

ΤΡΟΠΟΛΟΓΙΑ / ΠΡΟΣΘΗΚΗ
ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΝΟΜΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΜΕ ΤΙΤΛΟ
«Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση και ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων απολιγνιτοποίησης»

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού για διαχείριση πόρων που αφορούν στην επαγγελματική κατάρτιση

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) εξειδικεύεται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ο τρόπος διαχείρισης, διανομής και χρήσης των ποσών που διατίθενται στον Οργανισμό ή μέσω του Οργανισμού για την υλοποίηση επιδοτούμενων προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.) ανεξαρτήτως της πηγής προέλευσής τους.
2. Η απόφαση της παρ. 1 δύναται να προβλέπει και την υλοποίηση προγραμμάτων Σ.Ε.Κ. με τη μέθοδο των επιταγών κατάρτισης (vouchers), τα οποία οι δικαιούχοι αξιοποιούν επιλέγοντας τον πάροχο που επιθυμούν μέσα από το ειδικό μητρώο παρόχων, το οποίο δημιουργείται και ισχύει για το αντίστοιχο πρόγραμμα. Το ειδικό μητρώο καταρτίζεται κατόπιν πρόσκλησης προς τους παρόχους που πληρούν τα κριτήρια που έχουν τεθεί με την απόφαση της παρ. 1, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4763/2020 (Α' 254).
3. Με την απόφαση της παρ. 1 δύναται να προβλέπεται ότι σε συγκεκριμένα από τα ειδικά μητρώα της παρ. 2 προσκαλούνται να εγγραφούν μόνο Κέντρα Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης που έχουν ιδρυθεί σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, σύμφωνα με το άρθρο 48 του ν. 4485/2017 (Α' 114) και έχουν ενταχθεί στο Μητρώο Κ.Δ.Β.Μ. που τηρείται στο Πληροφοριακό Σύστημα των Κ.Δ.Β.Μ. σύμφωνα με το άρθρο 63 του ν. 4763/2020.

Άρθρο 2

Σύσταση Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών στον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού

1. Στον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) συστήνεται Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:
 - α) Διεύθυνση Εσόδων και Προϋπολογισμού, η οποία περιλαμβάνει:
 - αα) Τμήμα Εσόδων,
 - αβ) Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού και
 - αγ) Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού.
 - β) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας, η οποία περιλαμβάνει:

βα) Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών,

ββ) Τμήμα Λογιστηρίου,

βγ) Τμήμα Μισθοδοσίας και

βδ) Τμήμα Ταμείου.

γ) Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων και Άλλων Πόρων.

3. Η Διεύθυνση Εσόδων και Προϋπολογισμού έχει ως επιχειρησιακό στόχο την παρακολούθηση και εγγραφή των εσόδων του Οργανισμού, την κατάρτιση του προϋπολογισμού και την παρακολούθηση της εκτέλεσής του, σύμφωνα με τους στόχους του εκάστοτε δημοσιονομικού αποτελέσματος, όπως αυτό προσδιορίζεται κάθε φορά με βάση τις οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) και του εποπτεύοντος Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, και τη μέριμνα για την υποβολή του προϋπολογισμού προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Οργανισμού.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσόδων και Προϋπολογισμού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Εσόδων

αα) Η παρακολούθηση και η μέριμνα για την είσπραξη και την εγγραφή των πάσης φύσεως εσόδων του Οργανισμού.

αβ) Η σύνταξη και υποβολή των εκάστοτε προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών προς το εποπτεύον Υπουργείο και το Γ.Λ.Κ..

αγ) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

αδ) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

αε) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού

βα) Η κατάρτιση του σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού του φορέα και η μέριμνα για την υποβολή του προς έγκριση στο Δ.Σ. του Οργανισμού, καθώς και η διαβίβαση της απόφασης του Δ.Σ. στο εποπτεύον Υπουργείο εντός των οριζόμενων προθεσμιών.

ββ) Η κατάρτιση του σχεδίου των επιμέρους προϋπολογισμών των υφιστάμενων κάθε φορά κλάδων και ειδικών λογαριασμών και η κατάρτιση του σχεδίου του Γενικού Αναλυτικού Ενοποιημένου Προϋπολογισμού του Οργανισμού που ενσωματώνει τους επιμέρους προϋπολογισμούς.

βγ) Η μέριμνα για την υποβολή του προϋπολογισμού προς έγκριση στο Δ.Σ. του Οργανισμού και η διαβίβαση της απόφασης του Δ.Σ. στον εποπτεύοντα Υπουργό για την έκδοση σχετικής απόφασης έγκρισης του προϋπολογισμού εντός των οριζόμενων προθεσμιών.

βδ) Η σύνταξη της εισηγητικής έκθεσης που συνοδεύει τον ετήσιο προϋπολογισμό και περιέχει ανάλυση και αιτιολόγηση των επιμέρους κονδυλίων των προβλεπόμενων εσόδων και εξόδων.

βε) Η συλλογή των ειδικών προϋπολογισμών που υποβάλλονται από τις Διευθύνσεις και τα Αυτοτελή Τμήματα των Υπηρεσιών Διοίκησης, καθώς και από τις Περιφερειακές Διευθύνσεις, η επεξεργασία των υποβληθέντων στοιχείων και ο έλεγχος της μη υπέρβασης του ανώτατου ύψους των πιστώσεων που έχει

καθοριστεί σύμφωνα με τις οδηγίες του εποπτεύοντος Υπουργείου, για την κατάρτιση του Γενικού Αναλυτικού Ενοποιημένου Προϋπολογισμού.

βστ) Η σύνταξη και υποβολή των προβλέψεων του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και των εκάστοτε προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών προς το εποπτεύον Υπουργείο και το Γ.Λ.Κ..

βζ) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

βη) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

βθ) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Τμήμα Εκτέλεσης Προϋπολογισμού

γα) Η μέριμνα για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες, μετά από την έγκριση του προϋπολογισμού από τον εποπτεύοντα Υπουργό και κατόπιν απόφασης του κύριου διατάκτη. Σε περίπτωση που δεν έχει εγκριθεί ο Προϋπολογισμός από τον εποπτεύοντα Υπουργό μέχρι την έναρξη του οικονομικού έτους, ο Οργανισμός, ως φορέας της Γενικής Κυβέρνησης, δύναται να προβεί σε δαπάνες ανά Κωδικό Αριθμό Εξόδου (Κ.Α.Ε.), σε ποσοστό πιστώσεων επί της διαμορφωμένης πίστωσης του προϋπολογισμού του προηγούμενου οικονομικού έτους και για το χρονικό διάστημα που ορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί Δημοσίου Λογιστικού.

γβ) Η μέριμνα για την ενίσχυση, με νέες ή συμπληρωματικές πιστώσεις, των Κ.Α.Ε. των Υπηρεσιών Διοίκησης και των Περιφερειακών Διευθύνσεων, σε εκτέλεση αποφάσεων του κύριου διατάκτη, με τις οποίες εγκρίνονται αιτιολογημένα αιτήματα των αρμοδίων Διευθύνσεων. Αν πρόκειται για μεταφορά πιστώσεων από Κ.Α.Ε. σε άλλον Κ.Α.Ε. για την ενίσχυση, με συμπληρωματικές ή νέες πιστώσεις, απαιτείται και απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού.

γγ) Η μέριμνα για τη δέσμευση πιστώσεων στο ύψος των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων του Οργανισμού, ετησίων και πολυετών, οι οποίες αναλαμβάνονται κατόπιν σχετικής απόφασης του Δ.Σ. του Οργανισμού, ως κύριου διατάκτη αυτού. Κατά τη διαδικασία της έκδοσης του σχεδίου της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, ελέγχονται οι προϋποθέσεις που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί δημοσίου λογιστικού, για την παροχή της προβλεπόμενης βεβαίωσης δέσμευσης πίστωσης από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών. Εφόσον η απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού αφορά δεσμεύσεις πιστώσεων επομένων ετών, καθ' υπέρβαση του ποσού που δύναται να εγκρίνει ο διατάκτης, η απόφαση διαβιβάζεται στον εποπτεύοντα Υπουργό για την έκδοση απόφασης έγκρισης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης.

γδ) Η μέριμνα για την έκδοση πράξεων ανατροπής (ανακλητικών αποφάσεων) των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, σε περίπτωση μη εκτέλεσής τους, εν όλω ή εν μέρει, εντός του οικονομικού έτους.

γε) Η σύνταξη και υποβολή του Μητρώου Δεσμεύσεων και των εκάστοτε προβλεπόμενων δημοσιονομικών αναφορών ή εκθέσεων, που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού, προς το εποπτεύον Υπουργείο.

γστ) Η μέριμνα για την ανάρτηση των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, και των προβλεπόμενων εγγράφων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

γζ) Η μέριμνα για την ανάρτηση στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του Οργανισμού της μηνιαίας εκτέλεσης του προϋπολογισμού.

γη) Η μέριμνα της σύνταξης και υποβολής του απολογισμού του προηγούμενου έτους στο Δ.Σ. του Οργανισμού και στο εποπτεύον Υπουργείο προς έγκριση.

γθ) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

γι) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

για) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

4. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας έχει ως επιχειρησιακό στόχο την αποτελεσματική οικονομική διαχείριση, η οποία υλοποιείται σύμφωνα με την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης, καθώς και τον συντονισμό όλων των ενεργειών και υπηρεσιών που σχετίζονται με αυτή.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών

αα) Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των πάσης φύσεως δαπανών των Υπηρεσιών Διοίκησης του Οργανισμού,

αβ) Η εξέταση κατά τον ασκούμενο ως ανωτέρω έλεγχο και των παρεμπιπτόντως αναφερόμενων νομικών ζητημάτων.

αγ) Η έγγραφη ενημέρωση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, αν κατά τον ανωτέρω έλεγχο διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις έκδοσης χρηματικού εντάλματος,

αδ) Η αναζήτηση κάθε αναγκαίας πληροφορίας ή στοιχείου για την ολοκλήρωση του ανωτέρω ελέγχου.

αε) Η έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων, μετά από την ολοκλήρωση του ελέγχου και της εκκαθάρισης των δαπανών.

αστ) Η μέριμνα για την ακύρωση χρηματικών ενταλμάτων.

αζ) Η διενέργεια των συμπληρωματικών εγγραφών και η επιμέλεια της πληρότητας των σχετικών παραστατικών.

αη) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του μηχανισμού μέτρησης ικανοποίησης πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης.

αθ) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

αι) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

αια) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Λογιστηρίου

βα) Η τήρηση των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου και η επιμέλεια της συμφωνίας αυτών.

ββ) Η σύνταξη οικονομικών καταστάσεων, ισολογισμού και προσαρτήματος, αποτελεσμάτων χρήσης, πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων.

βγ) Η φύλαξη του φυσικού αρχείου των οικονομικών παραστατικών και των συνημμένων δικαιολογητικών (χρηματικών ενταλμάτων, γραμματίων είσπραξης, εντολών πληρωμής, συμπηφιστικών εγγραφών).

βδ) Η μέριμνα της διαχείρισης και παρακολούθησης των διαθεσίμων του Οργανισμού.

βε) Ο έλεγχος και η συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών που κινούνται από τις Υπηρεσίες Διοίκησης, καθώς και η εποπτεία της συμφωνίας των λογαριασμών που κινούνται από τις Περιφερειακές Διευθύνσεις.

βστ) Η χορήγηση οικονομικών στοιχείων προς τις Υπηρεσίες Διοίκησης, το εποπτεύον Υπουργείο, το Γ.Λ.Κ., την Ελληνική Στατιστική Αρχή και σε κάθε υπερκείμενη ή ελεγκτική αρχή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

βζ) Η μέριμνα της απόδοσης των φόρων.

βη) Η χορήγηση βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου τρίτων.

βθ) Η σύνταξη των οικείων φορολογικών δηλώσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες.

βι) Η σύνταξη των συμβάσεων των χορηγούμενων δανείων στους υπαλλήλους του Οργανισμού.

βια) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

βιβ) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

βιγ) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Τμήμα Μισθοδοσίας

γα) Η επιμέλεια της μισθοδοσίας του προσωπικού των Υπηρεσιών Διοίκησης του Οργανισμού.

γβ) Η παρακολούθηση των μεταβολών και η ενημέρωση των μερίδων των μισθοδοτούμενων υπαλλήλων των Υπηρεσιών Διοίκησης.

γγ) Η υποβολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (Α.Π.Δ.) για το σύνολο του μισθοδοτούμενου προσωπικού στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία και η απόδοση των εισφορών και κρατήσεων υπέρ αυτών.

γδ) Η δημιουργία των άρθρων των μισθοδοτικών καταστάσεων και η μέριμνα για την καταβολή της μισθοδοσίας.

γε) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

γστ) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

γζ) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

δ) Τμήμα Ταμείου

δα) Ο έλεγχος των χρηματικών ενταλμάτων που εκδίδονται από την αρμόδια οργανική μονάδα ως προς την πληρότητα των εξωτερικών τύπων γνησιότητας και εγκυρότητας, την επισύναψη των κατά νόμο δικαιολογητικών και την αυτεπάγγελτη αναζήτηση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

δβ) Η έκδοση των εντολών πληρωμής.

δγ) Η ακύρωση των εντολών πληρωμής με σχετική αιτιολόγηση.

δδ) Η διενέργεια των πάσης φύσεως πληρωμών των Υπηρεσιών Διοίκησης του Οργανισμού, είτε με την αποστολή των εντολών πληρωμής σε έντυπη μορφή στις τράπεζες ή τα πιστωτικά ιδρύματα που συνεργάζεται ο Οργανισμός για την πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων, είτε με την αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου δια μέσου του τραπεζικού συστήματος για την πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων.

δε) Η έκδοση και ακύρωση, εάν απαιτείται, των εντολών μεταφοράς διαθεσίμων και η αποστολή τους είτε σε έντυπη μορφή στις τράπεζες ή τα πιστωτικά ιδρύματα που συνεργάζεται ο Οργανισμός είτε ηλεκτρονικά δια μέσου του τραπεζικού συστήματος.

δστ) Η έκδοση των αποδείξεων είσπραξης για την είσπραξη των γραμματίων που εκδίδονται από την αρμόδια οργανική μονάδα, μετά από τον έλεγχο της πληρότητας των εξωτερικών τύπων γνησιότητας και εγκυρότητας, καθώς και της επισύναψης των κατά νόμο δικαιολογητικών.

δζ) Η ακύρωση των αποδείξεων είσπραξης με σχετική αιτιολόγηση.

δη) Η διαφύλαξη των πάσης φύσεως αξιών που έχουν παραδοθεί στο Τμήμα.

δθ) Η τήρηση του ημερολογίου και του καθολικού του Ταμείου.

δι) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

δια) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

διβ) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης.

5. Αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων και Άλλων Πόρων είναι:

α) Η συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες, τις Διαχειριστικές Αρχές των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, καθώς

και κάθε άλλη αρμόδια υπηρεσία, για τον σχεδιασμό και την ένταξη των συγχρηματοδοτούμενων και χρηματοδοτούμενων από άλλους πόρους προγραμμάτων και δράσεων του Οργανισμού.

β) Η προετοιμασία αναφορών, παρουσιάσεων ή εκθέσεων που αφορούν στην πορεία των συγχρηματοδοτούμενων – χρηματοδοτούμενων έργων - προγραμμάτων που υλοποιεί ο Οργανισμός, η συμμετοχή στις ετήσιες συναντήσεις των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και η επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους φορείς στα συγχρηματοδοτούμενα – χρηματοδοτούμενα προγράμματα και δράσεις.

γ) Η παρακολούθηση της πορείας των συγχρηματοδοτούμενων έργων – προγραμμάτων, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική τους πρόοδο, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες και τις προοπτικές εξέλιξής τους, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Οργανισμού που υλοποιούν τα έργα, καθώς και με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και τις Περιφερειακές Διευθύνσεις και η ενημέρωση της αρμόδιας Διαχειριστικής Αρχής του αντίστοιχου προγράμματος.

δ) Η σύνταξη των Τεχνικών Δελτίων Πράξεων (Τ.Δ.Π.) και Τεχνικών Δελτίων Υποέργων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Οργανισμού που υλοποιούν τα έργα.

ε) Η καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων, στοιχείων ή εντύπων των συγχρηματοδοτούμενων – χρηματοδοτούμενων δράσεων και η συνολική παρακολούθηση της υλοποίησής τους στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ε.Σ.Π.Α. (Ο.Π.Σ. Ε.Σ.Π.Α.) ή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Ταμείου Ανάκαμψης (Ο.Π.Σ. Τ.Α.) ή σε ανάλογο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα.

στ) Η προσαρμογή των διαδικασιών και των δεδομένων διαχείρισης των δράσεων του Οργανισμού στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (Π.Σ.Κ.Ε.), σύμφωνα με τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, όπως εκάστοτε ισχύουν, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του Οργανισμού που υλοποιούν τα έργα.

ζ) Η παρακολούθηση των αξιολογήσεων των συγχρηματοδοτούμενων – χρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και η ενημέρωση των αρμοδίων οργανικών μονάδων, προκειμένου να λάβουν τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων τους.

η) Η ενημέρωση των αρμοδίων οργανικών μονάδων του Οργανισμού, προκειμένου να τηρούνται οι κανόνες δημοσιότητας για τα συγχρηματοδοτούμενα – χρηματοδοτούμενα έργα.

θ) Η παροχή προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όλων των απαραίτητων πληροφοριών που αφορούν στην πορεία των συγχρηματοδοτούμενων – χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

ι) Η παρακολούθηση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων του Ο.Π.Σ. Ε.Σ.Π.Α. ή του Ο.Π.Σ. Τ.Α. ή ανάλογου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.

ια) Η παροχή όλων των αναγκαίων στοιχείων για τις δαπάνες των συγχρηματοδοτούμενων - χρηματοδοτούμενων έργων προς την Αρχή Πιστοποίησης μέσω της Διαχειριστικής Αρχής, στο πλαίσιο της υποβολής των αιτημάτων πληρωμής προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και των δειγματοληπτικών ελέγχων που διενεργεί για την πιστοποίηση δαπανών.

ιβ) Η παρακολούθηση των συστάσεων που γίνονται από ελεγκτικούς φορείς προς τον Οργανισμό, όσον αφορά στα συγχρηματοδοτούμενα - χρηματοδοτούμενα έργα και η ενημέρωση των αρμοδίων οργανικών μονάδων για λήψη διορθωτικών μέτρων.

ιγ) Ο συντονισμός και η διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων – χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και δράσεων του Οργανισμού και η αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εκτέλεσή τους σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες.

ιδ) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των διαδικασιών υλοποίησης των συγχρηματοδοτούμενων – χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και δράσεων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες.

ιε) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης.

ιστ) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης.

ιζ) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης.

6. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υποστήριξης του Ο.Α.Ε.Δ., η οποία συστήθηκε με το β.δ. 405/1971 (Α' 123), καταργείται.

Άρθρο 3

Σύσταση Υποδιευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών στις Περιφερειακές Διευθύνσεις του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού

1. Σε κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) συγκροτείται Υποδιεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία περιλαμβάνει:

- α) Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών,
- β) Τμήμα Ταμείου και
- γ) Γραφείο Εσόδων και Προϋπολογισμού.

2. Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των μονάδων της ως εξής:

α) Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών

αα) Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας και η εκκαθάριση των πάσης φύσεως δαπανών της Περιφερειακής Διεύθυνσης και των υπαγόμενων σε αυτή οργανικών μονάδων.

αβ) Η εξέταση κατά τον ασκούμενο ως ανωτέρω έλεγχο και των παρεμπιπτόντως αναφυόμενων ζητημάτων, επιφυλασσομένων των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπίπτων έλεγχος).

αγ) Η αναζήτηση κάθε αναγκαίας πληροφορίας ή στοιχείου για την ολοκλήρωση του ανωτέρω ελέγχου.

αδ) Η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων, μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου και της εκκαθάρισης των δαπανών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

αε) Η μέριμνα για την ακύρωση χρηματικών ενταλμάτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

αστ) Η διενέργεια των συμπηφιστικών εγγραφών και η επιμέλεια της πληρότητας των σχετικών παραστατικών.

αζ) Η επιμέλεια της μισθοδοσίας του προσωπικού της Περιφερειακής Διεύθυνσης και των οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτή.

η) Η μέριμνα για την απόδοση των εισφορών και των κρατήσεων υπέρ τρίτων.

αθ) Η ανάρτηση όλων των απαιτούμενων από τις κείμενες διατάξεις εγγράφων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ).

αι) Η επιμέλεια της συμφωνίας των λογαριασμών των τραπεζών που κινούνται από τη Περιφερειακή Διεύθυνση και των υπαγόμενων σε αυτή οργανικών μονάδων.

αια) Η σύνταξη και η αποστολή με ηλεκτρονικό τρόπο της ετήσιας συγκεντρωτικής κατάστασης πελατών-προμηθευτών (Μ.Υ.Φ.) και των φορολογικών δηλώσεων που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

αιβ) Η χορήγηση βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου τρίτων.

αιγ) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του μηχανισμού μέτρησης ικανοποίησης πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

αιδ) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

αιε) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

αιστ) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Ταμείου

βα) Ο έλεγχος των χρηματικών ενταλμάτων που εκδίδονται από την αρμόδια οργανική μονάδα ως προς την πληρότητα των εξωτερικών τύπων γνησιότητας και εγκυρότητας, την επισύναψη των κατά νόμο δικαιολογητικών και την αυτεπάγγελτη αναζήτηση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

ββ) Η έκδοση των εντολών πληρωμής για την εξόφληση του συνόλου των δαπανών της Περιφερειακής Διεύθυνσης και των υπηρεσιών αρμοδιότητάς της.

βγ) Η διενέργεια των πάσης φύσεως πληρωμών της Περιφερειακής Διεύθυνσης και των υπηρεσιών αρμοδιότητάς της, είτε με την αποστολή των εντολών πληρωμής σε έντυπη μορφή στις τράπεζες ή τα πιστωτικά ιδρύματα που συνεργάζεται ο Οργανισμός για την πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων, είτε με την αποστολή ηλεκτρονικού αρχείου δια μέσου του τραπεζικού συστήματος για την πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων.

βδ) Η ακύρωση, εάν απαιτείται, των εντολών πληρωμής.

βε) Η έκδοση εντολών μεταφοράς διαθεσίμων αποκλειστικά για τακτοποιήσεις.

βστ) Η τήρηση του ημερολογίου και του καθολικού του Ταμείου.

βζ) Η τήρηση του βιβλίου εισπράξεων και πληρωμών.

βη) Η έκδοση των αποδείξεων είσπραξης για την είσπραξη των γραμματίων που εκδίδονται από την αρμόδια οργανική μονάδα, μετά από τον έλεγχο της πληρότητας των εξωτερικών τύπων γνησιότητας και εγκυρότητας, καθώς και της επισύναψης των κατά νόμο δικαιολογητικών.

βθ) Η ακύρωση των αποδείξεων είσπραξης με σχετική αιτιολόγηση.

βι) Η διαφύλαξη των πάσης φύσεως αξιών που έχουν παραδοθεί στο Τμήμα.

βια) Η πληρωμή στους οικείους φορείς των κρατήσεων υπέρ τρίτων.

βιβ) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του μηχανισμού μέτρησης ικανοποίησης πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

βιγ) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

βιδ) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

βιε) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

γ) Γραφείο Εσόδων και Προϋπολογισμού

γα) Η παρακολούθηση και η μέριμνα για την είσπραξη και την εγγραφή των πάσης φύσεως εσόδων της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

γβ) Η σύνταξη του ειδικού προϋπολογισμού της Περιφερειακής Διεύθυνσης, κατόπιν συνεργασίας με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις των Υπηρεσιών Διοίκησης και την υποβολή του ειδικού προϋπολογισμού στη Διεύθυνση Εσόδων και Προϋπολογισμού των Υπηρεσιών Διοίκησης, μετά από την έγκριση και υπογραφή του από τον Υποδιευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών και τον Προϊστάμενο της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

γγ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και, αν απαιτείται νέα ή συμπληρωματική πίστωση, η υποβολή αιτιολογημένων αιτημάτων προς την αρμόδια Διεύθυνση των Υπηρεσιών Διοίκησης και τη Διεύθυνση Εσόδων και Προϋπολογισμού.

γδ) Ο έλεγχος και η επεξεργασία των απολογιστικών στοιχείων εσόδων και εξόδων της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

γε) Η μέριμνα για τη δέσμευση πιστώσεων, ετησίων και πολυετών, στο ύψος των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων σε εκτέλεση απόφασης του κύριου ή δευτερεύοντα διατάκτη. Αν πρόκειται για ανάληψη πολυετούς υποχρέωσης, πέραν του ποσού που δύναται να εγκρίνει ο κύριος διατάκτης, απαιτείται απόφαση έγκρισης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης από τον εποπτεύοντα Υπουργό.

γστ) Η μέριμνα για την έκδοση πράξεων ανατροπής (ανακλητικών αποφάσεων) των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, σε περίπτωση μη εκτέλεσής τους, εν όλω ή εν μέρει, εντός του οικονομικού έτους.

γζ) Η μέριμνα της ανάρτησης των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, και όλων των προβλεπόμενων κάθε φορά από τις κείμενες διατάξεις εγγράφων στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ..

γη) Η σύνταξη και υποβολή όλων των προβλεπόμενων από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις δημοσιονομικών αναφορών, που σχετίζονται με την εκτέλεση του Προϋπολογισμού.

γθ) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του μηχανισμού μέτρησης ικανοποίησης πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Γραφείου, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

γι) Η διαμόρφωση στατιστικών αναφορών για την αξιολόγηση των διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Γραφείου, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

για) Η εισήγηση αναδιάρθρωσης και απλούστευσης διαδικασιών που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Γραφείου, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

γιβ) Η αξιοποίηση των στοιχείων των πληροφοριακών συστημάτων για διοικητική ενημέρωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες και υπό την εποπτεία της Υποδιεύθυνσης και της Περιφερειακής Διεύθυνσης.

3. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, τα Τμήματα Οικονομικών Υπηρεσιών των Περιφερειακών Διευθύνσεων του Ο.Α.Ε.Δ., τα οποία συστήθηκαν με το β.δ. 405/1971 (Α' 123), καταργούνται.

Άρθρο 4

Θέσεις προσωπικού - Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων

1. Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) μεταφέρονται συνολικά εξήντα δύο (62) θέσεις, από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υποστήριξης, η οποία καταργείται από την έναρξη ισχύος του παρόντος, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 2. Από τις θέσεις αυτές:

α) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε σαράντα τέσσερις (44) ως εξής: είκοσι τρεις (23) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, δεκαέξι (16) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού, τρεις (3) ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και μία (1) ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού,

και β) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε δεκαοκτώ (18) ως εξής: εννέα (9) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΠΕ Διοικητικού, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, μία (1) ΤΕ Μηχανικών, μία (1) ΤΕ Πληροφορικής, τέσσερις (4) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού και μία (1) ΔΕ Διοικητικού.

2. Στις Υποδιευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών των Περιφερειακών Διευθύνσεων μεταφέρονται συνολικά εκατόν τριάντα τέσσερις (134) θέσεις, από τα Τμήματα Οικονομικών Υπηρεσιών των αντίστοιχων Περιφερειακών Διευθύνσεων, τα οποία καταργούνται από την έναρξη ισχύος του παρόντος, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 3. Οι θέσεις αυτές κατανέμονται μεταξύ των Περιφερειακών Διευθύνσεων ως ακολούθως:

α) Στην Περιφερειακή Διεύθυνση Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης μεταφέρονται δεκατέσσερις (14) θέσεις από τις οποίες: αα) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε έντεκα (11) ως εξής: έξι (6) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΠΕ Πληροφορικής, τρεις (3) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και μία (1) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού,

και αβ) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε τρεις (3) ως εξής: δύο (2) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και μία (1) ΤΕ Μηχανικών.

β) Στην Περιφερειακή Διεύθυνση Αττικής και Νήσων μεταφέρονται τριάντα (30) θέσεις, από τις οποίες: βα) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε είκοσι δύο (22) ως εξής: δεκατέσσερις (14) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και επτά (7) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού,

και ββ) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε οκτώ (8) ως εξής: μία (1) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού, (6) ΔΕ Διοικητικού, (1) ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

γ) Στην Περιφερειακή Διεύθυνση Ηπείρου μεταφέρονται δεκατέσσερις (14) θέσεις από τις οποίες: γα) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε έντεκα (11) ως εξής: επτά (7) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, δύο (2) ΠΕ Πληροφορικής, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και μία (1), ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού

και γβ) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε τρεις (3) ως εξής: δύο (2) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και μία (1) ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

δ) Στην Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας μεταφέρονται δώδεκα (12) θέσεις από τις οποίες: δα) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε δέκα (10) ως εξής: τέσσερις (4) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, δύο (2) ΠΕ Πληροφορικής, δύο (2) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, μία (1) ΤΕ Πληροφορικής και μία (1) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού,

και δβ) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε δυο (2) ως εξής: μία (1) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και μία (1) ΔΕ Διοικητικού.

ε) Στην Περιφερειακή Διεύθυνση Κρήτης μεταφέρονται δεκατέσσερις (14) θέσεις από τις οποίες: εα) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε επτά (7) ως εξής: τρεις (3) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, μία (1) ΤΕ Πληροφορικής και δύο (2) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού,

και εβ) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε επτά (7) ως εξής: δύο (2) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΠΕ Πληροφορικής, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, μία (1) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού, μία (1) ΔΕ Διοικητικού και μία (1) ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

στ) Στην Περιφερειακή Διεύθυνση Κεντρικής και Δυτικής Μακεδονίας μεταφέρονται τριάντα μία (31) θέσεις από τις οποίες: στα) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε δεκαοκτώ (18) ως εξής: έντεκα (11) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΠΕ Μηχανικών, δύο (2) ΠΕ Πληροφορικής, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, και τρεις (3) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού

και στβ) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε δεκατρείς (13) ως εξής: δύο (2) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, δύο (2) ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, μία (1) ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, δύο (2) ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, μία (1) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, δύο (2) ΤΕ Μηχανικών, μία (1) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού και μία (1) ΔΕ Διοικητικού.

ζ) Στην Περιφερειακή Διεύθυνση Πελοποννήσου μεταφέρονται δεκαεννέα (19) θέσεις από τις οποίες: ζα) οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε δεκαπέντε (15) ως εξής: πέντε (5) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, μία (1) ΠΕ Πληροφορικής, δύο (2) ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού και επτά (7) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού

και ζβ) οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε τέσσερις (4) ως εξής: δύο (2) ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και δύο (2) ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

3. α) Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ο οποίος απαιτείται να έχει τουλάχιστον τριετή εμπειρία σε θέση ευθύνης σε θέματα οικονομικής διαχείρισης ή διαχειριστικού ελέγχου. Επιθυμητά πρόσθετα προσόντα είναι η κατοχή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών σε συναφές με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης αντικείμενο ή η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), και η άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής. Στις Διευθύνσεις της ως άνω Γενικής Διεύθυνσης προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, και ελλείψει αυτών της κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού, ενώ στα Τμήματα, καθώς και στο Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων και Άλλων Πόρων, προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

β) Στις Υποδιευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών των Περιφερειακών Διευθύνσεων, καθώς και στα Τμήματά τους προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

4. Μέχρι την επιλογή και την τοποθέτηση Προϊσταμένων των ανωτέρω οργανικών μονάδων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, οι υπάλληλοι που ασκούν καθήκοντα Προϊσταμένων ορίζονται με απόφαση του Διοικητή, σύμφωνα με το άρθρο 18 του ν. 4492/2017 (Α' 156).

Άρθρο 5

Προϋποθέσεις τακτικής επιδότησης ανεργίας απασχολούμενων σε εποχιακά επαγγέλματα για το έτος 2021 – Τροποποίηση παρ. 9 άρθρου 4 ν. 1545/1985

Το πρώτο εδάφιο της παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 1545/1985 (Α' 91), περί των προϋποθέσεων της επιδότησης ανεργίας των απασχολούμενων σε τουριστικά και επισιτιστικά επαγγέλματα, τροποποιείται, ώστε το πεδίο εφαρμογής της ρύθμισης να επεκταθεί σε απασχολούμενους και σε άλλα εποχιακά επαγγέλματα, και η παρ. 9 του άρθρου 4 διαμορφώνεται ως εξής:

«9. Κατ' εξαίρεση, ειδικά για το έτος 2021, για τους απασχολούμενους σε τουριστικά, επισιτιστικά και άλλα εποχιακά επαγγέλματα, οι οποίοι υπάγονται στην περ. β) της παρ. 2, για τη χορήγηση του τακτικού επιδόματος ανεργίας αρκούν πενήντα (50) ημέρες εργασίας στην ασφάλιση κλάδου ανεργίας του ΟΑΕΔ, για να λάβουν την τακτική επιδότηση ανεργίας της παρ. 9 του άρθρου 6 και εφαρμόζεται αναλόγως το δεύτερο εδάφιο της παρ. 8 του παρόντος.

Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων δύναται να καθορίζονται οι όροι, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή του παρόντος.».

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 2021

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

CHRISTOS STAIKOURAS
CHRISTOS STAIKOURAS
08.12.2021 15:45

SPYRIDON-ADONIS GEORGLADIS
SPYRIDON-ADONIS GEORGLADIS
08.12.2021 16:11

NIKI KERAMEUS
NIKI KERAMEUS
08.12.2021 15:43

ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ-ΑΔΩΝΙΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

KONSTANTINOS CHATZIDAKIS
KONSTANTINOS CHATZIDAKIS
08.12.2021 16:51

KONSTANTINOS TSIARAS
KONSTANTINOS TSIARAS
08.12.2021 15:42

MAVROUDIS VORIDIS
MAVROUDIS VORIDIS
08.12.2021 17:10

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΙΑΡΑΣ

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

VASILEIOS KIKILIAS
VASILEIOS KIKILIAS
08.12.2021 15:53

KYRIAKOS PIERRAKAKIS
KYRIAKOS PIERRAKAKIS
08.12.2021 15:50

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΙΚΙΛΙΑΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ

ΟΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

THEODOROS SKYLAKAKIS
THEODOROS SKYLAKAKIS
08.12.2021 16:33

STYLIANOS PETSAS
STYLIANOS PETSAS
08.12.2021 15:57

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΠΕΤΣΑΣ

Αριθρ. Πρωτ. 1164
Εισ. 98
Κατατίθηκα σήμερα στις 8.12.21 και ώρα 21.30'
- Καταθέσας Δ/ντής Νομ. Έργων
α. α.

Χ. ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ
Σ. Α. ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ
Ν. ΚΕΡΑΜΕΩΣ
Κ. ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ
Κ. ΤΣΙΑΡΑΣ
Μ. ΒΟΡΙΔΗΣ
Β. ΚΙΚΙΛΙΑΣ
Ε. ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ
Θ. ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ
Σ. ΠΕΤΣΑΣ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΥΝΕΠΕΙΩΝ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ

**ΤΡΟΠΟΛΟΓΙΑ – ΠΡΟΣΘΗΚΗ
ΣΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΝΟΜΟΥ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΜΕ ΤΙΤΛΟ
«Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση και ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων απολιγνιτοποίησης»**

**Επισπεύδον Υπουργείο
Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων
Στοιχεία επικοινωνίας: Αλέξανδρος Λεοντόπουλος – Βαμβέτσος, Συνεργάτης Υπουργού
τηλ.: 210 3368354**

ΤΟΜΕΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΗΣΗΣ	(X)
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ¹	
ΕΘΝΙΚΗ ΑΜΥΝΑ – ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ²	
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ / ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗ / ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ³	
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ⁴	X
ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΗΜΟΣΙΑ ΤΑΞΗ – ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ⁵	
ΑΝΑΠΤΥΞΗ – ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ⁶	

¹ Τομέας νομοθέτησης επί θεμάτων Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων και Υπουργείου Πολιτισμού & Αθλητισμού.
² Τομέας νομοθέτησης επί θεμάτων Υπουργείου Εθνικής Άμυνας και Υπουργείου Εξωτερικών.
³ Τομέας νομοθέτησης επί θεμάτων Υπουργείου Οικονομικών.
⁴ Τομέας νομοθέτησης επί θεμάτων Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Υπουργείου Υγείας.
⁵ Τομέας νομοθέτησης επί θεμάτων Υπουργείου Εσωτερικών, Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και Υπουργείου Δικαιοσύνης.
⁶ Τομέας νομοθέτησης επί θεμάτων Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων, Υπουργείου Περιβάλλοντος & Ενέργειας, Υπουργείου Υποδομών & Μεταφορών, Υπουργείου Ναυτιλίας & Νησιωτικής Πολιτικής, Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων και Υπουργείου Τουρισμού.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Αιτιολογική έκθεση

Η «ταυτότητα» της αξιολογούμενης ρύθμισης	
1.	Ποιο ζήτημα αντιμετωπίζει η αξιολογούμενη ρύθμιση;
	Η αξιολογούμενη ρύθμιση αντιμετωπίζει ζητήματα αρμοδιοτήτων και οργάνωσης του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.), ώστε να βελτιωθεί η οικονομική του διαχείριση και να ενισχυθεί η αποτελεσματική απορρόφηση των ενωσιακών πόρων.
2.	Γιατί αποτελεί πρόβλημα;
Άρθρο	
1	Μέχρι σήμερα ελλείπει διάταξη για τη γενική αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Α.Ε.Δ. να διαχειρίζεται κονδύλια, κάθε πηγής, για τη λειτουργία προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, όπως και για τη λειτουργία συστήματος επιταγών κατάρτισης. Επίσης, ελλείπει διάταξη για τη διακριτή αντιμετώπιση των Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) που έχουν συσταθεί από Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.), τα οποία είναι απαραίτητα για την καλύτερη διασύνδεση σπουδών και αγοράς εργασίας.
2-4	Επιπλέον, είναι επιβεβλημένη η σύσταση υπηρεσιακών μονάδων, στην οργανωτική δομή του Ο.Α.Ε.Δ., ικανών να υποστηρίξουν τον νέο Κανονισμό Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης αυτού, ο οποίος είναι απαραίτητος για τη λήψη κονδυλίων από το Ταμείο Ανάκαμψης.
5	Τέλος, διαπιστώνεται η ανάγκη επέκτασης της ευνοϊκής προϋπόθεσης ως προς τις ημέρες ασφάλισης του 2021 και σε άλλα εποχικά επαγγέλματα, πλην των τουριστικών και επισιτιστικών.
3.	Ποιους φορείς ή πληθυσμιακές ομάδες αφορά;
	Οι ρυθμίσεις αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, το προσωπικό και τις υπηρεσίες του Ο.Α.Ε.Δ., καθώς, επίσης, και τους καταρτιζόμενους και επιδοτούμενους από τον οργανισμό, καθώς, επίσης, και τους παρόχους κατάρτισης.

Η αναγκαιότητα της αξιολογούμενης ρύθμισης	
4.	<p>Το εν λόγω ζήτημα έχει αντιμετωπιστεί με νομοθετική ρύθμιση στο παρελθόν; ΝΑΙ ΟΧΙ X</p> <p>Εάν ΝΑΙ, ποιο είναι το ισχύον νομικό πλαίσιο που ρυθμίζει το ζήτημα;</p>

5.	Γιατί δεν είναι δυνατό να αντιμετωπιστεί στο πλαίσιο της υφιστάμενης νομοθεσίας	
	i) με αλλαγή προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης ή άλλης κανονιστικής πράξης;	Δεν υπάρχει επαρκές εξουσιοδοτικό έρεισμα.
	ii) με αλλαγή διοικητικής πρακτικής συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας νέας ερμηνευτικής προσέγγισης της υφιστάμενης νομοθεσίας;	Δεν κρίνεται πρόσφορη για την αντιμετώπιση των ζητημάτων που ρυθμίζονται με τις προτεινόμενες διατάξεις, καθώς απαιτείται διάταξη νόμου.
	iii) με διάθεση περισσότερων ανθρώπινων και υλικών πόρων;	Δεν κρίνεται πρόσφορη για την αντιμετώπιση των ζητημάτων που ρυθμίζονται με τις προτεινόμενες διατάξεις, καθώς απαιτείται διάταξη νόμου.

Συναφείς πρακτικές	
6.	<p>Έχετε λάβει υπόψη συναφείς πρακτικές; ΝΑΙ ΟΧΙ X</p> <p>Εάν ΝΑΙ, αναφέρατε συγκεκριμένα:</p>
	i) σε άλλη/ες χώρα/ες της Ε.Ε. ή του ΟΟΣΑ:
	ii) σε όργανα της Ε.Ε.:
	iii) σε διεθνείς οργανισμούς:

Στόχοι αξιολογούμενης ρύθμισης																																													
7.	<p>Σημειώστε ποιοι από τους στόχους βιώσιμης ανάπτυξης των Ηνωμένων Εθνών επιδιώκονται με την αξιολογούμενη ρύθμιση</p> <table border="1"> <tr> <td>X</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	X		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
X		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		X		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																			
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																								
8.	<p>Ποιοι είναι οι στόχοι της αξιολογούμενης ρύθμισης;</p> <table border="1"> <tr> <td>i) βραχυπρόθεσμοι:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Να μπορέσει ο Ο.Α.Ε.Δ. να αξιοποιήσει πόρους, κυρίως από το Ταμείο Ανάκαμψης, για την κατάρτιση και την επαγγελματική εκπαίδευση (άρθρα 1- 4). - Να στηριχθούν στο πλαίσιο επιδότησης της ανεργίας πληττόμενες ομάδες πολιτών μας (άρθρο 5). </td> </tr> <tr> <td>ii) μακροπρόθεσμοι:</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Να μπορέσει ο Ο.Α.Ε.Δ. να αξιοποιήσει με τρόπο ορθολογικό και με την κατάλληλη οργανωτική υποδομή και με το κατάλληλο στελεχιακό δυναμικό τις χρηματοδοτήσεις από κάθε διαθέσιμη πηγή (άρθρα 1-4). - Να ενισχυθεί η κοινωνική συνοχή κατά την παρούσα οικονομική συγκυρία (άρθρο 5). </td> </tr> </table> <p>Κατ' άρθρο ανάλυση αξιολογούμενης ρύθμισης</p>	i) βραχυπρόθεσμοι:	<ul style="list-style-type: none"> - Να μπορέσει ο Ο.Α.Ε.Δ. να αξιοποιήσει πόρους, κυρίως από το Ταμείο Ανάκαμψης, για την κατάρτιση και την επαγγελματική εκπαίδευση (άρθρα 1- 4). - Να στηριχθούν στο πλαίσιο επιδότησης της ανεργίας πληττόμενες ομάδες πολιτών μας (άρθρο 5). 	ii) μακροπρόθεσμοι:	<ul style="list-style-type: none"> - Να μπορέσει ο Ο.Α.Ε.Δ. να αξιοποιήσει με τρόπο ορθολογικό και με την κατάλληλη οργανωτική υποδομή και με το κατάλληλο στελεχιακό δυναμικό τις χρηματοδοτήσεις από κάθε διαθέσιμη πηγή (άρθρα 1-4). - Να ενισχυθεί η κοινωνική συνοχή κατά την παρούσα οικονομική συγκυρία (άρθρο 5). 																																								
i) βραχυπρόθεσμοι:	<ul style="list-style-type: none"> - Να μπορέσει ο Ο.Α.Ε.Δ. να αξιοποιήσει πόρους, κυρίως από το Ταμείο Ανάκαμψης, για την κατάρτιση και την επαγγελματική εκπαίδευση (άρθρα 1- 4). - Να στηριχθούν στο πλαίσιο επιδότησης της ανεργίας πληττόμενες ομάδες πολιτών μας (άρθρο 5). 																																												
ii) μακροπρόθεσμοι:	<ul style="list-style-type: none"> - Να μπορέσει ο Ο.Α.Ε.Δ. να αξιοποιήσει με τρόπο ορθολογικό και με την κατάλληλη οργανωτική υποδομή και με το κατάλληλο στελεχιακό δυναμικό τις χρηματοδοτήσεις από κάθε διαθέσιμη πηγή (άρθρα 1-4). - Να ενισχυθεί η κοινωνική συνοχή κατά την παρούσα οικονομική συγκυρία (άρθρο 5). 																																												
14.	<p>Σύνοψη στόχων κάθε άρθρου</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Άρθρο</th> <th>Στόχος</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Προβλέπεται, στην παρ. 1, γενική αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Α.Ε.Δ. για τη διαχείριση προγραμμάτων που</td> </tr> </tbody> </table>	Άρθρο	Στόχος	1	Προβλέπεται, στην παρ. 1, γενική αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Α.Ε.Δ. για τη διαχείριση προγραμμάτων που																																								
Άρθρο	Στόχος																																												
1	Προβλέπεται, στην παρ. 1, γενική αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Α.Ε.Δ. για τη διαχείριση προγραμμάτων που																																												

	<p>σχετίζονται με την επαγγελματική κατάρτιση. Στην παρ. 2 προβλέπεται ρητώς (για λόγους νομικής ασφάλειας) η δυνατότητα να αξιοποιούνται οι πόροι μέσω του συστήματος των επιταγών κατάρτισης. Με την παρ. 3 επιτρέπεται η κατάρτιση, κατά περίπτωση, μητρώων στα οποία συμμετέχουν μόνο ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. των Α.Ε.Ι., προκειμένου να ενισχυθεί η διασύνδεση των σπουδών που παρέχονται στα Α.Ε.Ι., καθώς και του εν γένει διδακτικού και ερευνητικού τους έργου, με την αγορά εργασίας.</p>
2	<p>Συστήνεται Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών στον Ο.Α.Ε.Δ., ορίζονται οι επιμέρους οργανικές μονάδες που υπάγονται σ' αυτήν και περιγράφεται οι επιχειρησιακοί στόχοι και οι αρμοδιότητες κάθε επιμέρους οργανικής μονάδας.</p>
3	<p>Συστήνονται Υποδιευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών ανά Περιφερειακή Διεύθυνση του Ο.Α.Ε.Δ. και περιγράφονται η διάρθρωση και οι αρμοδιότητές τους.</p>
4	<p>Προσδιορίζονται οι οργανικές θέσεις στις μονάδες των άρθρων 3 και 4, καθώς και τα προσόντα των προϊσταμένων των παραπάνω οργανικών μονάδων.</p>
5	<p>Επεκτείνονται οι ευνοϊκότερες προϋποθέσεις για τη χορήγηση τακτικής επιδότησης ανεργίας σε όλους τους εποχικά απασχολούμενους, καθώς οι εργαζόμενοι αυτοί κινδυνεύουν να μην συμπληρώσουν τον απαιτούμενο αριθμό ημερών ασφάλισης για να είναι δικαιούχοι τακτικής επιδότησης ανεργίας, λαμβάνοντας υπόψη τις δυσμενείς συνέπειες από τη λήψη των έκτακτων μέτρων για την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19.</p> <p>Ειδικότερα, κατ' εξαίρεση για το έτος 2021, προβλέπεται ότι για τη χορήγηση του τακτικού επιδόματος ανεργίας στους εν λόγω εργαζόμενους αρκούν πενήντα (50) ημέρες εργασίας στην ασφάλιση του κλάδου ανεργίας του Ο.Α.Ε.Δ.. Ως εκ τούτου, μειώνεται ο απαιτούμενος αριθμός ημερών ασφάλισης για την καταβολή του επιδόματος ανεργίας από εκατό (100), κατ' ελάχιστον, σε πενήντα (50) ημέρες.</p>

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: Έκθεση γενικών συνεπειών

18.	Οφέλη αξιολογούμενης ρύθμισης
-----	-------------------------------

			ΘΕΣΜΟΙ, ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΔΙΑΦΑΝΕΙ Α	ΑΓΟΡΑ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟ Σ	ΚΟΙΝΩΝΙΑ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΕ Σ ΟΜΑΔΕΣ	ΦΥΣΙΚΟ, ΑΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟ Ν	ΝΗΣΙΩΤΙΚΟΤΗ Τ Α
ΟΦΕΛΗ ΡΥΘΜΙΣΗ Σ	ΑΜΕΣΑ	Αύξηση εσόδων		X	X		
		Μείωση δαπανών		X			
		Εξοικονόμηση χρόνου	X				
		Μεγαλύτερη αποδοτικότητα / αποτελεσματικότητα	X		X		
		Άλλο					
	ΕΜΜΕΣ Α	Βελτίωση παρεχόμενων υπηρεσιών	X	X	X		
		Δίκαιη μεταχείριση πολιτών		X	X		
		Αυξημένη αξιοπιστία / διαφάνεια θεσμών	X				
		Βελτιωμένη διαχείριση κινδύνων		X	X		
		Άλλο					

Σχολιασμός / ποιοτική αποτίμηση:

Με τις προτεινόμενες ρυθμίσεις ο Ο.Α.Ε.Δ. θα έχει τη δυνατότητα να απορροφά και να αξιοποιεί κατά τον βέλτιστο τρόπο και με το μικρότερο κόστος τους πόρους που προέρχονται από το Ε.Σ.Π.Α., το Ταμείο Ανάκαμψης και άλλα χρηματοδοτικά εργαλεία. Επιπλέον, θα καταστεί δυνατή η επιδότηση ανεργίας των εποχιακά απασχολούμενων.

19.	Κόστος αξιολογούμενης ρύθμισης
-----	--------------------------------

			ΘΕΣΜΟΙ, ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ	ΑΓΟΡΑ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΑ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ	ΦΥΣΙΚΟ, ΑΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	ΝΗΣΙΩΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΟΣΤΟΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ	Σχεδιασμός / προετοιμασία	X		X		
		Υποδομή / εξοπλισμός					

		Προσλήψεις / κινητικότητα	X				
		Ενημέρωση εκπαίδευση εμπλεκομένων	X	X	X		
		Άλλο					
	ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ & ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ	Στήριξη και λειτουργία διαχείρισης	X				
		Διαχείριση αλλαγών κατά την εκτέλεση	X	X	X		
		Κόστος συμμετοχής στη νέα ρύθμιση					
		Άλλο					

Σχολιασμός / ποιοτική αποτίμηση:

Το κόστος του συνόλου των ρυθμίσεων σταθμίζεται με την κοινωνική ωφέλεια εκ των αποτελεσμάτων τους, που συνδέονται με τον εξορθολογισμό και εκσυγχρονισμό της οργάνωσης και λειτουργίας του Ο.Α.Ε.Δ. για την παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών στους πολίτες και την ανάσχεση της ανεργίας.

20.	Κίνδυνοι αξιολογούμενης ρύθμισης
-----	----------------------------------

		ΘΕΣΜΟΙ, ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ	ΑΓΟΡΑ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΑ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ	ΦΥΣΙΚΟ, ΑΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	ΝΗΣΙΩΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	Αναγνώριση / εντοπισμός κινδύνου	X			
		Διαπίστωση συνεπειών κινδύνων στους στόχους		X		
		Σχεδιασμός αποτροπής / αντιστάθμισης κινδύνων	X			
		Άλλο				
	ΜΕΙΩΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	Πιλοτική εφαρμογή				

		Ανάδειξη καλών πρακτικών κατά την υλοποίηση της ρύθμισης	X		X		
		Συνεχής αξιολόγηση διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων	X				
		Άλλο					

Σχολιασμός / ποιοτική αποτίμηση:

Οι κίνδυνοι συνδέονται, ιδίως, με τη διαχείριση της οργανωσιακής αλλαγής που επιφέρουν οι προτεινόμενες ρυθμίσεις που εισάγονται και αντιμετωπίζονται με την επαρκή προετοιμασία του διοικητικού μηχανισμού ώστε να τις εφαρμόσει και να τις υποστηρίξει.

21.	Γνώμες ή πορίσματα αρμόδιων υπηρεσιών και ανεξάρτητων αρχών (ηλεκτρονική επισύναψη). Ειδική αιτιολογία σε περίπτωση σημαντικής απόκλισης μεταξύ της γνωμοδότησης και της αξιολογούμενης ρύθμισης.
-----	--

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ: Έκθεση νομιμότητας

24.	Συναφείς συνταγματικές διατάξεις
	Άρθρο 22 του Συντάγματος.
25.	Ενωσιακό δίκαιο
<input checked="" type="checkbox"/>	Πρωτογενές ενωσιακό δίκαιο (συμπεριλαμβανομένου του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων)
<input checked="" type="checkbox"/>	Κανονισμός

<input type="checkbox"/>	Οδηγία	
<input type="checkbox"/>	Απόφαση	
26.	Συναφείς διατάξεις διεθνών συνθηκών ή συμφωνιών	
<input type="checkbox"/>	Ευρωπαϊκή Σύμβαση των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου	
<input type="checkbox"/>	Διεθνείς συμβάσεις	
27.	Συναφής νομολογία των ανωτάτων και άλλων εθνικών δικαστηρίων, καθώς και αποφάσεις των Ανεξάρτητων Αρχών	
		<i>Στοιχεία & βασικό περιεχόμενο απόφασης</i>
<input type="checkbox"/>	Ανώτατο ή άλλο εθνικό δικαστήριο (αναφέρατε)	
<input type="checkbox"/>	Ανεξάρτητη Αρχή (αναφέρατε)	
28.	Συναφής ευρωπαϊκή και διεθνής νομολογία	
		<i>Στοιχεία & βασικό περιεχόμενο απόφασης</i>
<input type="checkbox"/>	Νομολογία Δικαστηρίου Ε.Ε.	
<input type="checkbox"/>	Νομολογία Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Δικαιωμάτων του Ανθρώπου	
	Άλλα ευρωπαϊκά ή διεθνή δικαστήρια ή διαιτητικά όργανα	

ΕΝΟΤΗΤΑ Ζ: Πίνακας τροποποιούμενων ή καταργούμενων διατάξεων

29.	Τροποποίηση – αντικατάσταση – συμπλήρωση διατάξεων	
	Διατάξεις αξιολογούμενης ρύθμισης	Υφιστάμενες διατάξεις
	<p>Άρθρο 5</p> <p>Προϋποθέσεις τακτικής επιδότησης ανεργίας απασχολούμενων σε εποχιακά επαγγέλματα για το έτος 2021 – Τροποποίηση παρ. 9 στο άρθρο 4 του ν. 1545/1985</p> <p>Το πρώτο εδάφιο της παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 1545/1985 (Α' 91), περί των προϋποθέσεων της επιδότησης ανεργίας των απασχολούμενων σε τουριστικά και επισιτιστικά επαγγέλματα, τροποποιείται, ώστε το πεδίο εφαρμογής της ρύθμισης να επεκταθεί σε απασχολούμενους και σε άλλα εποχιακά επαγγέλματα, και η παρ. 9 του άρθρου 4 διαμορφώνεται ως εξής:</p> <p>«9. Κατ' εξαίρεση, ειδικά για το έτος 2021, για τους απασχολούμενους σε τουριστικά, επισιτιστικά και άλλα εποχιακά επαγγέλματα, οι οποίοι υπάγονται στην περ. β) της παρ. 2, για τη χορήγηση του τακτικού επιδόματος ανεργίας αρκούν πενήντα (50) ημέρες εργασίας στην ασφάλιση κλάδου ανεργίας του ΟΑΕΔ, για να λάβουν την τακτική επιδότηση ανεργίας της παρ. 9 του άρθρου 6 και εφαρμόζεται αναλόγως το δεύτερο εδάφιο της παρ. 8 του παρόντος.</p>	<p>Η παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 1545/1985, η οποία έχει ως εξής:</p> <p>«9. Κατ' εξαίρεση, ειδικά για το έτος 2021, για τους απασχολούμενους σε τουριστικά και επισιτιστικά επαγγέλματα, οι οποίοι υπάγονται στην περ. β) της παρ. 2, για τη χορήγηση του τακτικού επιδόματος ανεργίας αρκούν πενήντα (50) ημέρες εργασίας στην ασφάλιση κλάδου ανεργίας του Ο.Α.Ε.Δ., για να λάβουν την τακτική επιδότηση ανεργίας της παρ. 9 του άρθρου 6 και εφαρμόζεται αναλόγως το δεύτερο εδάφιο της παρ. 8.</p> <p>Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων δύναται να</p>

<p>Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων δύναται να καθορίζονται οι όροι, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή του παρόντος.».</p>	<p>καθορίζονται οι όροι, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή του παρόντος.».</p>
---	--

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 2021

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

CHRISTOS STADKOURAS CHRISTOS STADKOURAS
08.12.2021 15:49

ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ

**ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ
ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

SPYRIDON-ADONIS GEORGIADES SPYRIDON-ADONIS GEORGIADES
08.12.2021 16:12

ΣΠΥΡΙΔΩΝ-ΑΔΩΝΙΣ
ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ

**ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

NIKI KERAMEUS NIKI KERAMEUS
08.12.2021 15:48

ΝΙΚΗ ΚΕΡΑΜΕΩΣ

**ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

KONSTANTINOS CHALIZIADAKIS KONSTANTINOS CHALIZIADAKIS
08.12.2021 16:12

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

KONSTANTINOS TSIARAS KONSTANTINOS TSIARAS
08.12.2021 15:44

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΙΑΡΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

MAVROUDIS VORLIDIS MAVROUDIS VORLIDIS
08.12.2021 17:10

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

VASILEIOS KIKILIAS VASILEIOS KIKILIAS
08.12.2021 15:56

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΙΚΙΛΙΑΣ

ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

KYRIAKOS PIERRAKAKIS KYRIAKOS PIERRAKAKIS
08.12.2021 15:51

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ

ΟΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

THEODOROS SKYLAKAKIS THEODOROS SKYLAKAKIS
08.12.2021 16:54

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

STYLIANOS PETSAZ STYLIANOS PETSAZ
08.12.2021 15:58

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΠΕΤΣΑΣ



ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

Αριθμ. 365 / 18 / 2021

Ε Κ Θ Ε Σ Η
Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους
(άρθρο 75 παρ. 2 του Συντάγματος)

Επί τροπολογίας στο σχέδιο νόμου του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση και ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων απολιγνιτοποίησης»

A. Με τις διατάξεις της υπόψη τροπολογίας, ρυθμίζονται ζητήματα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και κατά βάση, τα εξής:

i. Εξειδικεύεται ο τρόπος διαχείρισης, διανομής και χρήσης των πόρων που διατίθενται στον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) ή μέσω αυτού, για την υλοποίηση επιδοτούμενων προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, η οποία δύναται να περιλαμβάνει και τη μέθοδο των επιταγών κατάρτισης (vouchers), μέσω της δημιουργίας ειδικού μητρώου παρόχων, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα.

ii. Συστήνονται:

- Στον Ο.Α.Ε.Δ., Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, με κατάργηση, από την έναρξη ισχύος της υπό ψήφιση διάταξης, της υφιστάμενης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υποστήριξης του Ο.Α.Ε.Δ.

- Σε κάθε Περιφερειακή Διεύθυνση του Ο.Α.Ε.Δ., Υποδιεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, με κατάργηση, από την έναρξη ισχύος της υπό ψήφιση διάταξης, των υφισταμένων Τμημάτων Οικονομικών Υπηρεσιών των ανωτέρω Περιφερειακών Διευθύνσεων του Ο.Α.Ε.Δ.

iii. Καθορίζεται ο αριθμός του μεταφερόμενου προσωπικού των καταργούμενων, ως άνω, δομών, στις νέες διοικητικές δομές που συστήνονται και τίθενται μεταβατικές διατάξεις για την άσκηση καθηκόντων προϊσταμένων, μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση αυτών στις συνιστώμενες οργανικές μονάδες.

iv. Επεκτείνεται, η κατ' εξαίρεση, ειδικά για το έτος 2021, εφαρμογή ειδικών προϋποθέσεων για τη λήψη τακτικού επιδόματος ανεργίας και σε απασχολούμενους σε άλλα εποχιακά επαγγέλματα (πλην όσων απασχολούνται σε τουριστικά και επισιτιστικά).

B. Από τις διατάξεις της προτεινόμενης τροπολογίας, προκαλούνται, επί του προϋπολογισμού του Ο.Α.Ε.Δ. (φορέας Γενικής Κυβέρνησης), τα ακόλουθα οικονομικά αποτελέσματα:

α. Ετήσια δαπάνη το ύψος της οποίας εκτιμάται, σύμφωνα με στοιχεία του επισπεύδοντος Υπουργείου, σε **135,5 χιλ. ευρώ**, από τη χορήγηση επιδομάτων θέσεων ευθύνης στις επιπρόσθετα συνιστώμενες οργανικές μονάδες του Ο.Α.Ε.Δ.

β. Δαπάνη από την επέκταση, για το έτος 2021, ειδικών προϋποθέσεων για τη λήψη τακτικού επιδόματος ανεργίας και σε απασχολούμενους σε άλλα εποχιακά επαγγέλματα γενικά, το ύψος της οποίας εκτιμάται, για το ανωτέρω έτος, από το επισπεύδον Υπουργείο, σε **7,5 εκ. ευρώ**.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 2021

Η Γενική Διευθύντρια

ΙΟΥΛΙΑ ΑΡΜΑΓΟΥ
08.12.2021 19:42

Ιουλία Γ. Αρμάγου

OK

ΕΙΔΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
(άρθρο 75 παρ. 3 του Συντάγματος)

Επί τροπολογίας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων στο σχέδιο νόμου «Δίκαιη Αναπτυξιακή Μετάβαση και Ρύθμιση ειδικότερων ζητημάτων απολιγνιτοποίησης».

A. Από τις διατάξεις της προτεινόμενης τροπολογίας, προκαλούνται, επί του προϋπολογισμού του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού Ο.Α.Ε.Δ. (φορέας Γενικής Κυβέρνησης), τα ακόλουθα οικονομικά αποτελέσματα:

α. Ετήσια δαπάνη το ύψος της οποίας εκτιμάται σε **135,5 χιλ. ευρώ** από τη χορήγηση επιδομάτων θέσεων ευθύνης στις επιπρόσθετα συνιστώμενες οργανικές μονάδες του Ο.Α.Ε.Δ.

β. Δαπάνη από την επέκταση, για το έτος 2021, ειδικών προϋποθέσεων για τη λήψη τακτικού επιδόματος ανεργίας και σε απασχολούμενους σε άλλα εποχιακά επαγγέλματα γενικά (πλην όσων απασχολούνται σε τουριστικά και επισιτιστικά), το ύψος της οποίας εκτιμάται, για το ανωτέρω έτος, σε **7,5 εκ. ευρώ**.

B. Η ανωτέρω δαπάνη θα αντιμετωπιστεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Ο.Α.Ε.Δ.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 2021

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

**ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

CHRISTOS STAIKOURAS CHRISTOS STAIKOURAS
08.12.2021 20:52

KONSTANTINOS CHATZIDAKIS KONSTANTINOS CHATZIDAKIS
08.12.2021 20:57

ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
ΧΑΤΖΗΔΑΚΗΣ**