της Τεχνολογικής Ανάπτυξης και της Καινοτομίας (Ε.Υ.Δ.Ε. –Ε.Τ.Α.Κ.)

1. Η Ε.Υ.Δ.Ε. -Ε.Τ.Α.Κ. αποτελεί ανεξάρτητη και αυτοτελή υπηρεσία, η οποία υπάγεται στον Γενικό Γραμματέα Έρευνας & Τεχνολογίας και έχει ως κύρια αποστολή την εφαρμογή και τη διαχείριση των Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων στους Τομείς της Έρευνας, της Τεχνολογικής Ανάπτυξης και της Καινοτομίας.

2. Η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων περιγράφονται στις ειδικότερες διατάξεις που τη διέπουν όπως ισχύουν.

Άρθρο 203

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων ΓΓΕΤ

Οι Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας ορίζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις σχετικά με την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων στις οργανικές μονάδες των δημόσιων υπηρεσιών. Ειδικότερα:

1. Των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας μπορούν να προϊστανται μόνιμοι υπάλληλοι όλων των κλάδων ΠΕ και ΤΕ, υπάλληλοι με σχέση – σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των εκπαιδευτικών βαθμίδων ΠΕ και ΤΕ όλων των ειδικοτήτων, καθώς και το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό με σχέση – σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό.

2. Των Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι:

α) Όλων των Τμημάτων των Διευθύνσεων Ε&Τ Πολιτικής και Προγραμματισμού-- εκτός του Τμήματος Αποτίμησης και Στατιστικής Επεξεργασίας Πολιτικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας--, Υποστήριξης Ερευνητικών Προγραμμάτων και Καινοτομίας, Εποπτείας και Τεχνικής Υποστήριξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων-- εκτός του Τμήματος Υποστήριξης Κτιριακών Υποδομών και του Τμήματος Τεχνικών Μελετών--, Διεθνούς Ε&Τ Συνεργασίας, Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης-- εκτός του Τμήματος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνηση και Οργάνωσης και του Τμήματος Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας--, προϊστανται μόνιμοι υπάλληλοι όλων των κλάδων των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, υπάλληλοι με σχέση-σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των εκπαιδευτικών βαθμίδων ΠΕ και ΤΕ όλων των ειδικοτήτων, καθώς και το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό με σχέση – σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό.

β) Του Τμήματος Αποτίμησης και Στατιστικής Επεξεργασίας Πολιτικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας προϊστανται μόνιμοι υπάλληλοι όλων των Κλάδων ΠΕ και ΤΕ, υπάλληλοι με σχέση-σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των εκπαιδευτικών βαθμίδων ΠΕ και ΤΕ όλων των ειδικοτήτων με πτυχίο ή εξειδίκευση συναφές με το αντικείμενο του Τμήματος.

γ) Του Τμήματος Υποστήριξης Κτιριακών Υποδομών και του Τμήματος Τεχνικών Μελετών της Διεύθυνσης Εποπτείας και Τεχνικής Υποστήριξης Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων, προϊστάται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Ειδικού Προσωπικού, με ειδικότητα Αρχιτέκτονα Μηχανικού, Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανολόγου Μηχανικού, Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Αγρονόμου Τοπογράφου Μηχανικού, υπάλληλοι με σχέση – σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ με ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, Μηχανικών, ΠΕ Μηχανολόγων-Μηχανικών, ΠΕ Αρχιτεκτόνων-Μηχανικών και υπάλληλος εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ με ειδικότητα ΤΕ Τεχνολόγου-Μηχανικού Έργων Υποδομής.

δ) Του Τμήματος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οργάνωσης της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης προϊστάνται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Ειδικού Προσωπικού, με αντίστοιχη εξειδίκευση ή ΤΕ Πληροφορικής.

ε) Του Τμήματος Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας προϊστάται μόνιμος υπάλληλος όλων των κλάδων της Κατηγορίας ΔΕ και υπάλληλος με σχέση-σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ όλων των ειδικοτήτων.

Άρθρο 204

1. Στην Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας λειτουργεί Υπηρεσιακό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
2. Στη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας λειτουργεί Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού, η οποία στελεχώνεται και ασκεί αρμοδιότητες σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση 5439/1985 (ΦΕΚ/258 Β') όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις Κ.Υ.Α. 5056/87 (ΦΕΚ/319 Β'), 7401/88 (ΦΕΚ/308 Β'), 570/94 (ΦΕΚ/36 Β'), 14231(ΦΟΡ)2738/94 (ΦΕΚ/920 Β') και 12739/2000 (ΦΕΚ/1302 Β')»
3. Στο ΠΔ 47/1988 (ΦΕΚ17/Α/1988), όπου αναφέρεται το Υπουργείο Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας νοείται το Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και όπου αναφέρεται Τεχνική Υπηρεσία νοείται η Διεύθυνση Εποπτείας και Τεχνικής Υποστήριξης των Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων.
4. Ως Διευθύνουσες Υπηρεσίες ορίζονται το Τμήμα Υποστήριξης Κτιριακών Υποδομών και το Τμήμα Μελετών της Διεύθυνσης Εποπτείας και Τεχνικής

Υποστήριξης Τεχνολογικών Φορέων για την εκτέλεση τεχνικών έργων ή για την ανάθεση τεχνικών μελετών αντίστοιχα. Ως Προϊσταμένη Αρχή ορίζεται τριμελής επιτροπή του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, με τις ίδιες ειδικότητες που προβλέπονται για τον Προϊστάμενο του αντίστοιχου Τμήματος και η οποία συγκροτείται για θητεία δύο ετών από τον Γενικό Γραμματέα της ΓΓΕΤ.

Άρθρο 205

Θέματα προσωπικού Παιδαγωγικού Ινστιτούτου

1. Οι Σύμβουλοι, οι μόνιμοι Πάρεδροι και οι Πάρεδροι επί θητεία σε προσωποπαγείς θέσεις του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου που προβλέπεται ότι μεταφέρονται, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 20 του ν. 3966/2011 (Α' 118), όπως ίσχυε κατά το χρόνο δημοσίευσής του, σε θέσεις εργασίας με σχέση δημοσίου δικαίου,:

α) κατατάσσονται στο βαθμό Α' και ο χρόνος υπηρεσία τους στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο θεωρείται, για λόγους υπηρεσιακής εξέλιξης, χρόνος άσκησης καθηκόντων σε θέση διευθυντή πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και χρόνος διδακτικής προϋπηρεσίας,

β) τοποθετούνται, ύστερα από αίτησή τους, σε προσωποπαγείς θέσεις σχολικών συμβούλων, οι οποίες συνιστώνται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, και ασκούν τα καθήκοντά τους σε σχολεία της επιλογής τους με απόφαση του οικείου περιφερειακού διευθυντή εκπαίδευσης.

2. Οι Σύμβουλοι, οι μόνιμοι Πάρεδροι και οι Πάρεδροι επί θητεία σε προσωποπαγή θέση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου που προβλέπεται ότι μεταφέρονται στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής σύμφωνα με τις παραγράφους 1 έως και 5 του άρθρου 20 του ν. 3966/2011), όπως ίσχυε κατά το χρόνο δημοσίευσής του, μπορούν, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) εργασίμων ημερών από τη δημοσίευση του παρόντος, να υποβάλουν νέα αίτηση στη Διεύθυνση Διοικητικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων για τη μεταφορά τους σε προσωποπαγείς θέσεις σχολικών συμβούλων που συνιστώνται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Για το προσωπικό της παραγράφου αυτής για τα

θέματα της κατάταξης σε βαθμό, της αναγνώρισης του χρόνου προϋπηρεσίας στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο καθώς και της τοποθέτησης και άσκησης καθηκόντων σχολικού συμβούλου εφαρμόζεται η προηγούμενη παράγραφος.

3. Για τα θέματα της κατάταξης σε βαθμό, της αναγνώρισης του χρόνου προϋπηρεσίας στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο καθώς και της τοποθέτησης και άσκησης καθηκόντων σχολικού συμβούλου η ισχύς των παραγράφων 1 και 2 ανατρέχει στις 24 Φεβρουαρίου 2012.

Άρθρο 206

Θέματα προσωπικού ΟΕΕΚ

Οι δόκιμοι, οι μόνιμοι καθώς και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του καταργηθέντος Ν.Π.Δ.Δ. «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ» έχουν μεταφερθεί σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 24 του ν. 3879/2010 (Α' 163) από τις 21-12-2010 σε προσωρινές θέσεις στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΔΒΜΘ.

Άρθρο 207

Εξουσιοδοτικές διατάξεις

Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που εκδίδεται μέσα σε τρεις μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καταρτίζεται ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του παιδικού σταθμού, με τον οποίο καθορίζονται η διαδικασία, οι προθεσμίες και τα δικαιολογητικά εγγραφής των νηπίων στον παιδικό σταθμό, ο αριθμός των εκπαιδευτικών που αποσπώνται για τη στελέχωσή του σε αναλογία προς τον αριθμό των νηπίων, η δυναμικότητα του σταθμού ως προς το ελάχιστο και το μέγιστο όριο του συνολικού αριθμού των εξυπηρετούμενων παιδιών για την εύρυθμη και βιώσιμη λειτουργία του, ο ελάχιστος και μέγιστος αριθμός νηπίων ανά τάξη και ο τρόπος κατανομής των νηπίων σε τάξεις, εφόσον λειτουργούν, οι εξειδικευμένες κοινωνικές παροχές προς τα νήπια, τα ειδικότερα καθήκοντα του προϊσταμένου και του λοιπού προσωπικού, το ωράριο και κάθε άλλο θέμα που αφορά την οργάνωση και λειτουργία του παιδικού σταθμού. Με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας καθορίζονται επίσης οι υποχρεώσεις των ασκούντων τη γονική μέριμνα των νηπίων, στις οποίες μπορεί να περιλαμβάνεται η οικονομική συμμετοχή στις δαπάνες υλοποίησης προαιρετικών εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων εκτός του ωρολογίου προγράμματος. Η μεταφορά

των νηπίων προς και από τον παιδικό σταθμό γίνεται με ευθύνη των ασκούντων τη γονική τους μέριμνα.

Άρθρο 208 Λοιπές διατάξεις

1. Όλο το μόνιμο προσωπικό με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων που κατέχει οργανικές, προσωρινές ή προσωποπαγείς θέσεις συνεχίζει να τις κατέχει με τη θέση σε ισχύ του παρόντος.

2. Στη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης, Επαγγελματικών Προσόντων και Νεολαίας μεταφέρεται αυτοδικαίως όλο το προσωπικό των Γενικών Γραμματειών Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς, που κατέχει οργανικές και προσωρινές – προσωποπαγείς θέσεις, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας καθώς επίσης και οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή των ως άνω Γενικών Γραμματειών.

3. Όλο το μόνιμο προσωπικό με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας, που κατέχει οργανικές, προσωποπαγείς ή προσωρινές θέσεις συνεχίζει να τις κατέχει με τη θέση σε ισχύ του παρόντος.

Άρθρο 209 Καταργούμενες και διατηρούμενες διατάξεις

1. Με τη θέση σε ισχύ του παρόντος οργανισμού καταργούνται οι παρακάτω διατάξεις:

α) Οι διατάξεις του ΠΔ 147/1976 (ΦΕΚ Α' 56) "*Περί του Οργανισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων*" που αφορούν τη διάρθρωση των υπηρεσιακών μονάδων.

β) Τα άρθρα 5 και 6 του Ν.967/1979 (ΦΕΚ Α' 213) "*Περί τροποποίησης και συμπληρώσεως του Ν. 186/75 περί του Κέντρου Εκπαιδευτικών Μελετών και Επιμόρφωσης και διατάξεων του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων και ρυθμίσεως ζητημάτων της εκπαίδευσης*"

γ) Το άρθρο 38 του Ν.1143/1981 (ΦΕΚ Α' 80) "*Περί Ειδικής Αγωγής, Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαιδεύσεως, Απασχολήσεως και Κοινωνικής Μεριμνης των*

αποκλινόντων εκ του φυσιολογικού ατόμων και άλλων τινών εκπαιδευτικών διατάξεων”

δ) Οι περιπτώσεις στ και ζ της παραγράφου 1 του άρθρου 88 του Ν.1566/1985 (ΦΕΚ Α' 167) “Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις”

ε) Το ΠΔ 417/1987 (ΦΕΚ Α' 186) “Σύσταση Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων” όπως ισχύει

στ) Το ΠΔ 132/1989 (ΦΕΚ Α' 64) “Διάρθρωση και αρμοδιότητες των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Λαϊκής Επιμόρφωσης του Υπουργείου Πολιτισμού” όπως ισχύει

ζ) Το ΠΔ 274/1989 (ΦΕΚ Α' 130), “Οργάνωση Υπηρεσιών Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς” όπως ισχύει.

η) Το ΠΔ.248/1989 (ΦΕΚ./116Α'), «Οργανισμός της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας του Υπουργείου Βιομηχανίας, Ενέργειας & Τεχνολογίας» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει καταργείται.

θ) Το ΠΔ 339/1990 (ΦΕΚ Α' 135) “Σύσταση Γενικών Διευθύνσεων και μονάδων στρατηγικού σχεδιασμού και ανάλυσης πολιτικής στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων”

ι) Το ΠΔ 197/1991 (ΦΕΚ Α' 77) “Σύσταση Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, Επιθεώρησης, Οργάνωσης & Απλούστευσης Διαδικασιών και Κλάδου Επιθεωρητών στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΕΠΘ”

ια) Το Π.Δ.386/1991 (ΦΕΚ Α' 139) “Μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς και της Γενικής Γραμματείας Λαϊκής Επιμόρφωσης από το Υπουργείο Πολιτισμού στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.”

ιβ) ΠΔ 332/1993 (ΦΕΚ Α' 142) “Οργάνωση, διάρθρωση και αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Μεταπτυχιακών Σπουδών και Έρευνας της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων”

ιγ) Το άρθρο 19 του Ν.2083/1992 (ΦΕΚ Α' 159) “Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης”

ιδ) Το ΠΔ 48/2000 (ΦΕΚ Α' 43) “Σύσταση Διεύθυνσης Οργάνωσης και Διεξαγωγής Εξετάσεων της ΚΥ του ΥΠΕΠΘ”

ιε) Η παράγραφος 6 του άρθρου 3 Ν.2740/1999 (ΦΕΚ Α' 186) “Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας και άλλες διατάξεις” όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

ιστ) Η παράγραφος 16 του άρθρου 6 του Ν.2909/2001 (ΦΕΚ Α' 90) “Ρυθμίσεις θεμάτων εισαγωγής στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και άλλες διατάξεις”

ιζ) Η περίπτωση β της παραγράφου 3 του άρθρου 10 του Ν. 2525/1997 (ΦΕΚ Α' 188) όπως έχει αντικατασταθεί και ισχύει από την παράγραφο 3 του άρθρου 8 του Ν.2986/2002 (ΦΕΚ Α' 24) από το σημείο «*Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας...*» έως το σημείο «*...και καθορισμού των αρμοδιοτήτων της*».

ιη) Η παράγραφος 7 του άρθρου 6 του Ν.3027/2002 (ΦΕΚ Α' 152) “*Ρύθμιση Θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, ανώτατης εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις*”

ιθ) ΠΔ 259/2005 (ΦΕΚ Α' 317) “*Σύσταση Διεύθυνσης Ποιότητας & Αποδοτικότητας και Τμήματος Διευκόλυνσης Ατόμων με Αναπηρίες (ΑΜΕΑ) στην Κεντρική Υπηρεσία (ΚΥ) του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων (ΥΠΕΠΘ)*”

κ) Το άρθρο 38 του Ν.2413/1996 (ΦΕΚ Α' 124) “*Η ελληνική παιδεία στο εξωτερικό, η διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις*”

κα) Η παράγραφος 3 του άρθρου 1 και το άρθρο 12 του Ν.3696/2008 (ΦΕΚ Α' 177) “*Ίδρυση και λειτουργία Κολεγίων και άλλες διατάξεις*” όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

κβ) Το άρθρο 15 και η παράγραφος 3 του άρθρου 34 του Ν.3699/2008 (ΦΕΚ Α' 199) “*Ειδική αγωγή και εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες*”

κγ) Το άρθρο 29 του Ν. 4027/2011 (ΦΕΚ Α' 233) “*Ελληνόγλωσση εκπαίδευση στο εξωτερικό και άλλες διατάξεις*”

κδ) Οι παράγραφοι 19 και 24 του άρθρου 13 του Ν. 3419/2003 (ΦΕΚ Α' 141) “*Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις*”

κε) Η παράγραφος 11 του άρθρου 8 του Ν.3194/2003 (ΦΕΚ Α' 267) “*Ρύθμιση εκπαιδευτικών θεμάτων και άλλες διατάξεις*”

κστ) Η παράγραφος 11 του άρθρου 16 του Ν.3467/2006 (ΦΕΚ Α' 128) “*Επιλογή στελεχών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, και εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις*”

κζ) Το ΠΔ 368/1987 (ΦΕΚ Α' 163) “*Οργάνωση, αρμοδιότητες και λειτουργία της Τεχνικής Υπηρεσίας της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας του Υπουργείου Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας*”

κη) Το άρθρο 12 του ΠΔ 165/2000 (ΦΕΚ Α' 149) “*Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας με ένα γενικό σύστημα αναγνώρισης των διπλωμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που πιστοποιούν επαγγελματική εκπαίδευση ελάχιστης διάρκειας τριών ετών σύμφωνα με την Οδηγία 89/48/ΕΟΚ του Συμβουλίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων*”

κθ) Οι περιπτώσεις α' και β' της παραγράφου 10 του άρθρου 2 του Ν.2233/1994 (ΦΕΚ Α' 141) "Ρύθμιση θεμάτων εξετάσεων μετεγγραφών φοιτητών εξωτερικού και άλλες διατάξεις"

2. Επιπλέον, με τη θέση σε ισχύ του νέου Οργανισμού, καταργούνται οι παρακάτω Κοινές Υπουργικές και Υπουργικές Αποφάσεις:

α) ΚΥΑ Η/10790/1984 (ΦΕΚ Β' 904) "Σύσταση Γραφείου Επικοινωνίας και Πληροφόρησης (ΓΕΠΟ) στην ΚΥ του ΥΠΕΠΘ"

β) ΚΥΑ Η/8179/1985 (ΦΕΚ Β' 623) "Διάρθρωση και αρμοδιότητες των συγχωνευόμενων Διευθύνσεων της ΚΥ του ΥΠΕΠΘ"

γ) ΥΑ Η/10068/1985 (ΦΕΚ Β' 822) "Συμπλήρωση της Η/8179/1985 απόφασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων"

δ) ΥΑ Φ473/595/ΣΤ3/61/55/1985 (ΦΕΚ Β' 39) "Αναδιάρθρωση της Διεύθυνσης Εφαρμογής Εκπαιδευτικών Σχεδίων του ΥΠΕΠΘ"

ε) ΚΥΑ Η/4329/1987 (ΦΕΚ Β' 350) "Μεταφορά αρμοδιοτήτων μεταξύ διευθύνσεων της ΚΥ του ΥΠΕΠΘ"

στ) ΚΥΑ Φ.908/Η/7713/1981 (ΦΕΚ Β' 168) "Περί συστάσεως οργανώσεως και λειτουργίας στο Υπουργείο Παιδείας Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων"

ζ) ΚΥΑ Η/4623/1987 (ΦΕΚ Β' 400) "Τροποποίηση της απόφασης Η/8179/1985 του Υπουργού Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων"

η) ΚΥΑ Η/7249/1988 (ΦΕΚ Β' 821) "Αναδιάρθρωση υπηρεσιών ΚΥ ΥΠΕΠΘ, σύσταση διοικητικού τομέα και τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης και αντίστοιχης θέσης ειδικού γραμματέα"

θ) ΚΥΑ Η/440/1990 (ΦΕΚ Β' 43) "Σύσταση Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου στην ΚΥ του ΥΠΕΠΘ"

ι) ΚΥΑ Η/9066/1989 (ΦΕΚ Β' 928) "Μετονομασία και ανασυγκρότηση ενιαίων διοικητικών τομέων στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ"

ια) ΚΥΑ ΣΤ5/11/1996 (ΦΕΚ Β' 171) "Σύσταση Ενιαίου Διοικητικού Τομέα Θεμάτων Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού, Εκπαίδευσης Ελληνοπαίδων Εξωτερικού, Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης και Αποκέντρωσης στο ΥΠΕΠΘ"

ιβ) ΚΥΑ ΣΤ5/14/1996 (ΦΕΚ Β' 204) "Σύσταση Ενιαίου Διοικητικού Τομέα Σπουδών, Επιμόρφωσης και Καινοτομιών"

ιγ) ΥΑ ΣΤ5/36/1999 (ΦΕΚ Β' 2167) "Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πιστοποίησης της Γνώσης Ξένων Γλωσσών στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΕΠΘ"

ιδ) ΚΥΑ 5971/ΣΤ5/2003 (ΦΕΚ Β' 94) "Διάρθρωση, στελέχωση και αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Συμβουλευτικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων. Ανακαθορισμός των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων Σπουδών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης."

ιε) ΥΑ 9352/2003 (ΦΕΚ Β' 127) "Τροποποίηση των Η/9069/2000 και 31232/Η/2002 αποφάσεων του Υπουργού Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων"

ιστ) ΥΑ ΣΤ5/1509/2004 (ΦΕΚ Β' 14) "Οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Δικτυακής Εκπαιδευτικής Πύλης και καθορισμός των ειδικότερων αρμοδιοτήτων αυτού"

ιζ) ΚΥΑ Φ.908/13438/Η/2008 (ΦΕΚ Β' 148) "Συγκρότηση, κατάργηση και μετονομασία ενιαίων διοικητικών τομέων στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων και αντίστοιχων θέσεων Ειδικών Γραμματέων"

ιη) ΚΥΑ Φ.908/105666/Η/2008 (ΦΕΚ Β' 1665) "Συμπλήρωση της υπ' αριθμ. Φ.908/13438/Η/2008 (ΦΕΚ Α' 148) ΚΥΑ"

3. Κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί με βάση είτε τις καταργούμενες διατάξεις της παραγράφου 1 είτε τις διατάξεις που αντικαθίστανται ή τροποποιούνται με τον παρόντα νόμο, εφόσον δεν καταργούνται ρητά, εξακολουθούν να ισχύουν μέχρι την έκδοση των κανονιστικών πράξεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος νόμου και ρυθμίζουν τα ίδια θέματα.