



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Ιουνίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 103

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 41

Τροποποίηση του π.δ. 22/2006 «Οργανισμός του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.)» (Α' 18).

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

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

β) των παρ. 5, 6 και 7 του άρθρου 9 του Κεφ. Γ του ν. 4052/2012 «Νόμος αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης για εφαρμογή του νόμου "Έγκριση των Σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ), της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας" και άλλες διατάξεις» (Α' 41).

2. Την υπό στοιχεία Υ70/30-10-1920 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805).

3. Την υπό στοιχεία 33168/Δ.1.11369/25-07-2019 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων Δόμνα Μαρία Μιχαηλίδου» (Β' 3053).

4. Την υπ' αρ. 33/19-10-2020 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

5. Την υπ' αρ. 43082/2324/04-02-2021 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, αναφορικά με την προκαλούμενη δαπάνη από τις διατάξεις του παρόντος.

6. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη ύψους

33.652,99 € ετησίως σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων στον ΕΦ 1033 - 901- 0000000.

7. Την υπ' αρ. 50/2021 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών, της Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και του Υπουργού Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Τροποποίηση του άρθρου 2 του π.δ. 22/2006

Στην παρ. 2 αντικαθίστανται οι περιπτώσεις (η) και (ιβ) και προστίθενται περιπτώσεις (ιγ), (ιδ), (ιε), (ιστ), (ιζ) και (ιη), ως εξής:

«η) Άμεση και επιτόπια παρέμβαση σε καταστάσεις εκτάκτων αναγκών, συνεπεία φυσικών ή ανθρωπογενών καταστροφών, για την παροχή ψυχολογικής και κοινωνικής στήριξης στους πληγέντες.

ιβ) Σύνταξη και υποβολή έκθεσης το πρώτο δίμηνο κάθε έτους προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στην οποία αναφέρεται η πρόοδος στην υλοποίηση των στόχων, τα προβλήματα, που ανακύπτουν κατά την υλοποίηση και οι προτάσεις για διορθωτικές παρεμβάσεις.

ιγ) Σχεδιασμός, υλοποίηση και μέριμνα για την εξασφάλιση της αναγκαίας εκπροσώπησης ή επιτροπείας των ασυνόδευτων ή ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών με κριτήριο το βέλτιστο συμφέρον τούτων και τη λήψη συμπληρωματικών μέσων για την παροχή σε αυτά της κατάλληλης διερμηνείας και νομικής εκπροσώπησης τους, καθώς και η συνεργασία με τις αρμόδιες δικαστικές και διοικητικές αρχές προστασίας ασυνόδευτων ή ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών.

ιδ) Μέριμνα για δυνατότητα πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία σε διάφορα μέρη και υπηρεσίες και για την επαρκή επικοινωνία (π.χ. υποβοηθητικές και εναλλακτικές μεθόδους, μέσα και μορφές επικοινωνίας), στο πλαίσιο της οριζόντιας ενσωμάτωσης των ζητημάτων αναπηρίας ως αναπόσπαστο μέρος των υπηρεσιών του Φορέα, σε εφαρμογή της Διεθνούς Σύμβασης ΟΗΕ για τα Δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία.

ιε) Άσκηση αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με την οργάνωση και τήρηση των εθνικών Μητρώων αναδοχής και υιοθεσίας, των Μητρώων ασυνόδευτων ανηλίκων και επαγγελματιών επιτρόπων καθώς και η συνεργασία με

τις αρμόδιες δικαστικές και διοικητικές αρχές παιδικής προστασίας.

ιστ) Σχεδιασμός, υλοποίηση και διαχείριση έργων και προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων ή μη από πόρους της Ε.Ε. ή από κρατικούς πόρους, που αφορούν ιδίως την κοινωνική και εργασιακή επανένταξη των ατόμων και των πληθυσμιακών ομάδων που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 2.

ιζ) Γνωμοδότηση προς το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για την πιστοποίηση Ν.Π.Ι.Δ. στην παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και την προαγωγή δράσεων κοινωνικής συνοχής.

ιη) Πραγματοποίηση κάθε σχετικής με τις ανωτέρω αρμοδιότητες δραστηριότητας που του αναθέτει ο Υπουργός Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.»

Άρθρο 2

Τροποποίηση του άρθρου 3 του π.δ. 22/2006

α. Το πρώτο εδάφιο της παρ. 5 αντικαθίσταται ως εξής:
«5. Το Δ.Σ. συνεδριάζει κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του, τακτικά, έως τέσσερις (4) φορές το μήνα και εκτάκτως, εάν το ζητήσει ο Πρόεδρος ή η πλειοψηφία των μελών του.»

β. Η παρ. 6 αντικαθίσταται ως εξής:

«6. Μέλος που απουσιάζει ή κωλύεται να παραστεί, αντικαθίσταται στη συγκεκριμένη συνεδρίαση από τον αναπληρωτή του.»

γ. Το πρώτο εδάφιο της παρ. 7 αντικαθίσταται ως εξής:

«7. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τέσσερα (4) από τα μέλη του, μεταξύ των οποίων απαραίτητα ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος αυτού.»

δ. Οι περ. ιγ και ιδ της παρ. 11 αντικαθίστανται ως εξής:

«ιγ) Έχει τη δυνατότητα μεταβίβασης συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων σε άλλα όργανα διοίκησης του Οργανισμού καθώς και στους προϊσταμένους Διευθύνσεων και στους προϊσταμένους Τμημάτων.

ιδ) Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που ανατίθενται σε αυτό από τον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.»

ε. Στο τέλος της παρ. 11 προστίθεται περ. ιε, ως εξής:

«ιε. Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο για την έγκριση των δαπανών και ο Πρόεδρος αυτού έχει την αρμοδιότητα υπογραφής αποφάσεων ανάληψης των δαπανών του Φορέα ως διατάκτης».

Άρθρο 3

Τροποποίηση του άρθρου 7 του π.δ. 22/2006

Το άρθρο 7 του π.δ. 22/2006 τροποποιείται ως εξής:

«Άρθρο 7

Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Οι υπηρεσίες του Ε.Κ.Κ.Α. διακρίνονται σε Κεντρική και Περιφερειακές και διαρθρώνονται ως εξής:

Α. Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.):

α. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, υπαγόμενο απευθείας στον Πρόεδρο

β. Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών

1. Διεύθυνση Συντονισμού και Οργάνωσης

2. Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων

3. Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

4. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

5. Διεύθυνση Παιδικής Προστασίας

6. Αυτοτελές Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων

7. Γραφείο Προέδρου

8. Νομική Υπηρεσία

Β. Περιφερειακές Υπηρεσίες (Π.Υ.):

1. Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης

2. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ιλίου

3. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καλαμακίου

4. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Δραπετσώνας

5. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καρέα

6. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ρέντη

7. Ξενώνας Πεντέλης και Βούλας

8. Ξενώνας Ελληνικού

2. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες Ξενώνων και Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος.

3. Τα Κέντρα Κοινωνικής Στήριξης (Κ.Κ.Σ.) αποτελούν τις περιφερειακές πύλες εισόδου των ευπαθών ομάδων-στόχων στο σύστημα της άμεσης κοινωνικής φροντίδας, παρέχουν ψυχολογική και κοινωνική στήριξη βραχείας διάρκειας (συναντήσεις, σύμφωνα με τα διεθνή επιστημονικά δεδομένα) και λειτουργούν πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, σε πρωινό και απογευματινό ωράριο. Επίσης παρέχουν πληροφόρηση σε θέματα πρόνοιας και κοινωνικής αλληλεγγύης.

4. Οι Ξενώνες αποτελούν καταφύγιο για άτομα που περιέχονται σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης, παρέχουν στέγη, διατροφή και ψυχοκοινωνική υποστήριξη και λειτουργούν σε 24ωρη βάση, επτά (7) ημέρες την εβδομάδα.»

Άρθρο 4

Προσθήκη άρθρου 9Α

Μετά το άρθρο 9 του π.δ. 22/2006 προστίθεται άρθρο 9Α, ως εξής:

«Άρθρο 9Α

Διεύθυνση Παιδικής Προστασίας

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας είναι:

α) Η μέριμνα για την παροχή οργανωμένων κοινωνικών υπηρεσιών σε θέματα παιδικής προστασίας και ειδικότερα σε θέματα αναδοχής και υιοθεσίας, εκπροσώπησης και επιτροπείας σε ασυνόδευτους ή ανηλίκους χωρισμένων οικογενειών.

β) Η τήρηση των αντίστοιχων προβλεπόμενων Μητρώων υιοθεσιών αναδοχών και των Μητρώων ασυνόδευτων ή ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών και επαγγελματιών Επιτρόπων.

γ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες εθνικές, ενωσιακές και διεθνείς αρχές και φορείς παιδικής προστασίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

2. Η Διεύθυνση Παιδικής Προστασίας συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

(α) Τμήμα Αναδοχών - Υιοθεσιών

(β) Τμήμα Ενημέρωσης και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών

(γ) Τμήμα Συντονισμού, Υποστήριξης και Αξιολόγησης Εκπροσώπων, Επαγγελματιών Επιτρόπων Ασουνόδευτων 3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας κατανομούνται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Αναδοχών/Υιοθεσιών

αα) Η μέριμνα διαμόρφωσης και ανάπτυξης του Πληροφοριακού Συστήματος (Π.Σ.) www.anynet.gr, όπου τηρούνται τα αντίστοιχα Μητρώα αναδοχών και υιοθεσιών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η μέριμνα για τον ορισμό της διαδικασίας υποβολής των στοιχείων και της ενημέρωσης των αλλαγών, καθώς και για την διαμόρφωση οδηγιών, εγχειριδίων χρήσης του Π.Σ. και προτυποποιημένων εντύπων που σχετίζονται με την καταχώριση στοιχείων στο www.anynet.gr, καθώς και με λοιπές διαδικασίες του Π.Σ.

αβ) Η μέριμνα για την εγγραφή των φορέων εποπτείας της αναδοχής και υιοθεσίας, που διαχειρίζονται αιτήματα υποψηφίων γονέων, των φορέων φιλοξενίας- προστασίας ανηλίκων (ΝΠΔΔ και πιστοποιημένα ΝΠΙΔ μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα), καθώς και την εγγραφή των εξουσιοδοτημένων χρηστών των εν λόγω φορέων, με τα αντίστοιχα, βάσει της ειδικότητας και των καθηκόντων τους, δικαιώματα πρόσβασης στο Π.Σ.

αγ) Η μέριμνα τήρησης, παρακολούθησης και επεξεργασίας των δεδομένων τα οποία καταχωρούνται στα αντίστοιχα Μητρώα αναδοχών και υιοθεσιών.

αδ) Η μέριμνα για την αποκατάσταση λανθασμένων εγγραφών ή τη μεταβολή εγγραφών, κατόπιν αιτημάτων πολιτών και φορέων και η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών για ελλείψεις ή παραλείψεις.

αε) Η παρακολούθηση των διαδικασιών της ηλεκτρονικής σύνδεσης ανηλίκων και υποψηφίων γονέων.

αστ) Η παροχή πληροφοριών και κατευθύνσεων σε στελέχη φορέων για τη χρήση και τις ενέργειες που απαιτούνται να υλοποιήσουν στο Π.Σ., για τις θεσμικές προβλέψεις, το χειρισμό περιπτώσεων, κ.λπ.

αζ) Η διαμόρφωση, σε τρίμηνη και ετήσια βάση, στατιστικών στοιχείων για τη λειτουργία των Μητρώων που τηρούνται στο Π.Σ. και η αποστολή σχετικής ενημερωτικής έκθεσης στο Εθνικό Συμβούλιο Αναδοχής - Υιοθεσίας (Ε.Σ.Αν.Υ.) και στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.

αη) Η παροχή πληροφοριών και κατευθύνσεων σε πολίτες για θέματα υποβολής και εξέλιξης αιτημάτων τους στο www.anynet.gr, καθώς και συνεργασίας τους με τους κατά τόπους αρμοδίους φορείς εποπτείας.

αθ) Η υλοποίηση εκπαιδευτικών συναντήσεων με στελέχη αρμοδίων φορέων και η συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης εκπαιδευτών υποψηφίων γονέων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

αι) Η συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα υποψηφίων γονέων σε όλη την επικράτεια, κατόπιν πρόσκλησης των φορέων εποπτείας.

αια) Η συμμετοχή σε δράσεις προώθησης της αποϊδρυματοποίησης, ευαισθητοποίησης και ανάπτυξης της αναδοχής και υιοθεσίας.

αιβ) Η συνεργασία με το Τμήμα Ενημέρωσης και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών και τα αρμόδια Τμήματα των

λοιπών Διευθύνσεων του ΕΚΚΑ κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

αιγ) Η συνεργασία με την ΗΔΙΚΑ Α.Ε., η οποία έχει την τεχνική ευθύνη της ανάπτυξης και υποστήριξης του Πληροφοριακού Συστήματος "www.anynet.gr".

β) Τμήμα Ενημέρωσης και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών

βα) Η ενημέρωση των πολιτών και η λήψη κάθε ενέργειας δημοσιότητας, ευαισθητοποίησης και ενεργοποίησης των πολιτών στα θέματα παιδικής προστασίας.

ββ) Η συνεργασία με εθνικές, ενωσιακές και διεθνείς αρχές και φορείς σε θέματα αναδοχής, υιοθεσίας και παιδικής προστασίας. Η εισήγηση στο Δ.Σ. του ΕΚΚΑ της σύναψης συμβάσεων συνεργασίας, προγραμματικών συμβάσεων και κάθε μορφής συνεργασίας για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Τμήματος και η παρακολούθηση της απρόσκοπτης υλοποίησης των συμβάσεων αυτών.

βγ) Η σύνταξη και αποστολή στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου. ενημερωτικών εκθέσεων για την ανάπτυξη των εν λόγω θεσμών στη χώρα, την πορεία της λειτουργίας του Π.Σ., για τυχόν εμπόδια και δυσκολίες στην υλοποίηση των παρεμβάσεων αποϊδρυματοποίησης, καθώς και για τους τρόπους άρσης και αντιμετώπισης των δυσχερειών.

βδ) Η συνεργασία με το Τμήμα Αναδοχών - Υιοθεσιών και τα αρμόδια Τμήματα των λοιπών Διευθύνσεων του ΕΚΚΑ κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

γ) Τμήμα Συντονισμού, Υποστήριξης και Αξιολόγησης Εκπροσώπων, Επαγγελματιών Επιτρόπων Ασουνόδευτων

γα) Η μέριμνα για την εφαρμογή της επιτροπείας ή την εξασφάλιση της εκπροσώπησης ασυνόδευτων/ ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών, όταν η ευθύνη και οι αρμοδιότητες εκπροσώπησης τους ανατίθενται σε οργάνωση επιφορτισμένη με τη μέριμνα και την ευημερία ανηλίκων.

γβ) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της διαδικασίας ορισμού των συντονιστών επαγγελματιών επιτρόπων και των επαγγελματιών επιτρόπων και της διαδικασίας αντικατάστασης των τελευταίων μέσω του αρμοδίου εισαγγελέα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

γγ) Η τακτική παρακολούθηση, υποστήριξη και αξιολόγηση του έργου των επαγγελματιών επιτρόπων και των συντονιστών αυτών μέσω των αναφορών που υποβάλλουν οι ίδιοι, της διενέργειας επιτόπιων ελέγχων και ακροάσεων στα κέντρα φιλοξενίας ασυνόδευτων ανηλίκων ή με όποιο άλλο τρόπο/διαδικασία υποδείξει το Τμήμα.

γδ) Ο προγραμματισμός, η κατεύθυνση, εποπτεία, παρακολούθηση και ο έλεγχος της δράσης των Κλιμακίων και η εξασφάλιση των αναγκαίων προϋποθέσεων για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Η μέριμνα, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας για τη στελέχωση και παρακολούθηση του έργου των Κλιμακίων, καθώς και η μέριμνα και ο συντονισμός της μεταξύ τους επικοινωνίας και συνεργασίας, την επικοινωνία τους με την Κεντρική Υπηρεσία του ΕΚΚΑ και ιδίως με το Τμήμα Παρακολούθησης και Συντονισμού Υποστηρικτικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης, με άλλες υπηρε-

σίες του Δημοσίου, με ανεξάρτητες αρχές, καθώς και με φορείς της κοινωνίας των πολιτών και νομικά πρόσωπα.

γε) Η παρακολούθηση της διαδικασίας εκπροσώπησης ασυνόδευτων/ ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών, όταν η ευθύνη και οι αρμοδιότητες εκπροσώπησης τους ανατίθενται σε οργάνωση επιφορτισμένη με τη μέριμνα και την ευημερία ανηλίκων και η μέριμνα για την υλοποίηση της εκπροσώπησης στην περίπτωση αυτή.

γστ) Η διευκόλυνση της συνεργασίας των επιτρόπων με υπηρεσίες του δημοσίου, ανεξάρτητες αρχές, καθώς και με φορείς της κοινωνίας των πολιτών και νομικά πρόσωπα, για την εξασφάλιση της πρόσβασης των ασυνόδευτων ή ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών στην παροχή υπηρεσιών.

γζ) Η συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας και των λοιπών Διευθύνσεων του ΕΚΚΑ κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

γη) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου για την διασφάλιση της ασφαλούς διαμονής και φιλοξενίας ασυνόδευτων/ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών, καθώς και του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων για τα ασυνόδευτα ανήλικα με αναπηρία ή/και χρόνια πάθηση.

γθ) Η μέριμνα για την κάλυψη διερμηνείας των ασυνόδευτων/ ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών, περιλαμβανομένης και της νοηματικής για τα άτομα με αναπηρία, με προσφυγή είτε σε διαδικασίες ανάθεσης παροχής υπηρεσιών διερμηνείας, είτε σε σύναψη συμβάσεων έργου ή συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου. Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου των διερμηνέων και η τήρηση καταλόγου αυτών, εκ του οποίου επιλέγονται οι οριζόμενοι διερμηνείς.

γι) Η μέριμνα για την κάλυψη της αναγκαίας νομικής συνδρομής και εκπροσώπησης στους ασυνόδευτους/ ανηλίκους χωρισμένων οικογενειών και την εξασφάλιση τήρησης των νόμιμων δικαιωμάτων τους με τη χρήση διαδικασιών νομικής συνδρομής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο συντονισμός, η παρακολούθηση και αξιολόγηση του έργου των νομικών.

για) Η μέριμνα για την οργάνωση και παρακολούθηση της εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των επαγγελματιών επιτρόπων και συντονιστών κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και η δυνατότητα συμμετοχής, οργάνωσης και παρακολούθησης της υλοποίησης προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης επαγγελματιών παιδικής προστασίας.

γιβ) Η μέριμνα για την εξασφάλιση του δικαιώματος των ασυνόδευτων/ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών να εκφράζουν την άποψή τους για τις ενέργειες του εκπροσώπου ή επαγγελματία επιτρόπου και η αξιολόγηση της συνεργασίας με αυτούς.

Ο σχεδιασμός και η διαχείριση του μηχανισμού παραπόνων ασυνόδευτων/ ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών και η εισήγηση για την αντιμετώπιση των θεμάτων που ανακύπτουν.

γιδ) Η συνεργασία με εθνικές, ενωσιακές και διεθνείς αρχές και φορείς σε θέματα παιδικής προστασίας και εκπροσώπησης, επιτροπείας ασυνόδευτων /ανηλίκων

χωρισμένων οικογενειών. Η εισήγηση στο Δ.Σ. του ΕΚΚΑ της σύναψης συμβάσεων συνεργασίας, προγραμματικών συμβάσεων και κάθε μορφής συνεργασίας για την εξυπηρέτηση των σκοπών της Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της απρόσκοπτης υλοποίησης των συμβάσεων αυτών.

γιδ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση, λειτουργία και τήρηση του Μητρώου ασυνόδευτων ανηλίκων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

γιδ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση, λειτουργία και τήρηση του Μητρώου επαγγελματιών επιτρόπων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

γιστ) Η υποστήριξη του έργου του Εποπτικού Συμβουλίου με την παροχή των πληροφοριών, οι οποίες προκύπτουν από τα άνωθεν Μητρώα και απαιτούνται για την λήψη των αποφάσεών του.

γιδ) Η ενημέρωση, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα του ΕΚΚΑ, μηνιαίως, της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, για τον αριθμό των ασυνόδευτων ή ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών που τελούν υπό εκπροσώπηση ή επιτροπεία, για τις ενέργειες προστασίας που λαμβάνει, τα τυχόν προβλήματα που εντοπίζει κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του και γενικότερα για οποιοδήποτε θέμα αφορά την εκπροσώπηση ή την επιτροπεία των ασυνόδευτων ή ανηλίκων χωρισμένων οικογενειών.

γιδ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη δράσεων δημοσιότητας των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.»

Άρθρο 5

Αντικατάσταση του άρθρου 10 του π.δ. 22/2006

Το άρθρο 10 του π.δ. 22/2006 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 10

Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Υπηρεσιών είναι ο σχεδιασμός, η προώθηση, η παρακολούθηση και η αξιολόγηση πολιτικών στους τομείς πρόνοιας και κοινωνικής αλληλεγγύης.

2. Στη Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών του ΕΚΚΑ υπάγονται οι κάτωθι οργανικές μονάδες του ΕΚΚΑ.

1. Διεύθυνση Συντονισμού και Οργάνωσης
2. Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων
3. Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
4. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
5. Διεύθυνση Παιδικής Προστασίας
6. Αυτοτελές Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων
7. Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης
8. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ιλίου
9. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καλαμακίου
10. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Δραπετσώνας
11. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Καρέα
12. Ξενώνας και Κέντρο Κοινωνικής Στήριξης Ρέντης
13. Ξενώνας Πεντέλης και Βούλας
14. Ξενώνας Ελληνικού»

Άρθρο 6

Προσθήκη άρθρου 10Α

Μετά το άρθρο 10 του π.δ. 22/2006 προστίθεται άρθρο 10Α, ως εξής:

«Άρθρο 10Α

Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης
και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι η ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α. με την αποτελεσματική χρήση όλων των διαθέσιμων πόρων του, η αποδοτική διαχείριση όλων των υποδομών, της κινητής και ακίνητης περιουσίας του και η προώθηση νέων εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για την υποστήριξη των υπηρεσιών του.

2. Η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Προσωπικού

β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Προσωπικού

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως και σχέσεως εργασίας προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α.

αβ) Η υποβολή αναφορών και ερωτημάτων σε εποπτεύοντες φορείς σχετικά με ζητήματα του πάσης φύσεως προσωπικού του φορέα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

αγ) Η εισήγηση για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των οργανικών μονάδων του Ε.Κ.Κ.Α σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

αδ) Η τήρηση των αρχείων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του φορέα.

αε) Ο προγραμματισμός της κάλυψης αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα.

αστ) Η συγκρότηση των πάσης φύσεως επιτροπών - ομάδων εργασίας για την ομαλή λειτουργία του οργανισμού και την εκπλήρωση των στόχων του καθώς ο ορισμός εκπροσώπων για τη συμμετοχή σε συμβούλια, επιτροπές και ομάδες εργασίας στην Ελλάδα, την Ευρωπαϊκή Ένωση και Διεθνείς Οργανισμούς.

αζ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων του φορέα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

αη) Η παρακολούθηση της πιστής τήρησης του ωραρίου εργασίας του προσωπικού.

αθ) Η μέριμνα για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό, την έγκριση υπερωριακής ή νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές και αργίες του προσωπικού.

αι) Η τήρηση του κεντρικού και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

αια) Η βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων και φωτοαντιγράφων καθώς και του γνησίου της υπογραφής των πολιτών και των προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α.

αιβ) Η τήρηση των Μητρώων και των Καταλόγων τρίτων φορέων που σχετίζονται με ζητήματα του πάσης φύσεως προσωπικού του φορέα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

αιγ) Η τήρηση Μητρώου ασφαλισμένων του ν. 103/1975 (Α' 167) και η παρακολούθηση της κανονικής καταβολής των κρατήσεων υπέρ αυτού.

β) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης

βα) Η κατάρτιση προγράμματος εκτέλεσης τεχνικών έργων, η εκπόνηση μελετών ανέγερσης νέων κτιρίων, μελετών επέκτασης, βελτίωσης και ανακαίνισης των ακινήτων, καθώς και επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων και του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού του φορέα.

ββ) Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η εποπτεία των έργων κατασκευής κτιρίων καθώς και των έργων επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων και του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

βγ) Η εισήγηση της εκτέλεσης τεχνικών έργων και η μέριμνα για την ένταξή τους στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

βδ) Η συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών για τη διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, για την ανάθεση έργων σε αναδόχους.

βε) Η μέριμνα για την παραλαβή και παράδοση των ακινήτων του Ε.Κ.Κ.Α.

βστ) Η ευθύνη τήρησης των τεχνικών φακέλων της ακίνητης περιουσίας του Ε.Κ.Κ.Α.

βζ) Η επιμέλεια της συντήρησης, του εφοδιασμού και της λειτουργίας των αυτοκινήτων, η τήρηση Μητρώου για κάθε αυτοκίνητο με όλα τα παραστατικά στοιχεία, καθώς και ημερήσιου δελτίου κίνησης των αυτοκινήτων αυτού.

βη) Η συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών για την υποβολή προτάσεων και τεχνικών μελετών για την αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ε.Κ.Κ.Α.

βθ) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις του ΕΚΚΑ για την έγκριση της σκοπιμότητας κίνησης και την υπογραφή της διαταγής πορείας των αυτοκινήτων του.»

Άρθρο 7

Προσθήκη άρθρου 10Β

Μετά το άρθρο 10Α του π.δ. 22/2006 προστίθεται άρθρο 10Β, ως εξής:

«Άρθρο 10Β

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι εξής:

α) Η υποβολή προτάσεων για το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων εσωτερικού, διοικητικού, οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των υπηρεσιών και οργάνων του Κέντρου, και ο έλεγχος του τρόπου λειτουργίας και τήρησης της αρχής της νομιμότητας άλλων προσώπων που συμβάλλονται ή συνεργάζονται με το Κέντρο για την επίτευξη των σκοπών του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β) Η εκπόνηση προγραμμάτων επιθεώρησης και ελέγχου των δικαιούχων των παροχών του Κέντρου.

γ) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των διενεργηθέντων ελέγχων και η εισήγηση στη Διοίκηση για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, την τήρηση της νομιμότητας, την καταπολέμηση τυχόν πρακτικών κακοδιοίκησης και φαινομένων διαφθοράς και την ανάπτυξη δικλείδων για την αποτροπή τους στο μέλλον.

δ) Η οργάνωση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες, για την ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του εσωτερικού ελέγχου, κατόπιν εντολής του Προέδρου ή του Δ.Σ.

ε) Η διενέργεια ειδικών, τακτικών ή περιοδικών διοικητικών, οικονομικών και διαχειριστικών ελέγχων των υπηρεσιών και οργάνων του Κέντρου, που αφορούν τόσο στον τρόπο λειτουργίας τους, όσο και στη συμφωνία των ενεργειών και των πράξεών τους με την αρχή της νομιμότητας.

στ) Η σύνταξη εκθέσεων - αναφορών προς τον Πρόεδρο του Κέντρου, που αφορούν τα αποτελέσματα των ελέγχων και η διατύπωση προτάσεων διόρθωσης και αντιμετώπισης τυχόν δυσλειτουργιών, προβλημάτων και παραβατικών φαινομένων.

ζ) Η μέριμνα για τη διαμόρφωση και τη διαρκή βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου που αφορά τον εσωτερικό έλεγχο.

η) Η εισήγηση για τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης, πριν από την έκδοση τίτλου πληρωμής.

θ) Η έρευνα για το ενδεχόμενο ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

ι) Η διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για τη διασφάλιση της νομιμότητας λήψης των παροχών του Κέντρου, κατόπιν εντολής του Προέδρου ή του Δ.Σ.

ια) Η σύνταξη πορισμάτων και η ενημέρωση του Προέδρου του Δ.Σ. για τα αποτελέσματα των ελέγχων, συνοδευόμενων από τεκμηριωμένες προτάσεις για τις ενδεδειγμένες ενέργειες και παρεμβάσεις.

ιβ) Η κατάθεση προτάσεων σχετικά με την εφαρμογή συστημάτων ελέγχου ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους εξυπηρετούμενους του Κέντρου.

ιγ) Η συγκέντρωση στοιχείων και δεδομένων αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας όλων των υπηρεσιών του Κέντρου, η παρακολούθηση της εξέλιξής τους, η επεξεργασία τους και η σύνταξη αναφορών προς το Δ.Σ. του Κέντρου.

ιδ) Η εξέταση αξιολογικών δεδομένων, όπως αυτά εν δυνάμει καθιερωθούν από το νόμο ή το Διοικητικό Συμβούλιο, αναφορικά με το σύνολο ή μέρος του έργου του φορέα.

Άρθρο 8

Προσθήκη άρθρου 10Γ

Μετά το άρθρο 10 του π.δ. 22/2006 προστίθεται άρθρο 10Γ, ως εξής:

«Άρθρο 10Γ

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Οικονομικών

Υπηρεσιών είναι ο αποτελεσματικός συντονισμός των οικονομικών υπηρεσιών του φορέα σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της διαφάνειας, της υπευθυνότητας, της λογοδοσίας και της ειλικρίνειας. Ειδικότερα αποσκοπεί:

α) στην ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού του φορέα εντός των προβλεπόμενων ορίων του και των δημοσιονομικών στόχων του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής, και

β) στην άμεση κάλυψη των υποχρεώσεων του φορέα

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προϋπολογισμού

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών

γ) Τμήμα Προμηθειών

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προϋπολογισμού

αα) Η κατάρτιση σχεδίου του Προϋπολογισμού του Ε.Κ.Κ.Α. και η υποβολή για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη συνέχεια στο εποπτεύον Υπουργείο.

αβ) Η κατάρτιση του ετήσιου απολογισμού και ισολογισμού του Ε.Κ.Κ.Α. και η υποβολή για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη συνέχεια στο εποπτεύον Υπουργείο.

αγ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του φορέα και η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών με τις απαραίτητες δημοσιονομικές αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του.

αδ) Η μέριμνα για την είσπραξη και παρακολούθηση των εσόδων και την κατάθεση αυτών στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης που τηρείται στην τράπεζα.

αε) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών του φορέα.

αστ) Η κατάρτιση των αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον διατάκτη και η καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο δεσμεύσεων.

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

αη) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και του Μητρώου Δεσμεύσεων.

αθ) Η σύνταξη εκθέσεων προς την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.), σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

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

αια) Η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επί-

τροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

αιβ) Η διενέργεια των πάσης φύσης πληρωμών σύμφωνα με το δημόσιο λογιστικό και το λογιστικό των Ν.Π.Δ.Δ.

αιγ) Η απόδοση στο δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία των υπέρ τρίτων κρατήσεων και η υποβολή σε αυτά ονομαστικών καταστάσεων απόδοσης κρατήσεων.

αιδ) Η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και την απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

αιε) Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

αιστ) Η καταχώριση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα Μητρώα.

αιζ) Η μέριμνα για την καταβολή των τακτικών αποδοχών, αμοιβών και αποζημιώσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών

βα) Ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας και η εκκαθάριση των δαπανών του οικείου φορέα, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

ββ) Η έκδοση εντολής πληρωμή των δαπανών του οικείου φορέα, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

βγ) Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή μετά του σχετικού φακέλου στις αρμόδιες υπηρεσίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

βδ) Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

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

βστ) Η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του Μητρώου αυτών.

βζ) Η κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

βη) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων της αρμοδιότητάς του, που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και η παροχή στοιχείων στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές.

γ) Τμήμα Προμηθειών

γα) Η συγκέντρωση των αιτημάτων προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών με βάση τις ανάγκες των Υπηρεσιών του ΕΚΚΑ, η κωδικοποίησή τους ανά είδος και η κατάρτιση με βάση αυτά προγράμματος προμηθειών των αγαθών και υπηρεσιών του φορέα.

γβ) Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών και την υποστήριξη της ομαλής λειτουργίας του φορέα, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας.

γγ) Η επιμέλεια μίσθωσης κτιρίων για τη στέγαση των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α., καθώς και της εκμίσθωσης των ακινήτων ιδιοκτησίας αυτού.

γδ) Η μέριμνα για την καταγραφή του πάγιου εξοπλισμού του Ε.Κ.Κ.Α. καθώς και οποιουδήποτε περιουσιακού του στοιχείου.

γε) Η εισήγηση τρόπων αξιοποίησης της περιουσίας του Ε.Κ.Κ.Α. σε συνεργασία με το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.

γστ) Η μέριμνα για την εκποίηση και καταστροφή του άχρηστου υλικού.

γζ) Η διαχείριση της εισαγωγής όλων των ειδών προμήθειας, η εξαγωγή και διάθεση αυτών στις υπηρεσίες του Ε.Κ.Κ.Α. και η τήρηση των αντίστοιχων λογιστικών εγγραφών του βιβλίου αποθήκης.

Άρθρο 9

Τροποποίηση του άρθρου 18 του π.δ. 22/2006

Το άρθρο 18 του π.δ. 22/2006 τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 18

Προϊστάμενοι υπηρεσιών

1. Στη Γενική Διεύθυνση του ΕΚΚΑ προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων/ ειδικοτήτων. Ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης προΐσταται όλων των υπηρεσιών και εκτελεί καθήκοντα ΠΟΥ.

2. Της Διεύθυνσης Συντονισμού και Οργάνωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

3. Της Διεύθυνσης Κοινωνικών Παρεμβάσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

4. Της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

5. Της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

6. Της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

7. Στη Διεύθυνση Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

8. Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Συντονισμού και Οργάνωσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

9. Του Τμήματος Διαχείρισης Κρίσεων της Διεύθυνσης Κοινωνικών Παρεμβάσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

10. Του Τμήματος Τηλεφωνικής Γραμμής Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

11. Του Τμήματος Κέντρων Κοινωνικής Στήριξης και Ξενώνων Σύνοψης Φιλοξενίας της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

12. Του Τμήματος Υποδοχής, Επιτόπιας Παρέμβασης και Κ.Κ.Σ. Αμπελοκήπων της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

13. Του Τμήματος Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

14. Του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

15. Του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

16. Του Τμήματος Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

17. Του Τμήματος Εκκαθάρισης Δαπανών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

18. Του Τμήματος Αναδοχών - Υιοθεσιών της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

19. Του Τμήματος Ενημέρωσης και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

20. Του Τμήματος Συντονισμού Υποστήριξης και Αξιολόγησης Επιτρόπων Ασυνόδευτων Ανηλίκων της Διεύθυνσης Παιδικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

21. Του Αυτοτελούς Τμήματος Μηχανοργάνωσης και Πληροφοριακών Συστημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

22. Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ε.Κ.Κ.Α. Θεσσαλονίκης, εκτός του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

23. Του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της ίδιας Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

24. Στις Λοιπές Περιφερειακές Υπηρεσίες του άρθρου 15 του παρόντος προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης (με κατεύθυνση στην Κοινωνική Εργασία) ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

25. Του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 10

Κατάργηση οργανικών μονάδων- Έναρξη ισχύος

Η Διεύθυνση Προστασίας Ασυνόδευτων Ανηλίκων του άρθρου 27 του ν. 4554/2018 (Α' 130) καταργείται, καθώς και ο Κοινωνικός Ξενώνας Καρέα του άρθρου 8 του ν. 4025/2011 (Α' 228).

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ανατίθεται η δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 16 Ιουνίου 2021

Η Πρόεδρος της Δημοκρατίας

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός
Οικονομικών

**ΘΕΟΔΩΡΟΣ
ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ**

Υφυπουργός Εργασίας
και Κοινωνικών Υποθέσεων

**ΔΟΜΝΑ - ΜΑΡΙΑ
ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ**

Εσωτερικών

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ