



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Απριλίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1514

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 1282/2019

Οργανισμός της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4622/2019 (ΦΕΚ Α' 133/7-8-2019).

Η ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
(συνεδρίαση την 18 Δεκεμβρίου
που συνεχίστηκε την 19 και 20 Δεκεμβρίου 2019)

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (ΦΕΚ Α' 133/7-8-2019) και ειδικότερα το άρθρο 20 αυτού.

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 2773/1999 «Απελευθέρωση της αγοράς ηλεκτρικής ενέργειας - Ρύθμιση θεμάτων ενεργειακής πολιτικής και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 286/22-12-1999), όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 4001/2011 «Για τη λειτουργία Ενεργειακών Αγορών Ηλεκτρισμού και Φυσικού Αερίου για Έρευνα, Παραγωγή και δίκτυα μεταφοράς Υδρογονανθράκων και άλλες ρυθμίσεις» (ΦΕΚ Α' 179/22-8-2011), όπως ισχύει.

4. Τις διατάξεις του π.δ. 139/2001 «Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας (ΡΑΕ)» (ΦΕΚ Α' 121/18-6-2001).

5. Τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ Α' 39/5-3-2001), όπως ισχύει.

6. Τις διατάξεις της αριθμ. 544/28-6-2017 (ΦΕΚ Β' 2594/26-7-2017) απόφασης ΡΑΕ με τίτλο «Καθορισμός, σύμφωνα με την παράγραφο 2 δεύτερο εδάφιο του άρθρου 40 του ν. 4001/2011, των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων και εξειδίκευση και διεύρυνση των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων που λειτουργούν στη ΡΑΕ, βάσει των διατάξεων του ν. 4001/2011, και του π.δ. 139/2001 (Α' 121/2001) καθώς και των σχετικών αποφάσεων της Ολομέλειας και του Προέδρου της Αρχής».

7. Τις διατάξεις του ν. 4414/2016 (ΦΕΚ Α' 149/9-8-2016) «Νέο καθεστώς στήριξης των σταθμών παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας και Συμπαράγωγή Ηλεκτρισμού και Θερμότητας Υψηλής

Απόδοσης - Διατάξεις για το νομικό και λειτουργικό διαχωρισμό των κλάδων προμήθειας και διανομής στην αγορά του φυσικού αερίου και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα του άρθρου 38 παρ. 7.

Σκέφθηκε ως εξής:

Επειδή, σύμφωνα με τις διατάξεις της Οδηγίας 2009/72/ΕΚ, όπως ενσωματώθηκε στην εσωτερική έννομη τάξη με το ν. 4001/20101 και ειδικότερα κατά τα προβλεπόμενα στο Κεφάλαιο Α' του νόμου αυτού, η ΡΑΕ είναι ανεξάρτητη ρυθμιστική αρχή, έχει νομική προσωπικότητα και υπόκειται μόνο σε κοινοβουλευτικό και σε δικαστικό έλεγχο. Όσον αφορά περαιτέρω στη διοικητική και οικονομική της αυτοτέλεια, αυτή κατοχυρώνεται ρητώς στο άρθρο 6 με την ειδική πρόβλεψη ότι «έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και δικό της προϋπολογισμό, κατά την εκτέλεση του οποίου διαθέτει πλήρη αυτονομία». Κατά τα προβλεπόμενα στο ν. 4001/2011, η ΡΑΕ είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και επόπτευση της λειτουργίας της αγοράς ενέργειας, την προστασία των καταναλωτών, την εκπλήρωση υποχρεώσεων παροχής υπηρεσιών κοινής ωφέλειας, την προστασία του περιβάλλοντος, την ασφάλεια εφοδιασμού και την ανάπτυξη της εσωτερικής αγοράς ενέργειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Επιπλέον δε, είναι αρμόδια για την έκδοση κανονιστικών πράξεων που ρυθμίζουν τους όρους και τις προϋποθέσεις άσκησης όλων των ενεργειακών δραστηριοτήτων, καθώς και πράξεων σχετικών με τα τιμολόγια μεταφοράς ή διανομής ή της μεθοδολογίας τους και ατομικών διοικητικών πράξεων για τη χορήγηση αδειών άσκησης ενεργειακής δραστηριότητας. Η ΡΑΕ είναι επιφορτισμένη με τον έλεγχο εφαρμογής της νομοθεσίας που ρυθμίζει την εσωτερική αγορά ενέργειας και την επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.

Επειδή, με το άρθρο 20 του ν. 4622/2019 για το Επιτελικό Κράτος θεσπίζεται ειδικός κανόνας για τις Ανεξάρτητες Αρχές για λόγους διασφάλισης της Ανεξαρτησίας τους. Ειδικότερα προβλέπεται ότι «[...] η οργάνωση και λειτουργία των Ανεξάρτητων Αρχών, καθορίζονται με Οργανισμούς, οι οποίοι καταρτίζονται, αντικαθίστανται ή τροποποιούνται με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων διοίκησης τους, καταργούμενης κάθε άλλης διάταξης που προβλέπει την έκδοση υπουργικής ή κοινής υπουργικής απόφασης με την οποία καθορίζεται ο Οργανισμός των φορέων αυτών.».

Σύμφωνα με την παράγραφο 2 του ως άνω νόμου καθορίζεται το περιεχόμενο του Οργανισμού ως εξής: «2. Με τους Οργανισμούς της προηγούμενης παραγράφου καθορίζονται: (α) η αποστολή του φορέα, όπως προκύπτει από τις κείμενες διατάξεις που διέπουν τη σύσταση και τις αρμοδιότητες του, καθώς και η διάρθρωση των υπηρεσιών του σε οργανικές μονάδες (γενικές διευθύνσεις, διευθύνσεις, υποδιευθύνσεις, τμήματα, αυτοτελή και μη, αυτοτελή γραφεία, θεσμοθετημένα συλλογικά όργανα), (β) η ονομασία και η έδρα των παραπάνω οργανικών μονάδων, καθώς και οι στρατηγικοί σκοποί των Γενικών Διευθύνσεων, οι επιχειρησιακοί στόχοι των Διευθύνσεων και Υποδιευθύνσεων και οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και λοιπών οργανικών μονάδων, (γ) το σύνολο των οργανικών θέσεων του προσωπικού, η κατανομή αυτών κατά εργασιακή σχέση, κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, καθώς και τα τυπικά προσόντα διορισμού ή πρόσληψης κατά κλάδο και ειδικότητα και (δ) η γενική περιγραφή καθηκόντων κάθε θέσης ευθύνης, καθώς και οι κλάδοι, από τους οποίους προέρχονται οι Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων».

Περαιτέρω, με την παράγραφο 3 προβλέπεται δυνητικό περιεχόμενο ως ακολούθως: «3. Με τους Οργανισμούς της παραγράφου 1 μπορεί επίσης να προβλέπεται: (α) η σύσταση, κατάργηση ή συγχώνευση Γενικών ή Ειδικών Γραμματειών και θέσεων Γενικών ή Ειδικών Γραμματέων, η οργάνωση και λειτουργία τους καθώς και η τροποποίηση των αρμοδιοτήτων τους, (β) η σύσταση, κατάργηση ή συγχώνευση υπηρεσιών ή οργανικών μονάδων, καθώς και η μεταφορά των αρμοδιοτήτων τους σε άλλες υπηρεσίες ή οργανικές μονάδες του φορέα ή εποπτευόμενων φορέων του ή η κατάργηση τους, (γ) η σύσταση νέων θέσεων προσωπικού, καθώς και η κατάργηση, κατά κατηγορία και κλάδο, υφιστάμενων θέσεων που πλεονάζουν, (δ) η σύσταση νέων κλάδων κατά κατηγορίες, καθώς και η συγχώνευση ή κατάργηση υφισταμένων με δυνατότητα κατάργησης αντίστοιχων οργανικών θέσεων, (ε) η μεταφορά θέσεων προσωπικού σε άλλους κλάδους, υφιστάμενους ή νέους, της ίδιας ή άλλης κατηγορίας, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων ένταξης υπηρετούντων υπαλλήλων σε νέους κλάδους της ίδιας κατηγορίας, που προκύπτουν με σύσταση ή συγχώνευση υφισταμένων, (στ) η σύσταση οργανικών μονάδων χωρίς εσωτερική διάρθρωση, (ζ) κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά την οργάνωση και λειτουργία της οικείας υπηρεσίας».

Επειδή, σύμφωνα με τις ως άνω διατάξεις νόμου στο πλαίσιο της διοικητικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας της, η ΡΑΕ εκδίδει με Απόφαση της τον Οργανισμό της. Περιεχόμενο του Οργανισμού βάσει της παρούσας απόφασης αποτελεί η αποστολή και διάρθρωση των υπηρεσιών της, οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Τμημάτων και Γραφείων, τα ελάχιστα προσόντα πρόσληψης και τα περιγράμματα θέσεων προϊσταμένων. Η παρούσα απόφαση θα συμπληρωθεί/τροποποιηθεί προκειμένου να περιλάβει στο περιεχόμενο της και άλλες διατάξεις που αφορούν ζητήματα οργάνωσης και λειτουργίας σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις νόμου.

Επειδή, σύμφωνα με το άρθρο 38 παρ. 7 του ν. 4414/

2016 (ΦΕΚ Α' 149/9-8-2016) η εκτέλεση του εγκεκριμένου κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία προϋπολογισμού της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας πραγματοποιείται αποκλειστικά με αποφάσεις της ΡΑΕ και δεν απαιτείται η σύμπραξη του Υπουργού ή άλλου οργάνου που προβλέπεται στις διατάξεις του ν. 4270/2014 όπως εκάστοτε ισχύει.

Επειδή, η παρούσα απόφαση δεν προκαλεί δαπάνη εις βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

1. Την έγκριση του «Οργανισμού της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας», κατ' άρθρο 20 ν. 4622/2019, ως εξής:

«ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
Μέρος Α'
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ
ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ
ΑΡΧΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΡΑΕ)
Άρθρο 1
Μορφή - Αποστολή

1. Η Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας (εφεξής και η «ΡΑΕ» ή/και η «Αρχή»), η οποία συστήθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 4 του ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α' 286/22-12-1999), με έδρα την Αθήνα, είναι Ανεξάρτητη Ρυθμιστική Αρχή με νομική προσωπικότητα.

2. Αποστολή της ΡΑΕ είναι η εποπτεία και παρακολούθηση του ενεργειακού τομέα διαμέσου της άσκησης ρυθμιστικών, κανονιστικών, γνωμοδοτικών, εξελεγκτικών αρμοδιοτήτων, όπως αυτές προβλέπονται αναλυτικά ιδίως στον ν. 4001/2011 (ΦΕΚ Α' 179/22-8-2011), ως ισχύει και σε άλλες ειδικότερες κείμενες διατάξεις.

3. Η ΡΑΕ απολαύει λειτουργικής ανεξαρτησίας, διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και δεν υπόκειται σε έλεγχο ή εποπτεία από κυβερνητικά όργανα, κρατικούς φορείς ή άλλες διοικητικές αρχές, παρά μόνο σε δικαστικό, καθώς και κοινοβουλευτικό έλεγχο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό της Βουλής.

4. Η ΡΑΕ έχει δικό της προϋπολογισμό, κατά την εκτέλεση του οποίου διαθέτει πλήρη αυτονομία. Για την κατάρτιση και εκτέλεση του δεν απαιτείται η σύμπραξη ή συνυπογραφή ή προέγκριση ή οποιαδήποτε άλλη πράξη διοικητικού ή κυβερνητικού οργάνου ή φορέα.

Άρθρο 2
Διοίκηση της ΡΑΕ

1. Η ΡΑΕ συγκροτείται από επτά (7) μέλη, τα οποία κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ενεργούν συλλογικά. Η Αρχή αποφασίζει εν ολομέλεια, με την επιφύλαξη των θεμάτων για τα οποία αποφαινεται ο Πρόεδρος της Αρχής, βάσει των διατάξεων του ν. 4001/2011, όπως ισχύει, και του παρόντος Οργανισμού.

2. Η ΡΑΕ διοικείται από τον Πρόεδρο της, ο οποίος εκπροσωπεί την Αρχή στις σχέσεις της με τις άλλες διοικητικές ή ανεξάρτητες αρχές και τους τρίτους, καθώς και ενώπιον των δικαστηρίων και έχει την ευθύνη της λειτουργίας της. Ο Πρόεδρος της ΡΑΕ ασκεί τις απαραίτητες για την επίτευξη του σκοπού του παρόντος άρθρου αρμοδιότητες και ιδίως:

(α) Προϊσταται της Γραμματείας και όλων των υπηρεσιών της ΡΑΕ και διευθύνει το έργο τους.

(β) Είναι ο υπηρεσιακός και πειθαρχικός προϊστάμενος του προσωπικού που απασχολείται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στη Γραμματεία της ΠΑΕ.

(γ) Εκδίδει τις ατομικές πράξεις που αφορούν σε θέματα του προσωπικού της Γραμματείας της ΠΑΕ, εκτός από αυτές για τις οποίες αρμόδια είναι τα αντίστοιχα συμβούλια ή η ΠΑΕ.

(δ) Καθορίζει τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης και προεδρεύει στις συνεδριάσεις της ΠΑΕ.

(ε) Προβαίνει σε διαχειριστικές πράξεις για την εφαρμογή των αποφάσεων της ΠΑΕ και μπορεί να προβαίνει σε κατάρτιση συμβάσεων αξίας μέχρι του ποσού για το οποίο επιτρέπεται προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η αρμοδιότητα αυτή μπορεί να ασκείται παράλληλα και από τη ΠΑΕ.

(στ) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του μεταβιβάζεται με απόφαση της ΠΑΕ, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον παρόντα Οργανισμό.

(ζ) Είναι διατάκτης των πιστώσεων του προϋπολογισμού και των δαπανών της.

3. Ο Πρόεδρος της ΠΑΕ μπορεί με πράξη του, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να μεταβιβάζει σε άλλα μέλη της ΠΑΕ ή σε μέλη της Γραμματείας της, κάποια ή κάποιες από τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται σύμφωνα με τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2 περιπτώσεις α έως και ε'. Η αρμοδιότητα που μεταβιβάζεται δύναται να ασκείται παράλληλα και από τον Πρόεδρο της ΠΑΕ.

4. Ο Πρόεδρος της Αρχής μπορεί με πράξη του, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να παρέχει εξουσιοδότηση σε άλλα μέλη της ΠΑΕ ή σε μέλη της Γραμματείας της, να τον εκπροσωπούν, να υπογράφουν αντ' αυτού με εντολή του τις πράξεις που ως Πρόεδρος έχει αρμοδιότητα να εκδίδει.

5. Η δικαστική εκπροσώπηση της Αρχής γίνεται από τον Πρόεδρο της Αρχής και από τους έμμισθους δικηγόρους, κατόπιν πληρεξουσίου του Προέδρου, ή και από εξωτερικούς νομικούς συνεργάτες όταν κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή την Ολομέλεια για θέματα που απαιτούν ειδικό χειρισμό ή εξειδικευμένες γνώσεις.

6. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου της ΠΑΕ, αυτός αναπληρώνεται από τον Αλ Αντιπρόεδρο και, σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αυτού, από τον ΕΓ Αντιπρόεδρο. Ο τρόπος και ο χρόνος αναπλήρωσης μπορεί να εξειδικεύονται και να προσδιορίζονται με απόφαση του Προέδρου της ΠΑΕ.

Άρθρο 3

Υποστήριξη Προέδρου ΠΑΕ από συμβούλους

1. Για την υποστήριξη του έργου και των αρμοδιοτήτων του Προέδρου της Αρχής προσλαμβάνεται ένας (1) δικηγόρος πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, με πάγια αντιμισθία, με απόφαση του Προέδρου της ΠΑΕ. Η θέση καταλαμβάνεται από δικηγόρο στον Άρειο Πάγο, με συνολική ενεργή δικηγορική προϋπηρεσία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών και με ειδικότερα προσόντα που θα καθορίζονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΠΑΕ.

Η σύμβαση του Νομικού Συμβούλου λήγει με τη λήξη της θητείας του Προέδρου.

2. Ο Νομικός Σύμβουλος της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της ΠΑΕ και δεν επιτρέπεται, για όσο χρόνο παρέχει νομικές υπηρεσίες στη ΠΑΕ, να παρέχει αντίστοιχες υπηρεσίες με οποιαδήποτε έννομη σχέση σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που έχουν σχέση με τον ενεργειακό τομέα. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής συνιστά λόγο καταγγελίας της έμμισθης εντολής του εκ μέρους της ΠΑΕ και γεννά υποχρέωση επιστροφής του συνόλου των αποδοχών που έλαβε από τη ΠΑΕ. Ο Πρόεδρος της Αρχής μπορεί οποτεδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο να καταγγείλει τη σύμβαση και να επαναπροκηρύξει τη θέση. Οι αρμοδιότητες του Νομικού Συμβούλου του παρόντος άρθρου είναι ενδεικτικά οι εξής:

(α) Παροχή στον Πρόεδρο και την Ολομέλεια της ΠΑΕ νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων επί θεμάτων που άπτονται της λειτουργίας της Αρχής, (β) Παροχή κάθε είδους νομικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων. (γ) Η δικαστική εκπροσώπηση της Αρχής κατόπιν εντολής του Προέδρου της ΠΑΕ. (δ) Συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας της ΠΑΕ κατόπιν εντολής του Προέδρου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3. Τον Πρόεδρο της ΠΑΕ επικουρεί συμβουλευτικά και ένας (1) Ειδικός Σύμβουλος, για την υποστήριξη του έργου και τη διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων του. Η θέση αυτή πληρούται από πρόσωπο που διακρίνεται για την επιστημονική του κατάρτιση και ικανότητα και διαθέτει εξειδικευμένη εμπειρία σε θέματα ενέργειας. Ο Ειδικός Σύμβουλος προσλαμβάνεται με απόφαση του Προέδρου της ΠΑΕ, κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΠΑΕ, χωρίς την τήρηση άλλης διαδικασίας και η σύμβαση του λήγει με τη λήξη της θητείας του Προέδρου. Ο Ειδικός Σύμβουλος υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της ΠΑΕ και δεν επιτρέπεται, για όσο χρόνο παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στη ΠΑΕ, να παρέχει αντίστοιχες υπηρεσίες με οποιαδήποτε έννομη σχέση σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που έχουν σχέση με τον ενεργειακό τομέα. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής συνιστά λόγο καταγγελίας της σύμβασης του εκ μέρους της ΠΑΕ και γεννά υποχρέωση επιστροφής του συνόλου των αποδοχών που έλαβε από τη ΠΑΕ. Ο Πρόεδρος της Αρχής μπορεί οποτεδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο να καταγγείλει τη σύμβαση και να επαναπροκηρύξει τη θέση.

4. Ο Ειδικός Σύμβουλος της προηγούμενης παραγράφου δύναται να συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας της ΠΑΕ, κατόπιν εντολής του Προέδρου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 4

Προστασία προσωπικού, δεδομένων και υποδομών

1. Με απόφαση της Ολομέλειας της ΠΑΕ, ορίζεται Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΔ- DPO) κατ' εφαρμογήν του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών

προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, όπως κάθε φορά ισχύει. Κατόπιν υπόδειξης του ΥΠΔ δύναται να ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της ΡΑΕ οι:

- i. Υπεύθυνος Ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων,
 - ii. Υπεύθυνος Ασφάλειας πληροφοριών,
 - iii. Υπεύθυνος Φυσικής Ασφάλειας.
2. Με απόφαση του Προέδρου της ΡΑΕ ορίζεται Τεχνικό Ασφαλείας του κτηρίου της ΡΑΕ.
3. Με απόφαση του Προέδρου της ΡΑΕ ορίζεται Ιατρός Εργασίας.

Άρθρο 5

Διάρθρωση Γραμματείας της ΡΑΕ

1. Η διοικητική και επιστημονική υποστήριξη της ΡΑΕ ανατίθεται στη Γραμματεία της, η οποία διαρθρώνεται σε:

- (α) Αυτοτελή Γραφεία επιπέδου Διεύθυνσης,
- (β) Διευθύνσεις,
- (γ) Τμήματα που εντάσσονται στις Διευθύνσεις και
- (δ) Αυτοτελή Τμήματα.

2. Οι υπηρεσιακές Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τα Γραφεία επιδιώκουν κατά τη λειτουργία τους τη μέγιστη απόδοση ως προς την αποτελεσματικότητα την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών σε πλαίσιο συλλογικότητας. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους και όπου απαιτείται, οι Διευθύνσεις, τα τμήματα και τα Γραφεία οφείλουν να συνεργάζονται για την αποτελεσματικότερη παραγωγή έργου και την εύρυθμη λειτουργία της Αρχής.

Άρθρο 6

Αυτοτελή Γραφεία

1. Τα Αυτοτελή Γραφεία επιπέδου Διεύθυνσης είναι τα ακόλουθα και οι αρμοδιότητες τους καθορίζονται με τον παρόντα Οργανισμό:

- (α) Γραφείο Προέδρου,
- (β) Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και
- (γ) Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Τα Γραφεία της παραγράφου 1 παρέχουν κάθε δυνατή υποστήριξη στον Πρόεδρο για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του, παρέχοντας τεχνικές ή άλλες συμβουλές στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. Στο Γραφείο Προέδρου, πέραν του Διευθυντή, εντάσσονται, ως μέλη, μετακλητοί ειδικοί συνεργάτες, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 37 του ν. 3428/2005 (Α' 313/27-12-2005) και της παραγράφου 1 του άρθρου 40 του ν. 4001/2011, όπως ισχύει, με απόφαση του Προέδρου της ΡΑΕ. Στα ως άνω Γραφεία δύναται να ενταχθούν, ως μέλη, με απόφαση του Προέδρου της ΡΑΕ, μέλη της Γραμματείας της ΡΑΕ με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Άρθρο 7

Διευθύνσεις και Τμήματα

1. Οι Διευθύνσεις είναι οι υπηρεσιακές μονάδες της Γραμματείας της Αρχής, αποτελούμενες από διακριτά Τμήματα. Ασκούν αρμοδιότητες επεξεργασίας και ανά-

λυσης θεμάτων αρμοδιότητας της ΡΑΕ με σκοπό την υποστήριξη της Αρχής και του έργου της.

2. Σε κάθε μία/ένα από τις Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία τοποθετείται επικεφαλής Προϊστάμενος. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και Αυτοτελών Τμημάτων ή Τμημάτων Διευθύνσεων για τις/τα οποίες/οποία δεν έχει ορισθεί προϊστάμενος ή αυτός απουσιάζει αναφέρονται στον Πρόεδρο της Αρχής και οφείλουν να συνεργάζονται αποτελεσματικά με το Γραφείο Προέδρου και τον Πρόεδρο της Αρχής, ώστε να επιτελείται το έργο της ΡΑΕ.

3. Οι Διευθύνσεις είναι οι εξής εννέα (9), οι οποίες διαρθρώνονται σε Τμήματα ως ακολούθως:

α) Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Χονδρικής και Διεθνών Διασυνδέσεων αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

- αα) Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας Διασυνδεδεμένου Συστήματος,
- ββ) Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Φυσικού Αερίου και Πετρελαιοειδών,
- γγ) Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Ενεργειακής Αγοράς Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών,
- δδ) Τμήμα Εποπτείας Αγορών Χονδρικής.

β) Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Λιανικής και Καταναλωτών αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

- αα) Τμήμα Λιανικών Αγορών,
- ββ) Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών.

γ) Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Υποδομών και Νέων Τεχνολογιών αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

- αα) Τμήμα Ηλεκτρικών Δικτύων και Νέων Τεχνολογιών Ηλεκτρισμού,
- ββ) Τμήμα Υποδομών Φυσικού Αερίου,
- γγ) Τμήμα Ρυθμιστικής Πολιτικής Μονοπωλιακών Δραστηριοτήτων.

δ) Διεύθυνση Μακροχρόνιου Ενεργειακού Σχεδιασμού, ΑΠΕ και Περιβαλλοντικής Πολιτικής αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

- αα) Τμήμα Ενεργειακών Μελετών, Σχεδιασμού και Ασφάλειας Εφοδιασμού,
- ββ) Τμήμα Ενεργειακής Πολιτικής, Στρατηγικής Ανάπτυξης ΑΠΕ και Αποθήκευσης Ενέργειας,
- γγ) Τμήμα Ηλεκτρικών Συστημάτων και Διασυνδέσεων Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών.

ε) Διεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

- αα) Τμήμα Διαχείρισης Αδειοδοτικής Διαδικασίας και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων,
- ββ) Τμήμα Αξιολογήσεων Αιτήσεων,
- γγ) Τμήμα Παρακολούθησης της Τήρησης Αδειών και Ανακλήσεων.

στ) Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Θεμάτων αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

- αα) Τμήμα Ευρωπαϊκών Οργανισμών Ρύθμισης,
- ββ) Τμήμα Διεθνών Θεμάτων και Συνεργασιών.

ζ) Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

αα) Τμήμα Δικαστικής Εκπροσώπησης και Νομικής Υποστήριξης της Αρχής,

ββ) Τμήμα Νομικής Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης Αποφάσεων της Αρχής,

γγ) Τμήμα Νομικών Θεμάτων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

η) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

αα) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου,

ββ) Τμήμα Προμηθειών και Παρακολούθησης Έργων.

θ) Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελούμενη από τα εξής τμήματα:

αα) Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας,

ββ) Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου και Αρχείου,

γγ) Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 8

Αυτοτελή Τμήματα

Στη Γραμματεία της Αρχής λειτουργούν τα εξής Αυτοτελή Τμήματα:

α) Το Τμήμα Γραμματείας Ολομέλειας.

β) Το Τμήμα Σχεδιασμού και Διενέργειας Διαγωνιστικών Διαδικασιών.

γ) Το Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών.

Μέρος Β'

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΡΑΕ

Άρθρο 9

Οι αρμοδιότητες των Αυτοτελών Γραφείων, των Διευθύνσεων μετά των Τμημάτων τους και των Αυτοτελών Τμημάτων της ΡΑΕ ορίζονται ως εξής:

Ι. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

1. Για την άσκηση των καθηκόντων της Διεύθυνσης του Γραφείου Προέδρου, προβλέπονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες, οι οποίες ασκούνται παράλληλα και από τον Πρόεδρο της ΡΑΕ:

α) Παρακολουθεί το έργο των Διευθύνσεων και Τμημάτων της ΡΑΕ, καθώς και των ομάδων και επιτροπών που έχουν τυχόν συσταθεί, και τις επιμέρους εργασίες τους, με στόχο την ορθή και αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και ενημερώνει σχετικά τον Πρόεδρο. Στο πλαίσιο αυτό, σε συνεργασία με τους Διευθυντές και Τμηματάρχες, δύναται να προγραμματίζει τις εργασίες, να προβαίνει στον καταμερισμό τους και να παρακολουθεί την εκτέλεση τους, την τήρηση των προθεσμιών και την ποιότητα της εργασίας και εισηγείται σχετικά στον Πρόεδρο της ΡΑΕ.

β) Παρακολουθεί όλα τα εισερχόμενα της ΡΑΕ, προβαίνει στη διαβάθμιση τους ως προς το βαθμό της σπουδαιότητάς τους και τον τυχόν επείγοντα χαρακτήρα τους, καθορίζει τους αποδέκτες για τη διεκπεραίωσή τους, βάσει των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων και Τμημάτων, και ενημερώνει παράλληλα των Πρόεδρο για τα ση-

μαντικά θέματα, καθώς και για τα αιτήματα συνάντησης με τον Πρόεδρο που υποβάλλονται στην Αρχή.

γ) Παρακολουθεί την τήρηση των προθεσμιών που τίθενται για τη διαχείριση των θεμάτων/αναθέσεων τα οποία θεωρούνται, κατόπιν συνεννόησης με τον Πρόεδρο, ως σημαντικά και τον ενημερώνει σχετικά. Η ευθύνη για την τήρηση εν γένει των προθεσμιών που τίθενται για την διεκπεραίωση των θεμάτων, παραμένει στους Προϊσταμένους των αρμόδιων Διευθύνσεων/Τμημάτων.

δ) Μελετά, προεχόντως τις σημαντικότερες εισηγήσεις των μελών της Γραμματείας της ΡΑΕ που αποστέλλονται προς τον Πρόεδρο, και τον ενημερώνει για το περιεχόμενο τους, για την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη άσκηση του έργου του.

ε) Μεριμνά, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των αρμόδιων Διευθύνσεων και Τμημάτων, για την με αποδοτικό τρόπο εκτέλεση των πάσης φύσης αποφάσεων του Προέδρου και της Ολομέλειας, παρακολουθώντας την τήρηση των προθεσμιών υλοποίησης τους και συντονίζοντας τις εργασίες τους στις περιπτώσεις που οι εργασίες αυτές απαιτούν τη συνεργασία περισσότερων Διευθύνσεων ή Τμημάτων ή και Ομάδων που συστήνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Αρχής.

στ) Συνδράμει τον Πρόεδρο στην κατάρτιση της Ημερήσιας Διάταξης για κάθε συνεδρίαση της Ολομέλειας της ΡΑΕ και για την έγκαιρη υποβολή των εισηγήσεων από τα αρμόδια στελέχη της Γραμματείας της ΡΑΕ. Στο πλαίσιο αυτό, σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο, δύναται να προγραμματίζει προπαρασκευαστικές συσκέψεις για την εξέταση συγκεκριμένων θεμάτων, πριν από την εισαγωγή τους για συζήτηση στην Ολομέλεια της ΡΑΕ.

ζ) Μεριμνά, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων, για την κατά ενιαίο τρόπο και έγκαιρη υποβολή των προγραμματισμών των Διευθύνσεων/Τμημάτων. Συνδράμει τον Πρόεδρο κατά τη διαδικασία έγκρισης του προγραμματισμού των εργασιών και προτεραιοτήτων των Διευθύνσεων/Τμημάτων και κατόπιν της έγκρισης τους από τον Πρόεδρο ή την Ολομέλεια της ΡΑΕ παρακολουθεί την τήρησή τους.

η) Συντονίζει, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των αρμόδιων Διευθύνσεων και Τμημάτων, τις εργασίες για την σύνταξη των Πεπραγμένων της Αρχής, την επεξεργασία και την έγκαιρη έγκριση και υποβολή τους, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

θ) Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Ολομέλειας και το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων για την παροχή υποστήριξης κατά τα ως άνω στον Πρόεδρο της ΡΑΕ.

ι) Παρακολουθεί τη λειτουργία της Γραμματείας της ΡΑΕ και των διαδικασιών που ακολουθούνται και σε περίπτωση εντοπισμού δυσλειτουργιών υποβάλλει στον Πρόεδρο προτάσεις βελτίωσης.

ια) Παρακολουθεί το έργο των μελών της Γραμματείας της ΡΑΕ και εν γένει τη λειτουργία της ΡΑΕ ως προς την συνέπεια, το πνεύμα συνεργατικότητας, την αποτελεσματικότητα και την προαγωγή του έργου της Αρχής από τα μέλη της Γραμματείας της ΡΑΕ, εισηγείται στον Πρόεδρο τεκμηριωμένα τη λήψη σχετικών μέτρων ή και

τυχόν κίνηση πειθαρχικής διαδικασίας κατά μελών της Γραμματείας της ΠΑΕ.

ιβ) Οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες των Διευθύνσεων/Τμημάτων κατά τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποδοτικά και αποτελεσματικά οι αποφάσεις και εντολές του Προέδρου και της Ολομέλειας. Στο πλαίσιο αυτό δύναται να προβαίνει σε παρατηρήσεις και προτάσεις επί των εισηγήσεων που είτε προορίζονται προς τον Πρόεδρο είτε προτείνονται ως θέματα ημερησίας διάταξης στις συνεδριάσεις της ΠΑΕ.

ιγ) Δύναται να ορίζει προπαρασκευαστικές τεχνικές συσκέψεις για την εξέταση συγκεκριμένων θεμάτων,

ιδ) Μεριμνά για τη σύνταξη Αποφάσεων του Προέδρου καθώς και την οργάνωση και τήρηση του αρχείου όλων των Αποφάσεων και Πράξεων του Προέδρου της ΠΑΕ.

2. Για την άσκηση των καθηκόντων της Διεύθυνσης του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, προβλέπονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες :

α) Συγκεντρώνει και προβαίνει σε συστηματική κατάταξη των πληροφοριών που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της ΠΑΕ και του Προέδρου της, μέσω της παρακολούθησης του ημερήσιου και ηλεκτρονικού τύπου.

β) Προετοιμάζει σχέδια απάντησης επί δημοσιευμάτων που αφορούν στο έργο της ΠΑΕ, τον Πρόεδρο και τα μέλη της ΠΑΕ, βάσει οδηγιών.

γ) Συντονίζει τις συνεντεύξεις και τις δημόσιες παρεμβάσεις του Προέδρου ή/και των Αντιπροέδρων ή/και μελών της ΠΑΕ και μεριμνά για την επαφή του Προέδρου της ΠΑΕ με τα μέσα ενημέρωσης, όταν αυτό απαιτείται και βάσει των οδηγιών του.

δ) Επιμελείται τη διοργάνωση των εκδηλώσεων, ημερίδων, συνεδρίων και τη συμμετοχή σε εκθέσεις που αφορούν θέματα αρμοδιότητας της ΠΑΕ και ρυθμίζει κάθε θέμα εθιμοτυπίας σχετικά με τις επαφές του Προέδρου με φορείς, οργανισμούς, Προέδρους άλλων Ρυθμιστικών Αρχών.

ε) Συντονίζει την επικοινωνία της ΠΑΕ με άλλες δημόσιες υπηρεσίες, οργανισμούς, φορείς της αγοράς ενέργειας, οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, Δήμους, Περιφέρειες, Πρεσβείες, Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης (Εφημερίδες, Τηλεόραση, Web TV, Ραδιόφωνο, Ηλεκτρονικό Τύπο).

στ) Συντονίζει σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών, τον επανασχεδιασμό και την ανάπτυξη, της ιστοσελίδας της ΠΑΕ, καθώς και μεριμνά για την ανάρτηση του αναγκαίου υλικού.

ζ) Προγραμματίζει τη συμμετοχή του Προέδρου της ΠΑΕ σε εκδηλώσεις, ημερίδες, συνέδρια στο εσωτερικό και εξωτερικό.

η) Προβάλλει, με κάθε πρόσφορο μέσο, τη δραστηριότητα της ΠΑΕ σε όλους τους τομείς της αρμοδιότητας της.

θ) Μεριμνά για την παραγωγή οπτικό-ακουστικού υλικού, σε θέματα ενημερωτικού και πληροφοριακού περιεχομένου, αρμοδιότητας της ΠΑΕ και για την επιμέλεια έκδοσης των εκθέσεων- Πεπραγμένων και άλλων- και κάθε άλλου πληροφοριακού εντύπου της ΠΑΕ.

ι) Σχεδιάζει, εισηγείται στην Ολομέλεια της ΠΑΕ, μεριμνά για την κατάρτιση τους και υλοποιεί τα προγράμματα

δημοσίων σχέσεων, καθώς και όλα τα θέματα παρουσί-ασης, μορφοποίησης, ανανέωσης και επικαιροποίησης των ιστοσελίδων και μέσων κοινωνικής δικτύωσης της ΠΑΕ σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις/Τμήματα της ΠΑΕ, βάσει σχετικών οδηγιών του Προέδρου.

ια) Συνεργάζεται με το Γραφείο Προέδρου της ΠΑΕ και με όλες τις Διευθύνσεις και Τμήματα για την επίτευξη των ανωτέρω και συντονίζει τα θέματα επικοινωνίας της ΠΑΕ με οιονδήποτε ενδιαφερόμενο.

3. Για την άσκηση των καθηκόντων του Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου, προβλέπονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η διαμόρφωση μεθοδολογικού και κανονιστικού πλαισίου για τον εσωτερικό έλεγχο («internal auditing») των Διευθύνσεων/Τμημάτων της ΠΑΕ, το οποίο υποβάλλεται προς έγκριση από την Ολομέλεια της ΠΑΕ. Η καθοδήγηση των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της ΠΑΕ για την ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.

β) Η κατάρτιση προγράμματος και τη διενέργεια τακτικών, εσωτερικών ελέγχων σε λειτουργίες ή και δραστηριότητες των υπηρεσιακών Διευθύνσεων/Τμημάτων της ΠΑΕ, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα, λαμβάνοντας υπόψη τις στρατηγικές προτεραιότητες της ΠΑΕ παράλληλα και ανεξάρτητα από τις άλλες Διευθύνσεις/Τμήματα της ΠΑΕ.

γ) Η διενέργεια έκτακτων εσωτερικών ελέγχων στις λειτουργίες, διαδικασίες και δραστηριότητες των Διευθύνσεων/Τμημάτων της ΠΑΕ, καθώς και η διεξαγωγή εσωτερικών ελέγχων (internal audits), κατόπιν εντολών του Προέδρου ή της Ολομέλειας, τόσο για την εφαρμογή της πολιτικής ασφάλειας, όσο και κυρίως για την ορθή χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και τον εντοπισμό περιστατικών παραβατικής χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων.

δ) Η υποβολή της έκθεσης εσωτερικού ελέγχου στον Πρόεδρο της ΠΑΕ και η περιοδική παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις Διευθύνσεις/Τμήματα της ΠΑΕ σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου, έως την οριστική υλοποίησή τους.

ε) Η σύνταξη ενδιάμεσης και ετήσιας έκθεσης, στις οποίες καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου.

στ) Η άσκηση ελεγκτικών-συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως ενδεικτικά ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου («internal control») της ΠΑΕ και η εισήγηση των σχετικών βελτιωτικών προτάσεων, ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών (INTOSAI 3.4, INTOSAI 1.0.39 Ευρωπαϊκή κατευθυντήρια γραμμή εφαρμογής αριθμ. 52), όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας της ΠΑΕ και η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων της ΠΑΕ, δηλαδή η αξιολόγηση της λειτουργίας της, βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

ζ) Η σύνταξη και επικαιροποίηση, μετά από έγκριση από τον Πρόεδρο της ΠΑΕ, Εγχειριδίου Εσωτερικού Ελέγ-

χου, με το οποίο ορίζεται και περιγράφεται η διαδικασία διενέργειας εσωτερικών ελέγχων.

η) Η εποπτεία και παρακολούθηση της συμμόρφωσης του προσωπικού με τις υποδείξεις του ΥΠΔ-ΔΡΟ για την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

II. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΕΩΝ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα, ως εξής:

(α) Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας Διασυνδεδεμένου Συστήματος

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της εφαρμογής των κανόνων λειτουργίας των αγορών χονδρικής ηλεκτρικής ενέργειας Διασυνδεδεμένου Συστήματος, παρακολούθηση της ανάπτυξης του ανταγωνισμού στις αγορές αυτές, περιλαμβανομένης της ανάπτυξης και παρακολούθησης των κανόνων διαχείρισης και κατανομής του δυναμικού των διεθνών διασυνδέσεων.

2. Σχεδιασμός και επεξεργασία ρυθμιστικών κειμένων για τη λειτουργία των αγορών χονδρικής ηλεκτρικής ενέργειας.

3. Επεξεργασία θεμάτων και εποπτεία εφαρμογής μηχανισμών διάθεσης προϊόντων χονδρικής ηλεκτρικής ενέργειας μέσω διαδικασιών αγοράς.

4. Εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη και εύρυθμη λειτουργία των αγορών χονδρικής ηλεκτρικής ενέργειας, μεθοδολογιών ανάλυσης και κατάρτιση μελετών σχετικά με την εξέλιξη των αγορών αυτών, καθώς και για την συνεργασία, όπου απαιτείται, με την Επιτροπή Ανταγωνισμού.

5. Επεξεργασία θεμάτων πιστοποίησης Λειτουργιών Αγοράς χονδρικής ηλεκτρικής ενέργειας ή προγραμμάτων συμμόρφωσης, εποπτεία και έλεγχος συμμόρφωσης των κατόχων αδειών με τους σχετικούς όρους.

6. Συνδρομή στο Τμήμα Ηλεκτρικών Δικτύων και Νέων Τεχνολογιών Ηλεκτρισμού για την επεξεργασία θεμάτων πιστοποίησης Διαχειριστών Συστημάτων Μεταφοράς ή Δικτύων Διανομής και λοιπών υποδομών Ηλεκτρικής Ενέργειας που έχουν αρμοδιότητες λειτουργίας αγοράς.

7. Επεξεργασία θεμάτων συμμετοχής των ΑΠΕ στη χονδρική αγορά ηλεκτρικής ενέργειας.

8. Παρακολούθηση διαδικασιών και συλλογή, αποτύπωση, επεξεργασία και έλεγχος στοιχείων για τον καθορισμό των ανταλλαγμάτων ΥΚΩ, πλην των ΥΚΩ ΜΔΝ. Κατάρτιση μεθοδολογιών και εφαρμογή για τον προσδιορισμό ανταλλαγμάτων ΥΚΩ, πλην των ΥΚΩ ΜΔΝ.

9. Παρακολούθηση Ειδικού Λογαριασμού ΥΚΩ και επεξεργασία συντελεστών ΥΚΩ και σύνταξη σχετικών εισηγήσεων.

10. Παρακολούθηση Ειδικού Λογαριασμού ΑΠΕ/ ΣΗ-ΘΥΑ και επεξεργασία συντελεστών ΕΤΜΕΑΡ και σύνταξη σχετικών εισηγήσεων.

11. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

12. Επεξεργασία θεμάτων και συνδρομή στη Διεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων για την αξιολόγηση αιτήσεων αδειοδότησης φορέων για τη συμμετοχή τους στις αγορές χονδρικής του διασυνδεδεμένου συστήματος.

(β) Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Φυσικού Αερίου και Πετρελαιοειδών

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της εφαρμογής των κανόνων λειτουργίας των αγορών χονδρικής φυσικού αερίου, παρακολούθηση της ανάπτυξης του ανταγωνισμού στις αγορές αυτές, περιλαμβανομένης της ανάπτυξης και παρακολούθησης των κανόνων διαχείρισης και κατανομής του δυναμικού των διεθνών διασυνδέσεων.

2. Σχεδιασμός και επεξεργασία ρυθμιστικών κειμένων για τη λειτουργία των αγορών χονδρικής φυσικού αερίου.

3. Εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη και εύρυθμη λειτουργία των αγορών χονδρικής φυσικού αερίου, μεθοδολογιών ανάλυσης και κατάρτιση μελετών σχετικά με την εξέλιξη των αγορών αυτών, καθώς και για τη συνεργασία με την Επιτροπή Ανταγωνισμού.

4. Παρακολούθηση διαδικασιών και συλλογή, αποτύπωση, επεξεργασία και έλεγχος στοιχείων για τον προσδιορισμό των ανταλλαγμάτων ΥΚΩ στον τομέα φυσικού αερίου. Κατάρτιση μεθοδολογιών και εφαρμογή για τον προσδιορισμό ανταλλαγμάτων ΥΚΩ στον τομέα φυσικού αερίου.

5. Επεξεργασία θεμάτων πιστοποίησης Λειτουργιών Αγοράς χονδρικής φυσικού αερίου ή προγραμμάτων συμμόρφωσης, εποπτεία και έλεγχος συμμόρφωσης των κατόχων αδειών με τους σχετικούς όρους.

6. Συνδρομή στο Τμήμα Υποδομών Φυσικού Αερίου για την επεξεργασία θεμάτων πιστοποίησης Διαχειριστών Συστημάτων Μεταφοράς ή Δικτύων Διανομής και λοιπών υποδομών Φυσικού Αερίου που έχουν αρμοδιότητες λειτουργίας αγοράς.

7. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

8. Επεξεργασία θεμάτων και συνδρομή στη Διεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων για την αξιολόγηση αιτήσεων αδειοδότησης φορέων για τη συμμετοχή τους στις αγορές χονδρικής φυσικού αερίου.

(γ) Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Ενεργειακής Αγοράς Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της λειτουργίας της χονδρικής αγοράς ηλεκτρικής ενέργειας στα Μη Διασυνδεδεμένα Νησιά και της εφαρμογής του σχετικού πλαισίου και ιδίως του Κώδικα Διαχείρισης ΜΔΝ.

2. Παρακολούθηση διαδικασιών και συλλογή, αποτύπωση, επεξεργασία και έλεγχος στοιχείων για τον καθορισμό των ανταλλαγμάτων ΥΚΩ ΜΔΝ. Κατάρτιση μεθοδολογιών και εφαρμογή για τον προσδιορισμό ανταλλαγμάτων ΥΚΩ ΜΔΝ.

3. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(δ) Τμήμα Εποπτείας Αγορών Χονδρικής

1. Συστηματική παρακολούθηση και ανάλυση της λειτουργίας των αγορών ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου και κατάρτιση αναφορών για την ενημέρωση του Προέδρου και της Ολομέλειας και τη δημοσίευση βασικών πληροφοριών στην ιστοσελίδα της ΡΑΕ.

2. Παρακολούθηση του διαχωρισμού των δραστηριοτήτων των ολοκληρωμένων επιχειρήσεων.

3. Ανάλυση των μακροχρόνιων επιπτώσεων των συνθηκών λειτουργίας των αγορών ηλεκτρικής ενέργειας, φυσικού αερίου και πετρελαιοειδών στην ανάπτυξη του ανταγωνισμού στις αγορές αυτές με βάση τις τιμολογήσεις των προϊόντων και υπηρεσιών που προσφέρονται στις ενεργειακές αγορές.

4. Χρηματοοικονομική ανάλυση και παρακολούθηση των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στις αγορές ηλεκτρικής ενέργειας, φυσικού αερίου και πετρελαιοειδών.

5. Θέματα εφαρμογής του κανονισμού REMIT.

6. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Λιανικών Αγορών

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της εφαρμογής των κανόνων λειτουργίας των αγορών λιανικής ηλεκτρικής ενέργειας, φυσικού αερίου στη χώρα και παρακολούθηση της ανάπτυξης του ανταγωνισμού στις αγορές αυτές.

2. Επεξεργασία ρυθμιστικών κειμένων για τη λειτουργία των αγορών λιανικής ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου στην Επικράτεια.

3. Εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη και εύρυθμη λειτουργία των αγορών λιανικής ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου, μεθοδολογιών ανάλυσης και παρακολούθησης της εξέλιξης των αγορών αυτών, καθώς και σύνταξη εισηγήσεων για τυχόν παραπομπή θεμάτων στην Επιτροπή Ανταγωνισμού.

4. Ανάλυση των τιμολογίων και παρακολούθηση των περιθωρίων κέρδους, τακτική έκδοση σχετικού ενημερωτικού δελτίου προς την Ολομέλεια και ανάρτηση στην ιστοσελίδα της ΡΑΕ, καθώς και ανάπτυξη/συντήρηση εργαλείου σύγκρισης τιμών μεταξύ προμηθευτών ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου.

5. Επεξεργασία θεμάτων και συνδρομή της Διεύθυνσης Αδειοδότησεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων στην αξιολόγηση αιτήσεων σχετικών με άδειες προμήθειας ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου, καθώς και παρακολούθηση και εποπτεία της τήρησης των όρων των αδειών αυτών.

6. Συνεχής παρακολούθηση των προσφερόμενων τιμολογίων στους καταναλωτές, εντοπισμός τυχόν πα-

ραβάσεων ή πρακτικών αθέμιτου ανταγωνισμού και σύνταξη σχετικών εισηγήσεων προς την Ολομέλεια.

7. Παρακολούθηση του πλαισίου αναφορικά με την αγορά υπηρεσιών φόρτισης ηλεκτρικών οχημάτων (ενδεικτικά διαμόρφωση θεσμικού πλαισίου για τους φορείς Εκμετάλλευσης Υποδομών Φόρτισης Ηλεκτρικών Οχημάτων, κ.λπ.).

8. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

9. Παρακολούθηση των θεμάτων αρμοδιότητας της ΡΑΕ στην αγορά πετρελαιοειδών.

(β) Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται από προμηθευτές ενεργειακών προϊόντων, καθώς και προστασία των καταναλωτών σε θέματα που αφορούν στην προμήθεια των προϊόντων αυτών.

2. Επεξεργασία και εξέταση των καταγγελιών και αναφορών/παραπόνων καταναλωτών προϊόντων ενέργειας, σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Διευθύνσεις/Τμήματα και διαμόρφωση σχετικών εισηγήσεων προς τον Πρόεδρο ή και την Ολομέλεια.

3. Ενημέρωση των καταναλωτών και των συμμετεχόντων στην αγορά ενέργειας, εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη σχετικών προγραμμάτων (φυλλάδια, ημερίδες, τακτική ενημέρωση ιστοσελίδας ΡΑΕ ή άλλων σημείων ενημέρωσης κ.λπ.).

4. Παρακολούθηση των προγραμμάτων εξοικονόμησης ενέργειας και εισήγηση σχετικών μέτρων βελτίωσης και ενημέρωσης καταναλωτών.

5. Παρακολούθηση ενεργειακής πενίας και σχεδιασμός πρωτοβουλιών για την καταπολέμηση της, συμπεριλαμβανομένων προτάσεων βελτίωσης Κοινωνικού Οικιακού Τιμολογίου (ΚΟΤ), ειδικού τιμολογίου Πολυτέκνων, καθώς και Τιμολογίου Υπηρεσιών Αλληλεγγύης (ΤΥΑ) ή άλλων συναφών κοινωνικών τιμολογίων.

6. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Ηλεκτρικών Δικτύων και Νέων Τεχνολογιών Ηλεκτρισμού

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της λειτουργίας, διαχείρισης και ανάπτυξης των συστημάτων και δικτύων ηλεκτρικής ενέργειας (π.χ. ΕΣΜΗΕ, ΕΔΔΗΕ, κλειστά δίκτυα διανομής), καθώς και επεξεργασία των όρων των σχετικών αδειών και την παρακολούθηση της τήρησης αυτών.

2. Συνδρομή προς τη Διεύθυνση Αδειοδότησεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων για την επεξεργασία θεμάτων σχετικών με την αδειοδότηση συστημάτων και δικτύων ηλεκτρικής ενέργειας (π.χ. ΕΣΜΗΕ, ΕΔΔΗΕ, κλειστά δίκτυα διανομής), καθώς και την επεξεργασία

των όρων που τυχόν επιβάλλονται με τις άδειες αυτές. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης των Αδειούχων με τους όρους της άδειάς τους.

3. Επεξεργασία κειμένων που αφορούν στη διαχείριση, ανάπτυξη και λειτουργία των συστημάτων και δικτύων μεταφοράς και διανομής ηλεκτρικής ενέργειας (κανονισμοί, κώδικες κ.λπ.), περιλαμβανομένων: α) των έργων Κοινού Ενδιαφέροντος της Ε.Ε. (PCIs) και β) των «έξυπνων» δικτύων.

4. Επεξεργασία και εισήγηση για την έγκριση Προγραμμάτων Ανάπτυξης δικτύων μεταφοράς και διανομής ηλεκτρικής ενέργειας.

5. Παρακολούθηση υλοποίησης έργων δικτύων μεταφοράς και διανομής ηλεκτρικής ενέργειας, περιλαμβανομένων και των σχετικών έργων Κοινού Ενδιαφέροντος της Ε.Ε. (PCIs).

6. Επεξεργασία, παρακολούθηση και εποπτεία των διαδικασιών και των θεμάτων τεχνικών και οικονομικών όρων χρήσης των δικτύων και υποδομών ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και την επεξεργασία της μεθοδολογίας προσδιορισμού των σχετικών τιμολογίων.

7. Επεξεργασία, παρακολούθηση και εποπτεία των διαδικασιών και των θεμάτων τεχνικών και οικονομικών όρων σύνδεσης με τα δίκτυα και τις υποδομές ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και την επεξεργασία της μεθοδολογίας προσδιορισμού των σχετικών τιμολογίων.

8. Επεξεργασία θεμάτων σχετικά με τον κορεσμό των ηλεκτρικών δικτύων ως προς τη σύνδεση σταθμών ΑΠΕ/ΣΗΘΥΑ και εφαρμογή των διαδικασιών προσδιορισμού των σχετικών περιθωρίων.

9. Επεξεργασία θεμάτων «έξυπνων» δικτύων και μέριμνα για την εισαγωγή των σχετικών τεχνολογιών στον τομέα ηλεκτρικής ενέργειας της χώρας.

10. Κατάρτιση τεχνικών και οικονομικών μελετών λειτουργίας των δικτύων ηλεκτρικής ενέργειας, συμπεριλαμβανομένων των διεθνών διασυνδέσεων.

11. Συνδρομή προς το Τμήμα Ρυθμιστικής Πολιτικής Μονοπωλιακών Δραστηριοτήτων για την επεξεργασία οικονομικών ρυθμιστικών θεμάτων των δικτύων και υποδομών ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και κατά τη διαδικασία έγκρισης του Απαιτούμενου Εσόδου Διαχειριστών και Κυρίων των δικτύων μεταφοράς, διανομής και άλλων υποδομών ηλεκτρικής ενέργειας.

12. Παρακολούθηση της τεχνικής λειτουργίας και απόδοσης του Διασυνδεδεμένου Ηλεκτρικού Συστήματος, των αναγκαίων εφεδρειών ενέργειας και ισχύος και προτάσεις βελτίωσης.

13. Επεξεργασία θεμάτων πιστοποίησης Διαχειριστών Συστημάτων Μεταφοράς ή Δικτύων Διανομής και λοιπών υποδομών Ηλεκτρικής Ενέργειας ή προγραμμάτων συμμόρφωσης, με τη συνδρομή του Τμήματος Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας Διασυνδεδεμένου Συστήματος, όπου απαιτείται, εποπτεία και έλεγχος συμμόρφωσης των κατόχων αδειών με τους σχετικούς όρους.

14. Παρακολούθηση των εξελίξεων στο ευρωπαϊκό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο για την ανάπτυξη υποδομών ηλεκτρικής ενέργειας.

15. Παρακολούθηση της τεχνικής λειτουργίας και απόδοσης των μονάδων παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας του Διασυνδεδεμένου Ηλεκτρικού Συστήματος και προτάσεις βελτίωσης, υπερβάσεων και παραβάσεων όρων και απαιτήσεων και εισήγηση για τυχόν επιβολή κυρώσεων.

16. Συνδρομή προς τη Διεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων για την εξειδικευμένη τεχνικοοικονομική αξιολόγηση αιτήσεων για αδειοδότηση μονάδων παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και την επεξεργασία των όρων που τυχόν επιβάλλονται με τις άδειες αυτές. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης των Αδειούχων με τους όρους της άδειάς τους.

17. Παρακολούθηση του ευρωπαϊκού ή εθνικού νομικού πλαισίου για τις μονάδες παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας και εισήγηση για μέτρα ή ενέργειες για σχετική εναρμόνιση και προσαρμογή.

18. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(β) Τμήμα Υποδομών Φυσικού Αερίου

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της λειτουργίας, διαχείρισης και ανάπτυξης των συστημάτων, δικτύων και υποδομών φυσικού αερίου (π.χ. ΑΣΦΑ, ΕΣΦΑ, δίκτυα διανομής), καθώς και επεξεργασία των όρων των σχετικών αδειών και την παρακολούθηση της τήρησης αυτών.

2. Επεξεργασία θεμάτων πιστοποίησης Διαχειριστών Συστημάτων Μεταφοράς ή Δικτύων Διανομής και λοιπών υποδομών Φυσικού Αερίου ή προγραμμάτων συμμόρφωσης, με τη συνδρομή του Τμήματος Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Φυσικού Αερίου και Πετρελαιοειδών, όπου απαιτείται, εποπτεία και έλεγχος συμμόρφωσης των κατόχων αδειών με τους σχετικούς όρους.

3. Συνδρομή προς τη Διεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων για την επεξεργασία θεμάτων σχετικών με την αδειοδότηση συστημάτων, δικτύων και υποδομών φυσικού αερίου (π.χ. ΑΣΦΑ, ΕΣΦΑ, δίκτυα διανομής) καθώς και την επεξεργασία των όρων που τυχόν επιβάλλονται με τις άδειες αυτές. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης των Αδειούχων με τους όρους της άδειάς τους.

4. Επεξεργασία ρυθμιστικών κειμένων που αφορούν στη διαχείριση, ανάπτυξη και λειτουργία των συστημάτων, δικτύων μεταφοράς και διανομής και λοιπών υποδομών φυσικού αερίου (κανονισμοί, κώδικες, εγχειρίδια κ.λπ.), περιλαμβανομένων των έργων Κοινού Ενδιαφέροντος της Ε.Ε. (PCIs).

5. Επεξεργασία και εισήγηση για την έγκριση Προγραμμάτων Ανάπτυξης δικτύων μεταφοράς και διανομής φυσικού αερίου.

6. Παρακολούθηση υλοποίησης έργων συστημάτων μεταφοράς, δικτύων διανομής και λοιπών υποδομών φυσικού αερίου, περιλαμβανομένων και των σχετικών έργων Κοινού Ενδιαφέροντος της Ε.Ε. (PCIs).

7. Επεξεργασία, παρακολούθηση και εποπτεία των διαδικασιών και των θεμάτων τεχνικών και οικονομικών όρων χρήσης των δικτύων και υποδομών φυσικού αερίου, καθώς και την επεξεργασία της μεθοδολογίας προσδιορισμού των σχετικών τιμολογίων.

8. Επεξεργασία, παρακολούθηση και εποπτεία των διαδικασιών και των θεμάτων τεχνικών και οικονομικών όρων σύνδεσης με τα δίκτυα και τις υποδομές φυσικού αερίου, καθώς και την επεξεργασία της μεθοδολογίας προσδιορισμού των σχετικών τιμολογίων.

9. Κατάρτιση τεχνικών και οικονομικών μελετών λειτουργίας των δικτύων φυσικού αερίου, συμπεριλαμβανομένων των διεθνών διασυνδέσεων.

10. Συνδρομή προς το Τμήμα Ρυθμιστικής Πολιτικής Μονοπωλιακών Δραστηριοτήτων στην επεξεργασία οικονομικών ρυθμιστικών θεμάτων των συστημάτων, δικτύων και υποδομών φυσικού αερίου, καθώς και κατά τη διαδικασία έγκρισης του Απαιτούμενου Εσόδου Διαχειριστών και Κυρίων των δικτύων μεταφοράς, διανομής και άλλων υποδομών φυσικού αερίου.

11. Επεξεργασία θεμάτων «έξυπνων» δικτύων και μέριμνα για την εισαγωγή των σχετικών τεχνολογιών στον τομέα φυσικού αερίου της χώρας.

12. Παρακολούθηση των εξελίξεων στο ευρωπαϊκό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο για την ανάπτυξη συστημάτων, δικτύων και άλλων υποδομών φυσικού αερίου.

13. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(γ) Τμήμα Ρυθμιστικής Πολιτικής Μονοπωλιακών Δραστηριοτήτων.

1. Παρακολούθηση και εισήγηση για θέματα σχετικά με τις Ρυθμιζόμενες και μη Ρυθμιζόμενες Υπηρεσίες που παρέχουν οι Διαχειριστές δικτύων μεταφοράς και διανομής και άλλων υποδομών ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου.

2. Παρακολούθηση των εξελίξεων σχετικά με τις εφαρμοζόμενες πρακτικές σε μονοπωλιακές δραστηριότητες και επεξεργασία προτάσεων βελτίωσης υφιστάμενων πρακτικών και μεθοδολογιών στον ενεργειακό τομέα (προσδιορισμός κινήτρων κ.λπ.).

3. Επεξεργασία θεμάτων σχετικά με την κατάρτιση και εποπτεία ρυθμιζόμενης περιουσιακής βάσης στις ενεργειακές μονοπωλιακές δραστηριότητες, καθώς και προσδιορισμού εύλογης απόδοσης επί αυτής.

4. Παρακολούθηση και επεξεργασία θεμάτων σχετικά με τον λογιστικό διαχωρισμό δραστηριοτήτων ενεργειακών φορέων.

5. Παρακολούθηση του πλαισίου έργων Κοινού Ενδιαφέροντος της Ε.Ε. (PCIs), βάσει του οικείου Κανονισμού της Ε.Ε., ιδίως όσον αφορά στα θέματα εσόδου-αποπληρωμής των έργων και συνεργασία με τα Τμήματα της Αρχής που χειρίζονται αντίστοιχα θέματα.

6. Επεξεργασία και εισήγηση για την έγκριση του Απαιτούμενου Εσόδου Διαχειριστών και Κυρίων των δικτύων μεταφοράς, διανομής και άλλων υποδομών ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου, σε συνεργασία με τα Τμήματα Ηλεκτρικών Δικτύων και Νέων Τεχνολογιών, Ηλεκτρικών Συστημάτων και Διασυνδέσεων Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών και Υποδομών Φυσικού Αερίου, ιδίως αναφορικά με τις δαπάνες και τις επενδύσεις των αντίστοιχων δικτύων.

7. Παρακολούθηση των εσόδων από τις διεθνείς διασυνδέσεις ηλεκτρικής ενέργειας, σε συνεργασία με τη

Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Χονδρικής και Διεθνών Διασυνδέσεων και εισήγηση αναφορικά με τη χρήση αυτών.

8. Επεξεργασία και εισήγηση για την έγκριση του Απαιτούμενου Εσόδου και των τελών των ενεργειακών φορέων που λειτουργούν στις αγορές χονδρεμπορικής ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Χονδρικής και Διεθνών Διασυνδέσεων, σύμφωνα με τους σχετικούς Ευρωπαϊκούς Κανονισμούς.

9. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΠΕ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Ενεργειακών Μελετών και Αναλύσεων, Ενεργειακού Σχεδιασμού και Ασφάλειας Εφοδιασμού

1. Μέριμνα για την εκπόνηση Μακροχρόνιου Ενεργειακού Σχεδιασμού της χώρας βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

2. Ανάλυση επιπτώσεων εναλλακτικών εξελίξεων του ενεργειακού συστήματος της χώρας ως προς την ασφάλεια ενεργειακού εφοδιασμού, την οικονομία, το περιβάλλον, το ενεργειακό κόστος και την ανταγωνιστικότητα.

3. Παρακολούθηση διεθνών ενεργειακών εξελίξεων και τιμών καυσίμων, και διατύπωση προτάσεων για λήψη μέτρων ή ενεργειακών κατευθύνσεων.

4. Παρακολούθηση των εξελίξεων στην τεχνολογία και στα καύσιμα που χρησιμοποιούνται για την παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας.

5. Παρακολούθηση των εξελίξεων για την μεταφορά και αποθήκευση φυσικού αερίου.

6. Εκπόνηση, επικαιροποίηση και εφαρμογή, κατά τις αρμοδιότητες της ΡΑΕ, σχεδίων εκτάκτων αναγκών στα ενεργειακά συστήματα της χώρας.

7. Κατάρτιση αναφορών για την επάρκεια του δυναμικού παραγωγής, την ασφάλεια εφοδιασμού ηλεκτρικής ενέργειας (περιλαμβανομένων των αναγκών εφεδρειών) και φυσικού αερίου, καθώς και για τη διαπίστωση της ανάγκης διενέργειας σχετικών διαγωνισμών, περιλαμβανομένης και της κατάρτισης των βασικών προδιαγραφών και της εποπτείας διεξαγωγής αυτών.

8. Επεξεργασία θεμάτων σχετικά με τον σχεδιασμό, την καθιέρωση και την εφαρμογή μηχανισμών επάρκειας ισχύος στα συστήματα ηλεκτρικής ενέργειας.

9. Σχεδιασμός και επεξεργασία μηχανισμών ασφάλειας εφοδιασμού στα συστήματα ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου.

10. Παρακολούθηση Ειδικών Λογαριασμών Ασφάλειας Εφοδιασμού και προσδιορισμός σχετικών τελών και επεξεργασία σχετικών θεμάτων.

11. Παρακολούθηση των περιβαλλοντικών επιπτώσεων από την παραγωγή, μεταφορά και διανομή ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και τη μεταφορά, τη διανομή και

την αποθήκευση του φυσικού αερίου και του υγροποιημένου φυσικού αερίου.

12. Συνεργασία με λοιπές Διευθύνσεις και Τμήματα της ΡΑΕ για κρίσιμες και ζωτικής σημασίας υποδομές που άπτονται θεμάτων Ενεργειακού Σχεδιασμού και Ασφάλειας Εφοδιασμού και κρίσιμων παραμέτρων σχεδιασμού και λειτουργίας αυτών (ιδίως διαστασιολόγηση).

13. Εκπόνηση ενεργειακών μελετών για θέματα αρμοδιότητας ΡΑΕ και αποφάσεων Ολομέλειας, αναγκών Γραμματείας ΡΑΕ και αποφάσεων Ολομέλειας.

14. Παρακολούθηση της ενεργειακής αγοράς της χώρας σε θέματα ασφάλειας εφοδιασμού, τιμών και λειτουργίας ανταγωνισμού, καθώς και επίτευξης περιβαλλοντικών στόχων και δεσμεύσεων της χώρας και εκπόνηση σχετικών αναλύσεων για την διαμόρφωση μακροχρόνιων ενεργειακών επιλογών στο πλαίσιο του ενεργειακού σχεδιασμού.

15. Τήρηση, με τη συνεργασία του Τμήματος Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών, στοιχείων και δεδομένων που είναι αναγκαία για την εκπόνηση ενεργειακών μελετών (απολογιστικά στοιχεία λειτουργίας, στοιχεία τιμών, κόστους καυσίμων κ.λπ.) σε οργανωμένη βάση δεδομένων.

16. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(β) Τμήμα Ενεργειακής Πολιτικής, Στρατηγικής Ανάπτυξης ΑΠΕ και Αποθήκευσης Ενέργειας

1. Παρακολούθηση της ανάπτυξης των σταθμών ΑΠΕ και ΣΗΘΥΑ και της επίτευξης των σχετικών ενεργειακών στόχων της χώρας, συλλογή και εξαγωγή στατιστικών στοιχείων και τακτική ενημέρωση ιστοσελίδας της ΡΑΕ και της Ολομέλειας.

2. Μέριμνα για τη μελέτη των τεχνικών και οικονομικών επιπτώσεων της διείσδυσης των ΑΠΕ και ΣΗΘΥΑ στο ενεργειακό σύστημα της χώρας.

3. Εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη και την αποτελεσματική ενσωμάτωση των ΑΠΕ και ΣΗΘΥΑ στο εθνικό ενεργειακό ισοζύγιο, περιλαμβανομένης της ενσωμάτωσης υποδομών αποθήκευσης και του τρόπου διαχείρισης.

4. Διαμόρφωση και εισήγηση προς τη ΡΑΕ της στρατηγικής ανάπτυξης των ΑΠΕ/ΣΗΘΥΑ στη χώρα και διαμόρφωση των βασικών προδιαγραφών των διαγωνιστικών διαδικασιών για την αδειοδότηση ή την εγκατάσταση σταθμών ΑΠΕ/ΣΗΘΥΑ.

5. Επεξεργασία και εισήγηση σχετικά με θέματα τιμολογήσεων, συμβάσεων πώλησης και μείγματος σταθμών ΑΠΕ/ΣΗΘΥΑ.

6. Παρακολούθηση της ευρωπαϊκής νομοθεσίας για την προστασία του περιβάλλοντος στους τομείς ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου και εφαρμογής των διεθνών πρωτοκόλλων και συμβάσεων, συμπεριλαμβανομένου του Εθνικού Σχεδίου Κατανομής Ρύπων και του Συστήματος Εγγύησης Προέλευσης από ανανεώσιμες πηγές ενέργειας.

7. Παρακολούθηση και επεξεργασία θεμάτων που αφορούν έργα αποθήκευσης ηλεκτρικής ενέργειας στο Διασυνδεδεμένο Σύστημα, περιλαμβανομένων και αυ-

τών που έχουν ενταχθεί στα Έργα Κοινού Ενδιαφέροντος της Ε.Ε (PCIs), απόδοσης του Διασυνδεδεμένου Ηλεκτρικού Συστήματος, των αναγκών εφεδρειών ενέργειας και ισχύος και προτάσεις βελτίωσης.

8. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(γ) Τμήμα Ηλεκτρικών Συστημάτων και Διασυνδέσεων Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών

1. Παρακολούθηση και εποπτεία της τεχνικής λειτουργίας, της ανάπτυξης της παραγωγής, καθώς και των δραστηριοτήτων διαχείρισης και ανάπτυξης κέντρων ελέγχου ενέργειας και διαχείρισης της παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας στα ΜΔΝ και της εφαρμογής του σχετικού πλαισίου και ιδίως του Κώδικα Διαχείρισης ΜΔΝ.

2. Εξέταση της στρατηγικής μακροχρόνιας ηλεκτροδότησης των ΜΔΝ (αυτόνομη λειτουργία με κάθε είδους σταθμούς παραγωγής, διασύνδεση με Διασυνδεδεμένο Σύστημα ή συνένωση συστημάτων ΜΔΝ), καθορισμός του προγραμματισμού της διασύνδεσης των Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών μεταξύ τους ή με το διασυνδεδεμένο σύστημα ή δίκτυο.

3. Εξέταση του προγραμματισμού της ανάπτυξης της παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από σταθμούς κάθε τεχνολογίας στα νησιά αυτά, συνδρομή στη Διεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων για την αξιολόγηση των αιτήσεων για χορήγηση εξαιρέσεων και αδειών για παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας από συμβατικές μονάδες και ελεγχόμενες μονάδες παραγωγής, τη διασφάλιση της επάρκειας ισχύος και την εισήγηση μέτρων αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών.

4. Καθορισμός βασικών παραμέτρων διαγωνιστικής διαδικασίας βάσει της κείμενης νομοθεσίας για την ανάπτυξη της παραγωγής ή της διασύνδεσης ΜΔΝ.

5. Κατάρτιση τεχνικών και οικονομικών μελετών για την παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας στα Μη Διασυνδεδεμένα Νησιά και τον προσδιορισμό των περιθωρίων ανάπτυξης και ασφαλούς απορρόφησης ισχύος.

6. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών πρακτικών που ακολουθούνται, όπου απαιτείται.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Διαχείρισης Αδειοδοτικής Διαδικασίας και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων

1. Τήρηση όλων των μητρώων και αρχείων των αιτήσεων για χορήγηση άδειας (ή τροποποίησης ή ανάκλησης) ή απαλλαγής, καθώς και των σχετικών αποφάσεων ή γνωμοδοτήσεων (αδειών, απαλλαγών κ.λπ.) της ΡΑΕ.

2. Τακτική ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕ για τις ισχύουσες άδειες και τις υποβληθείσες αιτήσεις στη ΡΑΕ.

3. Εποπτεία και διαχείριση της αδειοδοτικής διαδικασίας από την υποβολή της αίτησης, την εξέταση/αξιολόγηση, μέχρι και την ολοκλήρωση της με τη χορήγηση ή απόρριψη της αιτούμενης άδειας ή άλλης

απόφασης της ΡΑΕ επί αιτήματος που αφορά στην αδειοδοτική διαδικασία της ΡΑΕ. Στο πλαίσιο αυτό, έχει την ευθύνη για τη διαχείριση της αδειοδοτικής διαδικασίας εσωτερικά στη ΡΑΕ σε συνεργασία με άλλα Τμήματα ή Διευθύνσεις που εμπλέκονται στην αδειοδοτική διαδικασία.

4. Εκπόνηση, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών και εφαρμογή, κατόπιν έγκρισης της ΡΑΕ, τυποποιημένης εσωτερικής διαδικασίας που τηρείται στην Αρχή για κάθε είδος άδειας και έγκρισης που αφορά στην αδειοδότηση αρμοδιότητας της ΡΑΕ.

5. Επιμέλεια θεμάτων και υποβολή προτάσεων για τη θέσπιση, βελτίωση και επικαιροποίηση του θεσμικού πλαισίου και ιδίως Κανονισμών, που διέπουν την αδειοδοτική διαδικασία, σε συνεργασία με συναρμόδια Τμήματα/Διευθύνσεις.

6. Μέριμνα για την απλοποίηση της αδειοδοτικής διαδικασίας και την ενίσχυση της διαφάνειας και υποβολή προτάσεων για την αυτοματοποίηση της όλης διαδικασίας υποβολής και αξιολόγησης αίτησης (διαχείριση αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικών αρχείων, σε ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα). Ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με την πορεία του αιτήματος τους όταν αυτό ζητείται εγγράφως και βάσει των υποδείξεων της Διοίκησης και μέριμνα για την ανάπτυξη και συντήρηση ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας με σκοπό την αυτοματοποιημένη ενημέρωση των αιτούντων για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η αίτησή τους.

7. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(β) Τμήμα Αξιολογήσεων Αιτήσεων

1. Αξιολόγηση αιτήσεων επί αιτούμενων αδειών ή απαλλαγών για αδειοδότηση μονάδων παραγωγής ηλεκτρικής/θερμικής ενέργειας.

2. Αξιολόγηση αιτήσεων επί αιτούμενων αδειών ή απαλλαγών για προμήθεια ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου.

3. Αξιολόγηση αιτήσεων επί αιτούμενων αδειών σωρευτικής εκπροσώπησης συμμετεχόντων στις αγορές ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου και λοιπών συναφών αδειών που χορηγούνται από τη ΡΑΕ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

4. Αξιολόγηση αιτήσεων επί αιτούμενων αδειών ή απαλλαγών για κυριότητα ή/και διανομή ηλεκτρικής/θερμικής ενέργειας και φυσικού αερίου και διαχείριση δικτύων και συστημάτων μεταφοράς ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου.

5. Συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις και Τμήματα της Αρχής, όπου απαιτείται, βάσει της προβλεπόμενης Αδειοδοτικής Διαδικασίας, για την εξειδικευμένη τεχνικο-οικονομική ή άλλη αξιολόγηση αιτήσεων για χορήγηση αδειών ή απαλλαγών και τη θέσπιση ειδικών όρων αδειών.

6. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(γ) Τμήμα Παρακολούθησης της Τήρησης Αδειών και Ανακλήσεων

1. Παρακολούθηση της τήρησης των όρων των πάσης φύσεως αδειών αρμοδιότητας ΡΑΕ, σε συνεργασία με άλλα Τμήματα και Διευθύνσεις της Αρχής.

2. Μέριμνα για την επικαιροποίηση και τυποποίηση και εφαρμογή, κατόπιν έγκρισης της ΡΑΕ, της διαδικασίας Παρακολούθησης Αδειών αρμοδιότητας ΡΑΕ.

3. Εντοπισμός παραβάσεων του νομοθετικού πλαισίου, σε συνεργασία με άλλα Τμήματα/Διευθύνσεις της Αρχής, όπου απαιτείται, και υποβολή εισηγήσεων προς την Ολομέλεια για επιβολή κυρώσεων ή ανάκληση αδειών ή άλλων εγκρίσεων επί αδειοδότησης αρμοδιότητας ΡΑΕ.

4. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Ευρωπαϊκών Οργανισμών Ρύθμισης

1. Παρακολούθηση και συντονισμός των ζητημάτων που αφορούν στις διαδικασίες και τις στρατηγικές της Ευρωπαϊκής πολιτικής στους τομείς αρμοδιότητας της ΡΑΕ και τακτική ενημέρωση του Προέδρου και της Ολομέλειας.

2. Εκπροσώπηση της Αρχής στους Ευρωπαϊκούς ενεργειακούς φορείς, όπου τούτο κρίνεται πρόσφορο, καθώς και λειτουργία ως σημείου επαφής της ΡΑΕ έναντι αυτών.

3. Συνδρομή στον ορισμό και συντονισμό των στελεχών της ΡΑΕ που συμμετέχουν εκπροσωπώντας την Αρχή, από κοινού με τα στελέχη του Τμήματος, σε τεχνικές ομάδες εργασίας των ACER και CEER, και επικουρικά τυχόν άλλων οργανώσεων, που δραστηριοποιούνται στους τομείς αρμοδιότητας της Αρχής, καθώς και μέριμνα για τη λήψη απόφασης περί της ως άνω εκπροσώπησης της Αρχής.

4. Παρακολούθηση και διεκπεραίωση σε συνεργασία με τα ορισθέντα στελέχη της Αρχής, των θεμάτων που βρίσκονται υπό επεξεργασία συνολικά (σε επίπεδο TFs/WSs), συντονισμός και προετοιμασία των θέσεων της ΡΑΕ (σε επίπεδο WGs), καθώς και συμβολή κατά την εκπροσώπηση της Αρχής στις συνεδριάσεις των οργάνων διοίκησης των ACER και CEER.

5. Επεξεργασία, συντονισμός και διαβίβαση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, καθώς και σε κάθε αρμόδιο ευρωπαϊκό φορέα, των πληροφοριών που εμπίπτουν στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ΡΑΕ (όπως π.χ. National Report, ερωτηματολόγια).

6. Συνδρομή κατά την ενσωμάτωση Οδηγιών και εφαρμογή Κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε θέματα ενέργειας.

7. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(β) Τμήμα Διεθνών Θεμάτων και Συνεργασιών

1. Παρακολούθηση και συντονισμός των ζητημάτων που αφορούν στις διαδικασίες και τις στρατηγικές της διεθνούς πολιτικής στους τομείς αρμοδιότητας της ΡΑΕ.

2. Μελέτη, διαχείριση και συντονισμός των θεμάτων συνεργασίας με τις λοιπές ρυθμιστικές αρχές χωρών εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, την Ενεργειακή Κοινότητα της Νοτιοανατολικής Ευρώπης και τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Αναπτύξεως.

3. Εκπροσώπηση της Αρχής στους διεθνείς ενεργειακούς φορείς, όπου τούτο κρίνεται πρόσφορο, καθώς και λειτουργία ως σημείου επαφής της ΠΑΕ έναντι αυτών.

4. Συνδρομή στον ορισμό των στελεχών της ΠΑΕ που συμμετέχουν εκ μέρους της Αρχής, σε τεχνικές ομάδες εργασιών διεθνών και περιφερειακών οργανισμών, δικτύων και μη κυβερνητικών οργανώσεων, καθώς και στις εργασίες των οργάνων των Διεθνών Οργανισμών στους οποίους η Ελλάδα είναι μέλος, και που αφορούν στους τομείς αρμοδιότητας της Αρχής, καθώς και η μέριμνα για τη λήψη απόφασης περί της ως άνω εκπροσώπησης της Αρχής (σε MEDREG και Balkan Advisory Forum).

5. Διεκπεραίωση των θεμάτων που βρίσκονται υπό επεξεργασία με τη συνδρομή των ορισθέντων στελεχών της Αρχής, συντονισμός και προετοιμασία των θέσεων της ΠΑΕ, καθώς και συμβολή κατά την εκπροσώπηση της Αρχής στις συνεδριάσεις των οργάνων διοίκησης των διεθνών φορέων (π.χ. MEDREG και Balkan Advisory Forum).

6. Σύναψη και εκτέλεση διμερών και πολυμερών συμφωνιών, καθώς και των εκτελεστικών προγραμμάτων τους, μεταξύ της ΠΑΕ και άλλων ρυθμιστικών αρχών ενέργειας σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο με στόχο την προώθηση και επέκταση των διμερών και περιφερειακών σχέσεων της χώρας και τη διεθνή συνεργασία στον τομέα της Ενέργειας.

7. Επεξεργασία, συντονισμός και διαβίβαση σε κάθε αρμόδιο διεθνή φορέα, των πληροφοριών που εμπίπτουν στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ΠΑΕ (όπως π.χ. ερωτηματολόγια).

8. Παρακολούθηση, υποβολή προτάσεων και υλοποίηση σε οργανωτικό επίπεδο προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και λοιπών διεθνών φορέων (π.χ. προγράμματα διδμοποίησης, τεχνικής βοήθειας κ.τ.λ.).

9. Αναζήτηση, συγκρότηση και συστηματική ενημέρωση κοινής βάσης δεδομένων για τα προγράμματα, τις πρωτοβουλίες και τα χρηματοδοτικά μέσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων περιφερειακών και διεθνών φορέων.

10. Μέριμνα για τη διοργάνωση ημερίδων, συναντήσεων με εκπροσώπους ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, καθώς και μέριμνα για τη διοργάνωση της φιλοξενίας ξένων επισήμων από ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς.

11. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα ως εξής: (α) Τμήμα Δικαστικής Εκπροσώπησης και Νομικής Υποστήριξης της Αρχής.

1. Παράσταση και εκπροσώπηση της ΠΑΕ σε νομικές υποθέσεις της ενώπιον των Δικαστηρίων.

2. Παράσταση και υπεράσπιση των νομικών υποθέσεων της ΠΑΕ, εξωδίκως, καθώς και ενώπιον Αρχών.

3. Τήρηση αρχείου των δικαστικών υποθέσεων της ΠΑΕ και παρακολούθησή τους.

4. Νομική υποστήριξη του έργου της ΠΑΕ, του Προέδρου και των Μελών της ΠΑΕ και των Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων της ΠΑΕ.

5. Υποστήριξη του Προέδρου και των Μελών της ΠΑΕ και των Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων της ΠΑΕ σε κάθε νομικό θέμα που αναφύεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

6. Συστηματική συνεργασία με τις υπηρεσίες της ΠΑΕ για τη νομική επεξεργασία και τεκμηρίωση των ατομικών/κανονιστικών/ρυθμιστικών αποφάσεων ή γνωμοδοτήσεων και των αποφάσεων επιβολής κυρώσεων που λαμβάνει η ΠΑΕ.

7. Διερεύνηση και επεξεργασία των καταγγελιών και συντονισμός των διαδικασιών ακρόασης.

8. Σύναξη γνωμοδοτήσεων και παροχή νομικών συμβουλών προς όλες τις υπηρεσίες της ΠΑΕ επί νομικών θεμάτων που προκύπτουν από την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

9. Εποπτεία των νομικών υποθέσεων που ανατίθενται σε τρίτους δικηγόρους.

10. Παροχή νομικής υποστήριξης σε νομοπαρασκευαστικά ζητήματα, καθώς και σε ζητήματα συμμόρφωσης με το κοινοτικό δίκαιο.

11. Τήρηση αρχείου γνωμοδοτήσεων, νομολογίας και νομοθεσίας που σχετίζεται με το έργο της ΠΑΕ.

12. Τήρηση αρχείου δικογραφιών και δικαστικών εγγράφων.

13. Συστηματική παρακολούθηση της νομοθεσίας και νομολογίας που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Αρχής.

14. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

15. Οργάνωση και τήρηση του αρχείου της Νομικής Βιβλιοθήκης της Αρχής.

(β) Τμήμα Νομικής Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης Αποφάσεων της Αρχής.

1. Νομική υποστήριξη του έργου της ΠΑΕ, του Προέδρου και των Μελών της ΠΑΕ και των Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων της ΠΑΕ.

2. Υποστήριξη του Προέδρου και των Μελών της ΠΑΕ και των Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων της ΠΑΕ σε κάθε νομικό θέμα που αναφύεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

3. Συστηματική συνεργασία με τις υπηρεσίες της ΠΑΕ για τη νομική επεξεργασία και τεκμηρίωση των ατομικών/κανονιστικών/ρυθμιστικών αποφάσεων ή γνωμοδοτήσεων ή ανταγωνιστικών διαδικασιών και των αποφάσεων επιβολής κυρώσεων που λαμβάνει η ΠΑΕ.

4. Παροχή υποστήριξης σε νομικά ζητήματα που αφορούν στη χορήγηση αδειών, τον έλεγχο και τη συμμόρφωση των κατόχων αδειών προς τις ισχύουσες διατάξεις, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές Διευθύνσεις/Τμήματα.

5. Διερεύνηση και επεξεργασία των καταγγελιών και συντονισμός των διαδικασιών ακρόασης.

6. Παροχή υποστήριξης σε ζητήματα που αφορούν στην επιβολή κυρώσεων.

7. Νομική επεξεργασία και υποστήριξη των δημοσίων διαβουλεύσεων που διοργανώνονται από τη ΡΑΕ.

8. Σύνταξη γνωμοδοτήσεων και παροχή νομικών συμβουλών προς όλες τις υπηρεσίες της ΡΑΕ επί νομικών θεμάτων που προκύπτουν από την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

9. Παροχή νομικής υποστήριξης σε νομοπαρασκευαστικά ζητήματα, καθώς και σε ζητήματα συμμόρφωσης με το κοινοτικό δίκαιο.

10. Τήρηση αρχείου γνωμοδοτήσεων, νομολογίας και νομοθεσίας που σχετίζεται με το έργο της ΡΑΕ.

11. Συστηματική παρακολούθηση της νομοθεσίας και νομολογίας που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Αρχής.

12. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

13. Οργάνωση και τήρηση του αρχείου της Νομικής Βιβλιοθήκης της Αρχής.

(γ) Τμήμα Νομικών Θεμάτων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Υποστήριξη του Προέδρου και των Μελών της ΡΑΕ και των Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων της ΡΑΕ σε κάθε νομικό θέμα που αναφύεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους επί θεμάτων διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών της ΡΑΕ.

2. Νομική υποστήριξη του έργου της ΡΑΕ, του Προέδρου και των Μελών της ΡΑΕ και των Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων της ΡΑΕ, εφόσον ζητηθεί συγκεκριμένα από τον Πρόεδρο ή την Ολομέλεια της Αρχής.

3. Νομική υποστήριξη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της ΡΑΕ, εκτός αν ο Πρόεδρος της Αρχής έχει ορίσει διαφορετικά.

4. Παροχή νομικής υποστήριξης των υπηρεσιών οικονομικής διαχείρισης και προμηθειών της Αρχής.

5. Νομικός έλεγχος των συμβάσεων που συνάπτει η Αρχή.

6. Νομική επεξεργασία και παρακολούθηση της διεξαγωγής των διαγωνισμών προμηθειών και υπηρεσιών της ΡΑΕ.

7. Παροχή νομικής υποστήριξης των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας της Αρχής.

8. Παροχή κατευθύνσεων στις διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες της ΡΑΕ για την αντιμετώπιση νομικών θεμάτων.

9. Διασφάλιση της ορθής και ενιαίας ερμηνείας και εφαρμογής της φορολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας από τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες της ΡΑΕ.

10. Παρακολούθηση της νομοθεσίας αναφορικά με ζητήματα φορολογικού, ασφαλιστικού, δημοσιονομικού δικαίου, δικαίου δημοσίων συμβάσεων και η συναφής ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών.

11. Σύνταξη γνωμοδοτήσεων, υπομνημάτων, σημειωμάτων κ.λπ. προς εξυπηρέτηση και υλοποίηση των ανωτέρω ενδεικτικώς αναφερομένων αρμοδιοτήτων.

12. Σύνταξη γνωμοδοτήσεων για διοικητικά - υπαλληλικά θέματα.

13. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα. (α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου

1. Τήρηση διαδικασιών για τη διενέργεια κάθε είδους δαπάνης της ΡΑΕ, κατόπιν ελέγχου της νομιμότητας της δαπάνης από το Τμήμα, μεταξύ των οποίων και οι δαπάνες που αφορούν την εκκαθάριση μετακινήσεων και τη μισθοδοσία του προσωπικού.

2. Παρακολούθηση και εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά στην έγκριση των πάσης φύσεως δαπανών της ΡΑΕ.

3. Οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση του Λογιστηρίου και των μικροδαπανών διοίκησης με απόδοση λογαριασμού της ΡΑΕ.

4. Τήρηση διαδικασιών για τη διενέργεια εισπράξεων και τη λογιστική απεικόνιση των εσόδων και εισπράξεων της ΡΑΕ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 36 και 38 του ν. 4001/2011, όπως ισχύουν και την κείμενη νομοθεσία.

5. Παρακολούθηση της εισπραξης και της επιστροφής των τελών υπέρ της ΡΑΕ και έλεγχος των σχετικών στοιχείων.

6. Μέριμνα για τη σύνταξη, έγκριση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού της ΡΑΕ, καθώς και του Μητρώου Δεσμεύσεων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές Διευθύνσεις/Τμήματα/Γραφεία.

7. Οικονομική και διοικητική διαχείριση και παρακολούθηση Ευρωπαϊκών Ερευνητικών Προγραμμάτων, Συγχρηματοδοτούμενων και άλλων Προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει η Αρχή (λ.χ. ΕΣΠΑ, ΠΔΕ, Προγράμματα Διδυμοποίησης).

8. Μέριμνα για την έγκαιρη και ορθή μισθοδοσία του προσωπικού της Αρχής και τις συναφείς υποχρεώσεις σε ασφαλιστικούς φορείς.

9. Πραγματοποίηση, εκκαθάριση και πληρωμή των πάσης φύσεως δαπανών της ΡΑΕ μετά την έκδοση σχετικού παραστατικού και εντολής πληρωμής, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Αρχής, κατόπιν σχετικού ελέγχου των απαραίτητων δικαιολογητικών από το Τμήμα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

10. Καταγραφή των λειτουργικών εξόδων και πάσης φύσεως δαπανών της ΡΑΕ στο λογιστικό σύστημα της με ηλεκτρονική ενημέρωση των λογιστικών της αρχείων και παράλληλη ενημέρωση των βιβλίων, σύμφωνα με τις προβλέψεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

11. Καταγραφή και τήρηση μητρώου παγίων της ΡΑΕ και των σχετικών διαδικασιών.

12. Κατάρτιση και Έλεγχος Οικονομικών Καταστάσεων, σύνταξη Ισολογισμού και Αποτελεσμάτων Χρήσεως.

13. Διαχείριση Χρηματικών Διαθεσίμων της ΡΑΕ.

14. Παροχή στοιχείων και πληροφοριών στα πλαίσια του κατασταλτικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, στον οποίο υπόκειται η ΡΑΕ.

15. Σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Εθνική Στατιστική Υπηρεσία της Ελλάδος, καθώς και οικονομικών στοιχείων στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

16. Επιμέλεια για τη δημιουργία και την έγκαιρη υποβολή αναφορών οικονομικών στοιχείων προς κάθε αρμόδια αρχή, βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

17. Ενημέρωση και συνδρομή για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή δηλώσεων του προσωπικού όπως δηλώσεις Πολυθεσίας, βάσει των κείμενων διατάξεων.

18. Τακτοποίηση μισθολογικών μεταβολών, τήρηση μισθολογικού μητρώου και χορήγηση ατομικών δελτίων μισθοδοσίας και βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου.

19. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(β) Τμήμα Προμηθειών και Παρακολούθησης Έργων

1. Κατάρτιση, παρακολούθηση και εκτέλεση του προγράμματος και των συμβάσεων προμηθειών αγαθών, παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης μελετών και έργων, καθώς και υποστήριξη της διενέργειας των σχετικών διαδικασιών, βάσει προτάσεων/εισηγήσεων άλλων Διευθύνσεων/Τμημάτων, καθώς και εντολών του Προέδρου και της Ολομέλειας.

2. Παρακολούθηση και εφαρμογή της νομοθεσίας περί προμηθειών και δημοσίων συμβάσεων.

3. Παρακολούθηση έργων της ΠΑΕ και διεκπεραίωση ενεργειών για την παραλαβή παραδοτέων σε συνεργασία με τις εκάστοτε ορισθείσες επιτροπές παραλαβής (εισηγήσεις στην Ολομέλεια, εκτέλεση αποφάσεων παραλαβής και πληρωμής).

4. Μέριμνα και εποπτεία διαγωνιστικών διαδικασιών για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών για τη ΠΑΕ.

5. Παραλαβή των υλικών και προμηθειών βάσει αποφάσεων Προέδρου και Ολομέλειας.

6. Διαχείριση του Υλικού και της Περιουσίας της ΠΑΕ. Παρακολούθηση όλου του πάγιου και αναλώσιμου υλικού της ΠΑΕ, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΠΑΕ.

7. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

Θ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

Η Διεύθυνση έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα επιμέρους Τμήματα ως εξής:

(α) Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας

1. Τήρηση και επικαιροποίηση του μητρώου και των υπηρεσιακών φακέλων του προσωπικού της Αρχής σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης (όπως, πιστοποιητικά, πτυχία, αξιολογήσεις). Μέριμνα για την προώθηση προς υπογραφή πάσης φύσεως υπηρεσιακών βεβαιώσεων στον Πρόεδρο.

2. Χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν στη διαδικασία προκήρυξης, διορισμού ή πρόσληψης, μοιμοποίησης, απόσπασης ή μετάταξης και εν γένει υπη-

ρεσιακής κατάστασης του διοικητικού και επιστημονικού προσωπικού κάθε κατηγορίας και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στη ΠΑΕ.

3. Διαχείριση θεμάτων απασχόλησης προσωπικού στη Γραμματεία της ΠΑΕ, στο πλαίσιο πρακτικής ή δικηγορικής άσκησης, σε συνεργασία με τα ενδιαφερόμενα Τμήματα.

4. Εποπτεία της τήρησης ωραρίου και συνεργασία με το Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών για την έκδοση της μηνιαίας κατάστασης στοιχείων παρουσίας του Προσωπικού και διαβίβαση των στοιχείων προς τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων/Τμημάτων βάσει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

5. Συντονισμός της διαδικασίας έγκρισης των μηνιαίων υπερωριών του προσωπικού από τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων/Τμημάτων και τον Πρόεδρο της Αρχής προκειμένου να διαβιβαστούν στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης για την καταβολή τους μέσω μισθοδοσίας.

6. Διαβίβαση πάσης φύσεως θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού προς τον Πρόεδρο, την Ολομέλεια ή το Υπηρεσιακό Συμβούλιο της ΠΑΕ για τις σχετικές τους ενέργειες βάσει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

7. Μέριμνα για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή επιμέρους προγραμμάτων για την βέλτιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του προσωπικού της Αρχής.

8. Μέριμνα για τη συγκέντρωση των εκπαιδευτικών αναγκών, την κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού, τη διαχείριση και την αξιολόγηση αυτών (διάγνωση/καταγραφή εκπαιδευτικών αναγκών, σχεδιασμός/προγραμματισμός/υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων, απολογισμός/αξιολόγηση αποτελεσμάτων).

9. Σύνταξη εισηγήσεων για τις ανάγκες της ΠΑΕ σε ανθρώπινο δυναμικό, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες.

10. Μέριμνα για την εφαρμογή της ετήσιας διαδικασίας αξιολόγησης του προσωπικού της Αρχής και της σύνταξης των σχετικών φύλλων ποιότητας βάσει των προβλεπόμενων διατάξεων σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης (όπως πιστοποιητικά, πτυχία, αξιολογήσεις).

11. Παρακολούθηση της σχετικής προς τα θέματα του προσωπικού νομοθεσίας, όπως ιδίως θέματα υπηρεσιακής κατάστασης, κινητικότητας, πειθαρχικής διαδικασίας, προσοντολογίου, αξιολόγησης του προσωπικού και τήρησης ωραρίου από το προσωπικό, καθώς επίσης και μέριμνα για την κοινοποίηση των σχετικών νόμων, εγκυκλίων, αποφάσεων και ανακοινώσεων στο προσωπικό.

12. Επιμέλεια για την έγκαιρη ενημέρωση των Μελών της Ολομέλειας και των υπόχρεων στελεχών της Γραμματείας της ΠΑΕ για την υποβολή των δηλώσεων «Πόθεν Έσχες», βάσει της κείμενης νομοθεσίας και σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών ή άλλης μονάδας της ΠΑΕ κατά περίπτωση.

13. Διαχείριση της εκάστοτε ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την καταχώρηση και απόδοση πληροφοριών ή στατιστικών στοιχείων σχετικά με θέματα προσλήψεων,

αποχωρήσεων, αυτεπάγγελτου ελέγχου, στατιστικών στοιχείων προς τη Δημόσια Διοίκηση και λοιπούς Φορείς.

14. Διαχείριση όλων των θεμάτων αδειών του προσωπικού και του λογισμικού για θέματα ανθρώπινου δυναμικού, που αφορούν την παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας της καταχώρησης και έγκρισης των αιτήσεων των εργαζομένων της Αρχής.

15. Παρακολούθηση της κείμενης νομοθεσίας και όλων των θεμάτων που αφορούν στις πάσης φύσεως άδειες του προσωπικού και προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

16. Διατήρηση και ενημέρωση του Οργανογράμματος της Αρχής, της λίστας προσωπικού και αποφάσεων υπηρεσιακής κατάστασης (ορισμού προϊσταμένων, παρακολούθηση θητείας κ.λπ.) και διεκπεραίωση διαδικασιών που αφορούν υπηρεσιακή εκπροσώπηση (π.χ. έκδοση σφραγίδων, επαγγελματικών καρτών, ψηφιακών υπογραφών κ.λπ.), σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών και Παρακολούθησης Έργων και το Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών.

17. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(β) Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου και Αρχείου

1. Διεκπεραίωση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της ΠΑΕ με την απόδοση αριθμών γενικού πρωτοκόλλου, μέσω των λειτουργικών προγραμμάτων και συστημάτων πληροφορικής.

2. Μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του πρωτοκόλλου, η οποία περιλαμβάνει ιδίως: (αα) την παραλαβή, ταξινόμηση, ηλεκτρονική καταχώρηση και χρέωση των εισερχομένων εγγράφων της ΠΑΕ, (ββ) την παραλαβή, ταξινόμηση, ηλεκτρονική καταχώρηση, ηλεκτρονική επεξεργασία και χρέωση των εξερχόμενων εγγράφων της ΠΑΕ, (γγ) την πρωτοκόλληση εγγράφων που αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση αλληλογραφίας της Αρχής, (δδ) την εξυπηρέτηση και τηλεφωνική ενημέρωση του κοινού σχετικά με αριθμούς πρωτοκόλλου, (εε) την επικοινωνία και συνεργασία με τις/τους γραμματείς των Διευθύνσεων/Τμημάτων/Γραφείων της ΠΑΕ, (στστ) τον έλεγχο των προς αρχειοθέτηση εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων της ΠΑΕ.

3. Μέριμνα για την εναρμόνιση με της απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα και τον Υπεύθυνο Προσωπικών Δεδομένων.

4. Τήρηση του Γενικού Αρχείου της ΠΑΕ (φυσική και ηλεκτρονική μορφή, μέσω των οικείων πληροφοριακών συστημάτων).

5. Λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου της ΠΑΕ, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών.

6. Οργάνωση και φύλαξη της βιβλιοθήκης της ΠΑΕ.

7. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

(γ) Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας

1. Επιμέλεια για την πυρασφάλεια, τη φύλαξη, την ασφάλεια και την καθαριότητα των κάθε είδους εγκαταστάσεων της ΠΑΕ, καθώς και τη συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών των κτηριακών και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων της.

2. Μέριμνα για τον σχεδιασμό αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών και την ευθύνη συντονισμού των ενεργειών για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.

3. Μέριμνα για τη θέσπιση και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, σύμφωνα με τη νομοθεσία, την παροχή κάθε δυνατής διοικητικής υποστήριξης σε συνεργασία με τον Τεχνικό ασφαλείας και τον Ιατρό Εργασίας.

4. Επιμέλεια για την ενεργειακή αποδοτικότητα των εξοπλισμών, την ενεργειακή επίδοση του κτηρίου, την τήρηση του KENAK, όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και την εφαρμογή του κειμένου Αρχών Ενεργειακής Πολιτικής της ΠΑΕ, στο πλαίσιο εφαρμογής του Συστήματος Ενεργειακής Διαχείρισης της ΠΑΕ. Εισήγηση για έργα ενεργειακής αναβάθμισης του κτηρίου και των εξοπλισμών του και συνεργασία με τον ενεργειακό υπεύθυνο του κτηρίου που προσφέρει τις αντίστοιχες υπηρεσίες στη ΠΑΕ, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες του, που καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

5. Υποβολή προτάσεων, σε συνέχεια μελέτης και εκτίμησης στοιχείων, ιδίως σχετικά με την εξυπηρέτηση των αναγκών στέγασης της ΠΑΕ, τη διαμόρφωση και συντήρηση των χώρων και θέσεων εργασίας, χώρων αρχείου, υποδοχής κοινού (όπως ιδίως χωροταξική κατανομή, εξοπλισμός, επισκευές και έργα συντήρησης και διαμόρφωσης).

6. Σύνταξη ή αξιολόγηση ή έγκριση, κατά περίπτωση, και εν γένει διαχείριση των αναγκαίων τεχνικών μελετών και εισηγήσεων για τη υλοποίηση τεχνικών έργων της ΠΑΕ και ιδίως έργα κτηρίων και υποδομών της Αρχής, και ασκεί τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στον ν. 4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει.

7. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

III. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ

Α. Τμήμα Γραμματείας Ολομέλειας

Το Τμήμα Γραμματείας Ολομέλειας ενεργεί για την ορθή τήρηση των διαδικασιών για την προετοιμασία και τη διοικητική υποστήριξη των συνεδριάσεων της Ολομέλειας, και την τήρηση των Πρακτικών, σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΠΑΕ. Ειδικότερα, είναι αρμόδιο για τα ακόλουθα:

1. Συγκέντρωση των προτεινόμενων από την Υπηρεσία θεμάτων για ένταξη στην Ημερήσια Διάταξη κάθε συνεδρίασης της Ολομέλειας, και των εισηγήσεων των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Αρχής και προώθηση στο Γραφείο Προέδρου για την κατάρτιση της λίστας θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης από τον Πρόεδρο.

2. Σύνταξη και κοινοποίηση στα Μέλη της ΡΑΕ της Πρόσκλησης του Προέδρου για συνεδρίαση της Ολομέλειας, με την εγκεκριμένη από αυτόν Ημερήσια Διάταξη, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Αρχής.

3. Κοινοποίηση στα Μέλη της ΡΑΕ των εισηγήσεων της Υπηρεσίας επί των θεμάτων της εκάστοτε Ημερήσιας Διάταξης.

4. Τήρηση των Πρακτικών των συνεδριάσεων της Ολομέλειας.

5. Μέριμνα για την ορθή συνοπτική καταγραφή, μετά το πέρας κάθε συνεδρίασης, των αποφάσεων της Ολομέλειας σε Πίνακα Αποτελεσμάτων.

6. Σύνταξη των Πρακτικών της Ολομέλειας και υποβολή στον Πρόεδρο για έγκριση, και ακολούθως κοινοποίηση στα Μέλη και καταχώριση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΡΑΕ.

7. Οργάνωση και τήρηση του αρχείου όλων των αποφάσεων, Πράξεων, Γνωμοδοτήσεων της ΡΑΕ, καθώς επίσης και μέριμνα για τον χαρακτηρισμό και τη διασφάλιση των απόρρητων πληροφοριών που περιλαμβάνονται στα πρακτικά της Ολομέλειας.

8. Μέριμνα για τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών της Ολομέλειας στους έχοντες έννομο συμφέρον, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΡΑΕ.

Β. Τμήμα Σχεδιασμού και Διενέργειας Διαγωνιστικών Διαδικασιών

1. Σχεδιασμός και διενέργεια των ανταγωνιστικών διαδικασιών για κάθε είδους έργα ΑΠΕ και ανταγωνιστικές διαδικασίες που έχουν ανατεθεί στη ΡΑΕ, κατά τα προβλεπόμενα στο ν. 4414/2016 (π.χ. για ώριμα έργα ΑΠΕ, για μη Ώριμα έργα ΑΠΕ, για «έξυπνα» νησιά, για μικρές Α/Γ, κ.λπ.). Η αρμοδιότητα αφορά κάθε απαιτούμενη ενέργεια για εισήγηση στον πρόεδρο ή στην Ολομέλεια (π.χ. για την έκδοση αποφάσεων ΡΑΕ για την Προκήρυξη, τον Προσωρινό και Οριστικό Κατάλογο συμμετεχόντων, την αξιολόγηση ενστάσεων, τα αποτελέσματα της δημοπρασίας κ.λπ.).

2. Σχεδιασμός και διενέργεια ανταγωνιστικών διαδικασιών για έργα ηλεκτροπαραγωγής ή άλλες ενεργειακές δραστηριότητες που δεν εντάσσονται στην παράγραφο 1, και οι οποίες προβλέπεται να διενεργούνται από τη ΡΑΕ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Παρακολούθηση της τήρησης των όρων της εκάστοτε προκήρυξης ανταγωνιστικών διαδικασιών υποβολής προσφορών έργων ΑΠΕ και της υλοποίησης των έργων σύμφωνα με τα χρονοδιαγράμματα.

4. Βελτίωση των όρων των ανταγωνιστικών διαδικασιών έργων ΑΠΕ με βάση την εξέλιξη τους. Εισηγήσεις για αλλαγές του πρωτογενούς ή/και του δευτερογενούς θεσμικού πλαισίου, καθώς επίσης και της διαδικασίας (περαιτέρω απλοποίηση).

Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών

1. Μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών της ΡΑΕ. Προσδιορισμός αναγκών και απαιτήσεων λειτουργίας

και εισήγηση προτάσεων σε ό,τι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση, αναβάθμιση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής (ΤΠ) και τηλεπικοινωνιών της ΡΑΕ, που αφορούν σε τυποποιημένες διαδικασίες και πρότυπα και τη βελτιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΡΑΕ, την αυτοματοποίηση των εργασιών και τη μείωση του λειτουργικού κόστους.

2. Διαχείριση και συντήρηση εφαρμογών, προγραμμάτων και βάσεων δεδομένων που λειτουργούν στη ΡΑΕ και εξασφάλιση της ασφάλειας τους. Τήρηση των ποιοτικών προδιαγραφών και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των διαδικασιών ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής, σχετικά με την πρόσβαση στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα της ΡΑΕ, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα τους (τακτικοί έλεγχοι τρωτότητας και ενέργειες προστασίας των πληροφοριακών συστημάτων).

3. Μέριμνα για την κατά το μέγιστο βαθμό εξυπηρέτηση των αναγκών της ΡΑΕ από τη λειτουργία της υποδομής πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών, καθώς και μέριμνα για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων και την περιοδική αξιολόγηση τους για την επίτευξη του στόχου αυτού.

4. Μέριμνα για την έγκαιρη παροχή προς τον Πρόεδρο, τα μέλη της Ολομέλειας και τα μέλη της Γραμματείας της ΡΑΕ του απαραίτητου και αναγκαίου εξοπλισμού για τη διεκπεραίωση των εργασιών τους, καθώς και την άμεση επισκευή του εξοπλισμού αυτού σε περίπτωση βλάβης.

5. Μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία του περιφερειακού εξοπλισμού υπολογιστών (ιδίως εκτυπωτών, σαρωτών) της Γραμματείας και της Ολομέλειας της ΡΑΕ, περιλαμβανομένης της συντήρησης και αντικατάστασής τους.

6. Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών, σύμφωνα με τις ανάγκες των υπηρεσιών της ΡΑΕ.

7. Σύνταξη προδιαγραφών και εισήγηση προτάσεων σχετικά με τη συντήρηση και υποστήριξη των συστημάτων πληροφορικής/εφαρμογών, τηλεπικοινωνιών, καθώς και των χρηστών αυτών.

8. Παροχή υποστήριξης προς τους χρήστες των πληροφορικών συστημάτων της ΡΑΕ.

9. Παρακολούθηση της ποιότητας των δεδομένων που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα.

10. Τήρηση πολιτικών και διαδικασιών λειτουργίας των υπηρεσιών πληροφορικής και ασφάλειας των συστημάτων, βάσει διεθνών προτύπων. Εισηγηση τρόπων βελτίωσης της χρηστικότητας της ιστοσελίδας και των βάσεων δεδομένων της ΡΑΕ.

11. Προσδιορισμός των τεχνικών προδιαγραφών και τρόπου εγκατάστασης του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.

12. Μέριμνα για τη συμμόρφωση με τις τεχνικές/πληροφοριακές υποχρεώσεις ή ανάγκες που προκύπτουν από την εφαρμογή της εθνικής ή ευρωπαϊκής νομοθεσίας ή από τη συμμετοχή της ΡΑΕ σε εθνικά ή ευρωπαϊκά έργα.

13. Καταγραφή της ροής των διαδικασιών λειτουργίας των Διευθύνσεων και Τμημάτων και εισήγηση επί θεμάτων σχετικών με την τυποποίηση διαδικασιών της ΡΑΕ, σε

συνεργασία με άλλες υπηρεσιακές Διευθύνσεις/Τμήματα και την πιστοποίηση αυτών. Τήρηση και επικαιροποίηση του σχετικού ψηφιακού αρχείου ροών διαδικασιών και συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων για την διαμόρφωση προτάσεων ενσωμάτωσης, τροποποιήσεων και νέων ρυθμίσεων.

14. Μέριμνα και υλοποίηση εφαρμογής πρότυπων διαδικασιών και ποιότητας παροχής υπηρεσιών.

15. Ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης και διάχυσης γνώσης στους τομείς αρμοδιότητας της ΡΑΕ, μέριμνα για την αποτελεσματική λειτουργία τους και την ανανέωση του περιεχομένου τους, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές Διευθύνσεις/Τμήματα/Γραφεία.

16. Μέριμνα για την εφαρμογή του συστήματος συμμόρφωσης, διαχείρισης και προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR).

17. Σχεδιασμός και ανάπτυξη ψηφιακών υπηρεσιών προς τον πολίτη και τις επιχειρήσεις.

18. Προτάσεις βελτίωσης του θεσμικού πλαισίου που αφορά στο αντικείμενο του Τμήματος και των σχετικών ακολουθούμενων πρακτικών, όπου απαιτείται.

Μέρος Γ'

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΤΗΣ ΡΑΕ

Άρθρο 10

Σύσταση νέων οργανικών θέσεων

Για τη στελέχωση της Γραμματείας της ΡΑΕ, πέραν των θέσεων που έχουν έως σήμερα προβλεφθεί με τις διατάξεις των ν. 2773/1999, ν. 2837/2000, ν. 3175/2003, ν. 3428/2005, ν. 4001/2011 και ν. 4414/2016, συνιστώνται επιπλέον με τον παρόντα Οργανισμό πενήντα έξι (56) θέσεις προσωπικού, οι οποίες κατανέμονται κατά το άρθρο 12 και περιλαμβάνονται στον Πίνακα του Παραρτήματος Ι του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 11

Σύνολο οργανικών θέσεων

Οι θέσεις προσωπικού της Γραμματείας της Ανεξάρτητης Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας ορίζονται σε διακόσιες δέκα (210), συμπεριλαμβανομένων και των θέσεων του προηγούμενου άρθρου 10, οι οποίες κατανέμονται κατά το άρθρο 12 και περιλαμβάνονται στον Πίνακα του Παραρτήματος Ι του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 12

Κατανομή οργανικών θέσεων τακτικού προσωπικού κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα

1. Οι οργανικές θέσεις του τακτικού προσωπικού της ΡΑΕ κατανέμονται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, όπως αναλυτικά αναφέρεται στον Πίνακα του

Παραρτήματος Ι του παρόντος Οργανισμού.

2. Στην κατανομή του παρόντος άρθρου εμπεριέχονται οι θέσεις προσωπικού όλων των κλάδων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που δεσμεύουν οργανικές θέσεις τακτικού προσωπικού και οι θέσεις προσωπικού που απασχολείται στη ΡΑΕ με έμμεση εντολή.

Μέρος Δ'

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Άρθρο 13

Ελάχιστα Προσόντα πρόσληψης

1. Τα αναφερόμενα στο παρόν Μέρος προσόντα αποτελούν τα ελάχιστα προσόντα πρόσληψης, τα οποία είναι συμβατά και με το π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39/5-3-2001) και ισχύουν από τη θέση σε ισχύ του παρόντος και για τις επεξής προσλήψεις.

2. Με την εκάστοτε προκήρυξη πλήρωσης θέσεων της ΡΑΕ ορίζονται τα σχετικά με τη θέση αποδεκτά πτυχία ή διπλώματα, τα κατά κλάδους και ειδικότητες, πρόσθετα προσόντα και κριτήρια, η κατά περίπτωση απαιτούμενη γνώση ξένων γλωσσών, το επίπεδο γλωσσομάθειας και η απαιτούμενη πρόσθετη εμπειρία.

3. Σε περίπτωση μετάταξης προσωπικού, η ΡΑΕ δύναται να καθορίζει ειδικότερα πρόσθετα προσόντα.

Άρθρο 14

Προσόντα πρόσληψης Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού

1. Οι θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού καταλαμβάνονται από υποψηφίους με βασικό τίτλο σπουδών στους κλάδους Μηχανικών, Φυσικής, Μαθηματικών, Οικονομικών, Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών, Νομικών Επιστημών, θετικών Επιστημών, Κοινωνικών Επιστημών, Πληροφορικής και συναφών ειδικοτήτων.

2. Τα ελάχιστα προσόντα πρόσληψης για το προσωπικό του παρόντος άρθρου εξειδικεύονται με τον Πίνακα του Παραρτήματος ΙΙ του Οργανισμού.

Άρθρο 15

Ελάχιστα Προσόντα πρόσληψης κλάδων Πανεπιστημιακής/Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΠΕ)/(ΤΕ) και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης/Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΔΕ)/(ΥΕ) - Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό

1. Οι θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) καταλαμβάνονται από υποψηφίους, με πτυχίο ή δίπλωμα: Νομικής, Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών σπουδών, Οικονομικών/Οικονομικής Επιστήμης, Μηχανικών, Πληροφορικής, Διεθνών και Ευρωπαϊκών - Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, θετικών Επιστημών και άλλων συναφών ειδικοτήτων, από ΑΕΙ της ημεδαπής, ή ισότιμων αντίστοιχης ειδικότητας της ημεδαπής και αλλοδαπής, όπως ειδικότερα καθορίζεται κάθε φορά με την εκάστοτε Προκήρυξη πρόσληψης.

2. Οι θέσεις Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), στις οποίες εντάσσεται και το ειδικό τεχνικό προσωπικό, καταλαμβάνονται από υποψηφίους με πτυχίο ή δίπλωμα σπουδών: Μηχανολόγου Μηχανικού, Ηλεκτρολόγου Μηχανικού, Πληροφορικής, Ενεργειακής Τεχνολογίας Λογιστικής και συναφών ειδικοτήτων, ή ισότιμων τίτλων της ημεδαπής

ή αλλοδαπής, όπως αυτά ειδικότερα καθορίζονται κάθε φορά με την εκάστοτε προκήρυξη πρόσληψης.

3. Για τους κλάδους Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) ως προσόν διορισμού ορίζεται ο αντίστοιχα οριζόμενος τίτλος των άρθρων 17 επόμενα για τον κλάδο ΔΕ και 25 για τον κλάδο ΥΕ του π.δ. 50/2001, ως ισχύει. Με την εκάστοτε προκήρυξη πρόσληψης καθορίζονται πρόσθετα απαιτούμενα για τη θέση πτυχία και προσόντα.

4. Για την πλήρωση των ως άνω θέσεων κατηγορίας ΔΕ, ΤΕ και ΠΕ απαιτείται άριστη γνώση της ελληνικής και πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και πολύ καλή χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, ιδίως γνώση επεξεργασίας ελληνικών και ξενόγλωσσων κειμένων και πινάκων σε ηλεκτρονικό υπολογιστή.

5. Τα ελάχιστα προσόντα πρόσληψης για το προσωπικό του παρόντος άρθρου εξειδικεύονται με τον Πίνακα του Παραρτήματος ΙΙ του Οργανισμού.

Μέρος Ε'

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Άρθρο 16

Προϊστάμενοι Οργανικών μονάδων

1. Των Οργανικών μονάδων (Αυτοτελή Γραφεία, Διευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελή Τμήματα) της ΡΑΕ προΐστανται υπάλληλοι της Γραμματείας της ΡΑΕ, από τις ακόλουθες αναφερόμενες στην παράγραφο 4 του παρόντος κατηγορίες εκπαίδευσης και κλάδους/ειδικότητες.

2. Σε περίπτωση αδυναμίας, κατά την κρίση της ΡΑΕ ή του Προέδρου, κατά περίπτωση, πλήρωσης της θέσης Προϊσταμένου από την εκάστοτε κατηγορία, όπως αυτή ορίζεται στο παρόν άρθρο, ή μη εκδήλωσης ενδιαφέροντος κατά τις διαδικασίες πλήρωσης των θέσεων προΐσταμένων, τότε ο Προϊστάμενος δύναται να επιλέγεται από τη Γραμματεία της ΡΑΕ με μειωμένα, σε σχέση με τα καθοριζόμενα, προσόντα ως προς τα έτη προϋπηρεσίας και την ξένη γλώσσα είτε και από διαφορετική κατηγορία προσωπικού ή σχέση εργασίας ή κλάδο εφόσον πληρούνται τα λοιπά προσόντα της εκάστοτε θέσης.

3. Οι θέσεις των Προϊσταμένων των Αυτοτελών Γραφείων αντιστοιχούν σε θέσεις Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Αρχής και οι θέσεις των Προϊσταμένων των Αυτοτελών Τμημάτων σε θέσεις Προϊσταμένου Τμήματος της Αρχής.

4. Οι κατηγορίες εκπαίδευσης και κλάδοι/ειδικότητες των Προϊσταμένων ορίζονται ανά Οργανική Μονάδα της Αρχής ως εξής:

α) Προϊστάμενοι Διευθύνσεων:

αα) Στην Α' Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Χονδρικής και Διεθνών Διασυνδέσεων προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών.

ββ) Στη Β' Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Λιανικής και Καταναλωτών προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Κοινωνικών Επιστημών.

γγ) Στη Γ' Διεύθυνση Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Υποδομών και Νέων Τεχνολογιών προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών.

δδ) Στη Δ' Διεύθυνση Μακροχρόνιου Ενεργειακού Σχεδιασμού, ΑΠΕ και Περιβαλλοντικής Πολιτικής προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών.

εε) Στην Ε' Διεύθυνση Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών.

στοστ) Στη ΣΤ' Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών θεμάτων προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Νομικών ή ΕΕΠ Κοινωνικών Επιστημών (περιλαμβανομένων των ΕΕΠ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών).

ζζ) Στη Ζ' Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας προΐστανται έμμισθος δικηγόρος.

ηη) Στην Η' Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

θθ) Στη Θ' Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

β) Προϊστάμενοι Τμημάτων των Διευθύνσεων:

αα) Στα Τμήματα της Α' Διεύθυνσης Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Χονδρικής και Διεθνών Διασυνδέσεων:

i) Στο Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας Διασυνδεδεμένου Συστήματος (Α1) μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών,

ii) Στο Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Αγοράς Φυσικού Αερίου και Πετρελαιοειδών (Α2) μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών,

iii) Στο Τμήμα Ρύθμισης Χονδρικής Ενεργειακής Αγοράς Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών (Α3) μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών και

iv) Στο Τμήμα Εποπτείας Αγορών Χονδρικής (Α4) μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών.

ββ) Στα Τμήματα της Β' Διεύθυνσης Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Αγορών Λιανικής και Καταναλωτών:

i) Στο Τμήμα Λιανικών Αγορών (Β1) μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών και

ii) Στο Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών (Β2) μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

γγ) Στα Τμήματα της Γ' Διεύθυνσης Ρύθμισης και Εποπτείας Ενεργειακών Υποδομών και Νέων Τεχνολογιών:

i) Στο Τμήμα Ηλεκτρικών Δικτύων και Νέων Τεχνολογιών (Γ1) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών,

ii) Στο Τμήμα Παρακολούθησης Μονάδων Παραγωγής Ηλεκτρικής Ενέργειας (Γ2) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών,

iii) Στο Τμήμα Υποδομών Φυσικού Αερίου (Γ3) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών και

iv) Στο Τμήμα Ρυθμιστικής Πολιτικής Μονοπωλιακών Δραστηριοτήτων (Γ4) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών.

δδ) Στα Τμήματα της Δ' Διεύθυνσης Μακροχρόνιου Ενεργειακού Σχεδιασμού, ΑΠΕ και Περιβαλλοντικής Πολιτικής:

i) Στο Τμήμα Ενεργειακών Μελετών και Αναλύσεων, Ενεργειακού Σχεδιασμού και Ασφάλειας Εφοδιασμού (Δ1) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Μηχανικών,

ii) Στο Τμήμα Ενεργειακής Πολιτικής, Στρατηγικής Ανάπτυξης ΑΠΕ και Αποθήκευσης Ενέργειας (Δ2) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών και

iii) Στο Τμήμα Ηλεκτρικών Συστημάτων και Διασυνδέσεων Μη Διασυνδεδεμένων Νησιών (Δ3) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών.

εε) Στα Τμήματα της Ε' Διεύθυνσης Αδειοδοτήσεων και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων:

i) Στο Τμήμα Διαχείρισης Αδειοδοτικής Διαδικασίας και Τήρησης Μητρώων και Αρχείων (Ε1) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΤΕ Μηχανικών με την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει υπάλληλος στο τμήμα με ανώτερη βαθμίδα κατάταξης,

ii) Στο Τμήμα Αξιολογήσεων Αιτήσεων (Ε2) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών και

iii) Στο Τμήμα Παρακολούθησης της Τήρησης Αδειών και Ανακλήσεων (Ε3) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Οικονομολόγων ή ΤΕ Μηχανικών με την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει υπάλληλος στο τμήμα με ανώτερη βαθμίδα κατάταξης.

στστ) Στα Τμήματα της ΣΤ' Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών και Διεθνών Θεμάτων:

i) Στο Τμήμα Ευρωπαϊκών Θεμάτων (ΣΤ1) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Νομικών ή ΕΕΠ Κοινωνικών Επιστημών (συμπεριλαμβανομένων των ΕΕΠ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών) ή ΕΕΠ Οικονομολόγων και ii) Στο Τμήμα Διεθνούς Συνεργασίας (ΣΤ2) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Κοινωνικών Επιστημών (συμπεριλαμβανομένων των ΕΕΠ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών) ή ΕΕΠ Νομικών ή ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

ζζ) Στα Τμήματα της Ζ' Διεύθυνσης Νομικής Υπηρεσίας:

i) Στο Τμήμα Δικαστικής Εκπροσώπησης και Νομικής Υποστήριξης της Αρχής (Ζ1) μπορεί να προϊσταται έμμισθος/η δικηγόρος,

ii) Στο Τμήμα Νομικής Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης Αποφάσεων της Αρχής (Ζ2) μπορεί να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Νομικών ή έμμισθος/η δικηγόρος και

iii) Στο Τμήμα Νομικών θεμάτων Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (Ζ3) μπορεί να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Νομικών ή έμμισθος/η δικηγόρος.

ηη) Στα Τμήματα της Η' Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών:

i) Στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου (Η1) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και

ii) Στο Τμήμα Προμηθειών και Παρακολούθησης Έργων (Η2) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

θθ) Στα Τμήματα της Θ' Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών:

i) Στο Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας (Θ1) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών,

ii) Στο Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου και Αρχείου (Θ2) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΔΕ με την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει υπάλληλος στο τμήμα με ανώτερη βαθμίδα κατάταξης και

iii) Στο Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας (Θ3) μπορούν να προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών.

γ) Προϊστάμενοι Αυτοτελών Γραφείων:

αα) Στο Γραφείο Προέδρου μπορεί να προϊσταται μέλος της Γραμματείας της ΡΑΕ είτε Ειδικός Επιστήμονας (ήτοι κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ ή ΕΕΠ Νομικών) είτε Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ήτοι κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ), περιλαμβανομένων των μετακλητών υπαλλήλων, που επιλέγεται από τον Πρόεδρο της ΡΑΕ χωρίς άλλη διαδικασία.

ββ) Στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων μπορεί να προΐσταται μέλος της Γραμματείας της ΡΑΕ είτε Ειδικός Επιστήμονας (ήτοι κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Κοινωνικών Επιστημών) είτε Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ήτοι κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών), περιλαμβανομένων των μετακλητών υπαλλήλων, που επιλέγεται από τον Πρόεδρο της ΡΑΕ χωρίς άλλη διαδικασία.

γγ) Στο Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να προΐσταται μέλος της Γραμματείας της ΡΑΕ είτε Ειδικός Επιστήμονας (ήτοι κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Νομικών) είτε Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ήτοι κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Νομικών), περιλαμβανομένων των μετακλητών υπαλλήλων, που επιλέγεται από τον Πρόεδρο της ΡΑΕ χωρίς άλλη διαδικασία.

δ) Προϊστάμενοι Αυτοτελών Τμημάτων:

αα) Στο Τμήμα Γραμματείας Ολομέλειας μπορούν να προΐστανται μέλη της Γραμματείας της ΡΑΕ κατηγορίας και κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Νομικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

ββ) Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Διενέργειας Διαγωνιστικών Διαδικασιών μπορούν να προΐστανται μέλη της Γραμματείας της ΡΑΕ κατηγορίας και κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

γγ) Στο Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων και Τυποποίησης Διαδικασιών προΐσταται μέλος της Γραμματείας της ΡΑΕ κατηγορίας και κλάδου/ειδικότητας ΕΕΠ Μηχανικών ή ΕΕΠ Οικονομολόγων ή ΕΕΠ Θετικών Επιστημών ή ΕΕΠ Κοινωνικών Επιστημών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Οικονομολόγων ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 17

Καθήκοντα Προϊσταμένων

1. Καθήκοντα Προϊσταμένων Διεύθυνσης

α) Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης ή Γραφείου επιπέδου Διεύθυνσης της ΡΑΕ αναλαμβάνει τα ακόλουθα καθήκοντα:

αα) Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τους στόχους και χρονοδιαγράμματα που τίθενται από τον Πρόεδρο και την Ολομέλεια της ΡΑΕ και φροντίζει για την πρόταση στοχοθεσίας, καθώς και επίτευξη των στόχων της Διεύθυνσης που τίθενται από τον Πρόεδρο ή την Ολομέλεια της ΡΑΕ.

ββ) Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνση. Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα στελέχη των Τμημάτων βάσει των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

γγ) Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης καθώς και με άλλες Διευθύνσεις και Τμήματα της ΡΑΕ και λοιπούς φορείς.

δδ) Μεριμνά για τη διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνεται η προσήκουσα άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και

εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

εε) Παρακολουθεί τις βέλτιστες πρακτικές με στόχο τον προσδιορισμό οργανωτικών και λειτουργικών βελτιώσεων των Τμημάτων της Διεύθυνσης. Εισηγείται για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας της Διεύθυνσης.

στστ) Μεριμνά για την προσήκουσα άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, και, μεταξύ άλλων, λαμβάνει τις αναγκαίες πρωτοβουλίες για την προώθηση του έργου της Διεύθυνσης, καθοδηγεί τους προϊσταμένους Τμημάτων και όπου απαιτείται και τα μέλη της Διεύθυνσης για τη σύνταξη των αναγκαίων εισηγήσεων, είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση, έγκριση και υποβολή εισηγήσεων επί των θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Πρόεδρο για ενέργεια του ή για εισαγωγή προς συζήτηση στην Ολομέλεια της Αρχής, καθώς επίσης και για την υλοποίηση των αποφάσεων της Αρχής ή των κατευθύνσεων του Προέδρου ή της Ολομέλειας κ.α.

ζζ) Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ηη) Αναφέρεται στον Πρόεδρο της ΡΑΕ και συνεργάζεται με τον Πρόεδρο και το Γραφείο Προέδρου, ώστε να επιτελείται αποτελεσματικά το έργο της Αρχής.

θθ) Μεριμνά για την προσήκουσα τήρηση των ωραρίου από το προσωπικό της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις και τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΡΑΕ.

ιι) Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

β) Ειδικότερα, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών έχει, πλέον των ανωτέρω, όλες τις ευθύνες και αρμοδιότητες που του αποδίδονται από την εθνική νομοθεσία για τη διενέργεια όλων των νόμιμων διαδικασιών που απαιτούνται για την εκτέλεση των δαπανών και των προμηθειών.

2. Καθήκοντα Προϊσταμένων Τμήματος.

α) Ο Προϊστάμενος Τμήματος Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Τμήματος της ΡΑΕ αναλαμβάνει τα ακόλουθα καθήκοντα:

αα) Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων δραστηριοτήτων με τις αρμοδιότητες και τους στόχους της Διεύθυνσης.

ββ) Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

γγ) Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

δδ) Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

εε) Κατανέμει το αντικείμενο και τις εργασίες του Τμήματος στους υπαλλήλους του Τμήματος.

στστ) Εντοπίζει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και εισηγείται σχετικά στον Προϊστάμενό του.

ζζ) Εισηγείται στον Προϊστάμενο του για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας

και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.

η) Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος.

θ) Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι) Αναφέρεται στον προϊστάμενο του και συνεργάζεται με αυτόν, καθώς και με τον Πρόεδρο της ΡΑΕ και το Γραφείο Προέδρου, ώστε να επιτελείται αποτελεσματικά το έργο της Αρχής.

ια) Μεριμνά για την προσήκουσα τήρηση των ωραρίου από το προσωπικό του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις και τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΡΑΕ.

ιβ) Μεριμνά για την προσήκουσα άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, και, μεταξύ άλλων, λαμβάνει τις αναγκαίες πρωτοβουλίες για την προώθηση του έργου του Τμήματος, καθοδηγεί τα μέλη του Τμήματος για τη σύνταξη των αναγκαίων εισηγήσεων, είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση, έγκριση και υποβολή εισηγήσεων επί των θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Προϊστάμενο του, καθώς επίσης και για την υλοποίηση των αποφάσεων της Αρχής ή των κατευθύνσεων του Προϊσταμένου του, ή του Προέδρου ή της Ολομέλειας κ.α.

ιγ) Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.

Άρθρο 18

Παραρτήματα

Στην παρούσα απόφαση προσαρτώνται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής, τα Παραρτήματα Ι «Πίνακας Κατανομής Προσωπικού της ΡΑΕ ανά κατηγορία θέσης, κλάδο και ειδικότητα» και ΙΙ «Πίνακας ειδικότερων προσόντων πρόσληψης προσωπικού της ΡΑΕ».

Άρθρο 19

Έναρξη ισχύος

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

»

2. Την αντικατάσταση του υφιστάμενου οργανογράμματος της Αρχής με το οργανόγραμμα που εγκρίνεται με τον παρόντα Οργανισμό. Εντός μηνός από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκκινούν οι διαδικασίες επιλογής Προϊσταμένων σε Τμήματα και Διευθύνσεις, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ακολουθεί η Αρχή. Κατά το μεταβατικό διάστημα μέχρι τον ορισμό νέων προϊσταμένων στο νέο οργανόγραμμα της Αρχής, οι υφιστάμενοι Προϊστάμενοι ασκούν χρέη προϊσταμένων στις αντίστοιχες νέες Διευθύνσεις και Τμήματα, όπως η αντιστοίχιση αυτή καθορίζεται με απόφαση της Ολομέλειας ή του Προέδρου της ΡΑΕ που έχουν τη αρμοδιότητα ορισμού προϊσταμένου, κατά περίπτωση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
Πίνακας Κατανομής Προσωπικού της Ρ.Α.Ε. ανά κατηγορία θέσης, κλάδο και ειδικότητα.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (όπως έχουν διαμορφωθεί πριν την έκδοση του παρόντος Οργανισμού)				ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ (ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΣΤΕΛΕΧΟΣΗ: όπως έχει διαμορφωθεί πριν την έκδοση του παρόντος Οργανισμού)			ΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΔΙΑΤΗΡΟΥΝΤΑΙ	ΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΚΑΤΑΡΤΟΥΝΤΑΙ (σχέση εργασίας «ΙΔΑΧ»)	ΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΣΥΣΤΗΝΟΝΤΑΙ (σχέση εργασίας «ΙΔΑΧ»)	ΤΕΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
		ΙΔΑΧ (άνευ προσωποπαγών)	Προσωποπαγείς (σχέση εργασίας «ΙΔΑΧ»)	ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΙΔΑΧ (άνευ προσωποπαγών)	Προσωποπαγείς (σχέση εργασίας «ΙΔΑΧ»)	ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΙΔΑΧ (άνευ προσωποπαγών)				
Ε.Ε.Π.	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)	41	0		18	0		41		0	13	54
	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΛΟΙΠΩΝ)											
	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	12	0		5	0		12		0	4	16
	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	22	0		13	0		22		0	10	32
	ΝΟΜΙΚΩΝ	10	0		5	0		10		0	4	14
	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	2	0		1	0		2		0	2	4
		87	0		42	0		87		0	33	120
Π.Ε.	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)	2	1		1	1		2		0	3	5
	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΛΟΙΠΩΝ)											
	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	0	0		0	0		0		0	2	2
	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	17	6		9	6		17		0	8	25
	ΝΟΜΙΚΩΝ	1	0		0	0		1		0	2	3
	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	1	0		0	0		1		0	1	2
		21	7		10	7		21		0	16	37
Τ.Ε.	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	5	0		0	0		5		0	3	8
	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ/Λ											
	ΟΠΙΣΤΙΚΗΣ	0	1		0	1		0		0	1	1
	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	5	0		1	0		5		0	0	5
		10	1		1	1		10		0	4	14
Δ.Ε.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	17	3		5	3		17		0	3	20
Υ.Ε.	ΚΛΗΤΡΩΝ	3			1	0		3		0	0	3
ΕΜΜΙΣΘΟΙ ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ				16			7	16		0	0	16
ΣΥΝΟΛΟ		138	11	16	59	11	7	154		0	56	210

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**Πίνακας ειδικότερων προσόντων πρόσληψης προσωπικού της ΡΑΕ**

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
		ΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε οργάνωση και διαχείριση διοικητικών θεμάτων εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε οργάνωση και διαχείριση διοικητικών θεμάτων εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε οργάνωση και διαχείριση διοικητικών θεμάτων εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (*)	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στην οργάνωση δημοσίων σχέσεων-εκθέσεων καθώς και σε θέματα Γραφείου Τύπου και επικοινωνίας και Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
	ΠΕ	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΩΝ	Πτυχίο δημοσιογραφίας ή δέκα (10) έτη επαγγελματική δημοσιογραφική εμπειρία, και Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9) - Μέλος δημοσιογραφικών ενώσεων (π.χ. ΕΣΗΕΑ),
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε ανάπτυξη και διαχείριση ιστοσελίδων και πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής προβολής
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	ΕΕΠ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΝΟΜΙΚΩΝ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες εκ των οποίων ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ) (*)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9) και Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
		ΝΟΜΙΚΩΝ (*)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9) και Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ) (*)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9) και Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο φυσικό αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στη διοικητική υποστήριξη συνεδριάσεων συλλογικών οργάνων διοίκησης εργασίες εκ των οποίων ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης.
		ΝΟΜΙΚΩΝ (*)	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στη διοικητική υποστήριξη συνεδριάσεων συλλογικών οργάνων διοίκησης εκ των οποίων ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης. και Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο φυσικό αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3 έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9) ή στην υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης διαγωνιστικών
		ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στην υποστήριξη και διαχείριση πληροφοριακών συστημάτων διαγωνιστικών διαδικασιών
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες
ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	2 έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	2 έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	2 έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στη διαχείριση και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων.

<u>ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ</u>	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες

<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΑΕ</u>	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
Α' ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΕΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στη διαχείριση και επεξεργασία δεδομένων
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες
Β' ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες
Γ' ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΑΕ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
Δ' ΜΑΚΡΟΧΡΟΝΙΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΠΕ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες
Ε' ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Εμπειρία τριών (3) τουλάχιστον ετών στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Εμπειρία τριών (3) τουλάχιστον ετών στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες
ΣΤ' ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ	ΕΕΠ	ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ)	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
		ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)
	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στην οργάνωση και χειρισμό θεμάτων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες
Ζ' ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΕΕΠ	ΝΟΜΙΚΩΝ	Δύο (2) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΑΕ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
	ΕΜΜΙΣΘΟΙ ΔΙΚΗΓΟΡΟΙ (*)		Παρ' Εφέταις ή παρ' Αρείω, όπως εξειδικεύεται στην προκήρυξη και Δύο (2) έτη συστηματικής επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9) και δικαστική εμπειρία όπως εξειδικεύεται στην προκήρυξη
	ΠΕ	ΝΟΜΙΚΩΝ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της ΡΑΕ (άρθρο 9)
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Εμπειρία τριών (3) ετών στην υποστήριξη της Νομικής Υπηρεσίας οργανισμών και φορέων πλέον των 10 δικηγόρων/νομικών, εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στην υποστήριξη της Νομικής Υπηρεσίας οργανισμών και φορέων πλέον των 10 δικηγόρων/νομικών εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
Η' ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9), σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9), σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
	ΤΕ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	Τρία (3) έτη επαγγελματικής εμπειρίας στο αντικείμενο της θέσης (άρθρο 9), σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες εκ των οποίων το ένα (1) σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης ή Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε βοηθητικές εργασίες μηχανογραφημένου λογιστηρίου

<u>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΑΕ</u>	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
Θ' ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Εμπειρία τριών (3) ετών σε οργάνωση και διαχείριση διοικητικών θεμάτων οργανισμών και φορέων, εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) έτος σε θέματα διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης ή Εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) σε πρωτοκόλληση, διεκπεραίωση και διαχείριση ηλεκτρονικών εγγράφων, εκ των οποίων ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
		ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Εμπειρία τριών (3) ετών σε οργάνωση και διαχείριση διοικητικών θεμάτων οργανισμών και φορέων, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) χρόνια σε θέματα διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
		ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στο αντικείμενο της Τεχνικής Υπηρεσίας (άρθρο 9), σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε συστήματα αυτοματισμών μεγάλων κτηρίων και Συστημάτων Διαχείρισης Κτηρίων (BMS), εκ των οποίων ένα (1) σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε οργάνωση και διαχείριση διοικητικών θεμάτων οργανισμών και φορέων, εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) έτος σε θέματα διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης ή Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε γραμματειακή υποστήριξη και βοηθητικές διοικητικές εργασίες εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) έτος σε Ανεξάρτητες Αρχές, Φορείς και Όργανα της Δημόσιας Διοίκησης

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΑΕ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔ. / ΕΚΠ. ΒΑΘΜΙΔΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
	ΥΕ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ	Επαγγελματική άδεια οδήγησης Α' ή/και Β' κατηγορίας, σύμφωνα με την προκήρυξη και εμπειρία οδήγησης τουλάχιστον 3 ετών.

(*) Δύναται να υπάρχει χρονική ταύτιση της ζητούμενης εμπειρίας, και συνεπώς να μην απαιτείται η άθροιση των ζητούμενων ετών στα αντικείμενα απασχόλησης, όταν η εμπειρία σε ένα εκ των ζητούμενων αντικειμένων έχει αποκτηθεί κατά την απόκτηση εμπειρίας στο άλλο αντικείμενο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 2019

Ο Πρόεδρος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΜΠΟΥΛΑΞΗΣ