

ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ ΝΟΜΟΥ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Σύσταση - Σκοπός

Άρθρο 1

Νομική Φύση - Επωνυμία – Έδρα

1. Το «Κέντρο Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων» (ΚΕΘΕΑ) αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, το οποίο συστάθηκε με τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 1 του ν. 1729/1987 (ΦΕΚ Α' 144) και λειτουργεί σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο: άρθρο 56 του Ν. 4139/2013 «Νόμος περί εξαρτησιογόνων ουσιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 74/20-03-2013), όπως τροποποιημένο ισχύει σήμερα, μετά την αντικατάσταση του με το άρθρο όγδοο της Π.Ν.Π. της 30/09/2019 «Κατεπείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας των Υπουργείων Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Εσωτερικών, Οικονομικών και Υγείας» (ΦΕΚ Α' 145/2019), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 2 του Ν.4638/2019, καθώς και το άρθρο 13 του Ν.4638/2019 (ΦΕΚ Α' 181/18-11-2019) και το οποίο υπάγεται στην εποπτεία του Υπουργείου Υγείας.

2. Η απόδοση της επωνυμίας «Κέντρο Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων» (ΚΕΘΕΑ) στην αγγλική γλώσσα έχει ως εξής: «THERAPY CENTER FOR DEPENDENT INDIVIDUALS».

3. Η έδρα του ΚΕΘΕΑ βρίσκεται στην Αθήνα.

Άρθρο 2

Σκοπός ΚΕΘΕΑ

1. Ιδρυτικός Σκοπός του ΚΕΘΕΑ είναι: α) η πρόληψη, η θεραπεία, η μείωση των επιβλαβών συνεπειών (Μείωση Βλάβης) από τη χρήση ψυχοδραστικών ουσιών, η εκπαίδευση, η επαγγελματική κατάρτιση και κοινωνική επανένταξη των εξαρτημένων από ψυχοδραστικές ουσίες, καθώς και των εξαρτημένων από άλλες, επιστημονικά αναγνωρισμένες, μορφές εξάρτησης, β) η μελέτη και η έρευνα του φαινομένου της εξάρτησης και η εκπαίδευση, κατάρτιση και συνεχής επιμόρφωση στελεχών σε θέματα αντιμετώπισης των εν γένει εξαρτήσεων και γ) η συμμετοχή στο σχεδιασμό και στην εφαρμογή των Εθνικών Σχεδίων Δράσης για την αντιμετώπιση των εξαρτήσεων.

2. Για την υλοποίηση του σκοπού του, το ΚΕΘΕΑ:

α) Ιδρύει συμβουλευτικά κέντρα, μονάδες σωματικής αποτοξίνωσης και απεξάρτησης, θεραπευτικές κοινότητες, μονάδες κοινωνικής επανένταξης και άλλες αντίστοιχες με τους σκοπούς του μονάδες.

- β) Δημιουργεί συνεταιρισμούς και επιχειρήσεις, κατόπιν εγκρίσεως από το Υπουργείο Υγείας.
- γ) Αναπτύσσει διεθνείς συνεργασίες.
- δ) Υλοποιεί προγράμματα εκπαίδευσης, κατάρτισης και έρευνας στο τομέα της αντιμετώπισης των εξαρτήσεων.
- ε) Αναλαμβάνει κάθε άλλου είδους δραστηριότητα που συντελεί στην επίτευξη των σκοπών του και στην υλοποίηση των στόχων του.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες ΚΕΘΕΑ

Οι αρμοδιότητες του “Κέντρου Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων”, εφ’ εξής ΚΕΘΕΑ, είναι οι εξής:

1. Υλοποιεί όλες τις σχετικές δράσεις και τα έργα που αναφέρονται στον ανωτέρω σκοπό του.
2. Για την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως εξαρτήσεων, το ΚΕΘΕΑ είναι αρμόδιο για την παροχή στον πληθυσμό, των εξής υπηρεσιών:
 - α) πρόληψης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης,
 - β) θεραπευτικής αποκατάστασης,
 - γ) μείωσης των επιβλαβών συνεπειών από τη χρήση ψυχοδραστικών ουσιών, και
 - δ) κοινωνικής επανένταξης.
- 3) Ενεργεί ως ενδιάμεσος φορέας διαχείρισης ή τελικός δικαιούχος προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων, εν όλω ή εν μέρει, από εθνικούς πόρους ή την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από άλλους διεθνείς οργανισμούς, καθώς και συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.
4. Για τη μελέτη και έρευνα του φαινομένου των εξαρτήσεων, το ΚΕΘΕΑ σχεδιάζει, συμμετέχει και υλοποιεί ερευνητικά προγράμματα και μελέτες σε συνεργασία με διεθνείς οργανισμούς, την Ευρωπαϊκή Ένωση και με άλλους επιστημονικούς και ερευνητικούς φορείς με σχετική αρμοδιότητα.
5. Για την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως εξαρτήσεων το ΚΕΘΕΑ σχεδιάζει, συμμετέχει και υλοποιεί προγράμματα εκπαίδευσης, εξειδίκευσης, πιστοποίησης και συνεχιζόμενης κατάρτισης σε συνεργασία με το Υπουργείο Υγείας και εκπαιδευτικά ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής.
6. Για την αντιμετώπιση του φαινομένου των εξαρτήσεων το ΚΕΘΕΑ συμμετέχει στην Εθνική Επιτροπή Σχεδιασμού και Συντονισμού για την Αντιμετώπιση των Ναρκωτικών, καθώς και στο σχεδιασμό από το Υπουργείο Υγείας των εθνικών πολιτικών για την αντιμετώπιση των εξαρτήσεων.

Άρθρο 4

Πόροι και περιουσία του ΚΕΘΕΑ

1. Πόροι του ΚΕΘΕΑ είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό, που εγγράφεται ως πίστωση στον Προϋπολογισμό Εξόδων του Υπουργείου Υγείας,
 - β) Οι επιχορηγήσεις από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων για την υλοποίηση έργων αναπτυξιακού χαρακτήρα,
 - γ) Τα έσοδα από τη χρηματοδότηση Διεθνών Οργανισμών για την υλοποίηση προγραμμάτων που αποσκοπούν στην αντιμετώπιση των εξαρτήσεων,

δ) Τα έσοδα από δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες, οι πάσης φύσεως εισφορές και επιχορηγήσεις από τρίτους, καθώς και οι κάθε είδους εκκρεμείς απαιτήσεις και οι ένδικες αξιώσεις προς τρίτους,

ε) Οι πρόσοδοι από την εκμετάλλευση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού, στ) Τα έσοδα από την πώληση προϊόντων και από την παροχή υπηρεσιών προς δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

Άρθρο 5

Οικονομική διαχείριση

- Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος η οποία περιλαμβάνει τις διοικητικές πράξεις και τα γεγονότα, τα οποία σχετίζονται με τη διαχείριση των πιστώσεων και την εκτέλεση των δαπανών του Φορέα. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31 η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.
- Ο Φορέας συντάσσει τις ετήσιες χρηματοοικονομικές του καταστάσεις σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (αρ.41, Ν.4410/2016)
- Η διοίκηση και διαχείριση των πόρων του Φορέα ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Οι αναγκαίες για τη λειτουργία του Φορέα και την εκπλήρωση της αποστολής του, πιστώσεις, εγγράφονται στον ετήσιο προϋπολογισμό του.
- Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των πόρων του Φορέα και ο έλεγχος των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων γίνεται από ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα.
- Το διαχειριστικό έτος συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
- Οι ορκωτοί ελεγκτές-λογιστές που ασκούν τον τακτικό διαχειριστικό έλεγχο, υποβάλλουν έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του εκάστου διαχειριστικού έτους, εντός ενός μηνός από την έγκριση των Οικονομικών καταστάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΕΘΕΑ. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στο Υπουργείο Υγείας και στο Ελεγκτικό Συνέδριο. Ο Υπουργός Υγείας μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε τη διενέργεια εκτάκτων ελέγχων της οικονομικής διαχείρισης του Φορέα.
- Καμία δαπάνη δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί αν δεν υπάρχει επαρκής πίστωση στον προϋπολογισμό του ΚΕΘΕΑ. Κάθε υποχρέωση, που αναλαμβάνεται χωρίς να υπάρχει επαρκής πίστωση, είναι αυτοδικαίως και απολύτως άκυρη.

Άρθρο 6

Σύσταση, ανακατανομή, συγχώνευση και κατάργηση περιφερειακών οργανικών μονάδων.

1. Η σύσταση, ανακατανομή, συγχώνευση και κατάργηση των οργανικών μονάδων πραγματοποιείται σύμφωνα με αντικειμενικά κριτήρια, που αφορούν στις υπάρχουσες ανάγκες για την, σε πανελλαδική κλίμακα, αντιμετώπιση των εξαρτήσεων, έτσι όπως αυτές

αποτυπώνονται, κάθε φορά, στα ετήσια σχέδια δράσης που υποβάλλει ο Οργανισμός στο Υπουργείο Υγείας.

2. Η σύσταση, ανακατανομή, συγχώνευση και κατάργηση οργανικών μονάδων του Οργανισμού, εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον: α) δεν προκαλεί πρόσθετη επιβάρυνση στον Κρατικό Προϋπολογισμό και β) μεταβολή στο συνολικό αριθμό του προσωπικού του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Άρθρο 7

Όργανα Διοίκησης

1. Όργανα διοίκησης του ΚΕΘΕΑ είναι:

- α) η Γενική Συνέλευση
- β) Το Διοικητικό Συμβούλιο,
- γ) Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και
- δ) Ο Συντονιστής Υπηρεσιών

Άρθρο 8

Γενική Συνέλευση του ΚΕΘΕΑ

1. Στη Γενική Συνέλευση του ΚΕΘΕΑ συμμετέχουν με δικαίωμα ψήφου: α) το προσωπικό του οργανισμού με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου, β) τα μέλη των θεραπευτικών προγραμμάτων που βρίσκονται στο στάδιο της κοινωνικής επανένταξης, γ) τα μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων των συλλόγων γονέων και φίλων των θεραπευτικών προγραμμάτων του ΚΕΘΕΑ και δ) Τα μέλη των προηγούμενων Διοικητικών Συμβουλίων του οργανισμού.

2. Η Γενική Συνέλευση του ΚΕΘΕΑ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Αποφαίνεται για την εκπλήρωση της αποστολής και του σκοπού λειτουργίας του οργανισμού, καθώς και για την επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων του.
- β) Επικυρώνει το στρατηγικό προγραμματισμό και τα ετήσια επιχειρησιακά σχέδια δράσης του οργανισμού και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τις τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις.
- γ) Επικυρώνει τις ετήσιες εκθέσεις πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- δ) Διατυπώνει γνώμη για οποιοδήποτε θέμα της τεθεί υπόψη από το Διοικητικό Συμβούλιο

3. Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται τακτικά μια (1) φορά κάθε έτος, κατόπιν δημοσίευσης σχετικής πρόσκλησης από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ, με την οποία ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Η πρόσκληση δημοσιεύεται τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν από τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προεδρεύει των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης, ορίζει τους εισηγητές των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης και μεριμνά για την εξέταση των αποφάσεών της από το Διοικητικό Συμβούλιο. Εκτός από τα αναγραφόμενα στη πρόσκληση θέματα, μπορεί να συζητηθεί και άλλο θέμα, εφόσον αυτό

προταθεί και γίνει δεκτό προς συζήτηση από τα 2/3 των παριστάμενων μελών. Η Γενική Συνέλευση δύναται να συγκληθεί και εκτάκτως, εφόσον τούτο κριθεί αναγκαίο από το Διοικητικό Συμβούλιο ή ζητηθεί από το ήμισυ (1/2) των μελών αυτής με έγγραφη αίτηση, που υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην οποία αναγράφονται ο λόγος της έκτακτης σύγκλησης, καθώς και τα θέματα που πρέπει να συζητηθούν.

4. Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίσταται το ήμισυ πλέον ενός των μελών της. Σε περίπτωση μη επίτευξης απαρτίας, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται το αργότερο εντός ενός (1) μηνός, οπότε θεωρείται σε απαρτία όταν παρίσταται το ένα τρίτο (1/3) των μελών. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατ' αρχήν με ανάταση της χειρός και όταν κρίνει τούτο αναγκαίο η Γενική Συνέλευση με φανερή ψηφοφορία, εφόσον υποβληθεί σχετική έγγραφη ή προφορική πρόταση από το ένα τρίτο (1/3) των παρόντων μελών. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν υπάρχει ισοψηφία επί περισσοτέρων προτάσεων, γίνεται νέα ψηφοφορία, κατά την οποία οι μειοψηφούσες προτάσεις απορρίπτονται και σε ψηφοφορία τίθενται οι δύο επικρατέστερες.

5. Κατά τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης τηρούνται πρακτικά, στα οποία μνημονεύονται, ιδίως, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική αλλά περιεκτική αναφορά του περιεχομένου τους, τα ονόματα και η ιδιότητα των παρισταμένων μελών και όσων έλαβαν το λόγο, η μορφή και τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν και τα ονόματα αυτών.

6. Εάν μέλος της Γενικής Συνέλευσης κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος που επιβάλλει την αποχή του, οφείλει να το δηλώσει άμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΕΘΕΑ και να απέχει από οποιαδήποτε ενέργεια. Στις περιπτώσεις αυτές, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαινεται το ταχύτερο δυνατόν. Αίτηση εξαίρεσης μέλους της Γενικής Συνέλευσης του ΚΕΘΕΑ δύναται να υποβάλουν οι ενδιαφερόμενοι σε όλα τα στάδια της διαδικασίας. Η αίτηση υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΕΘΕΑ, το οποίο την εισάγει δια του Προέδρου στη Γενική Συνέλευση για λήψη απόφασης. Η εξαίρεση μέλους αποφασίζεται από τη Γενική Συνέλευση με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Τα ως άνω οριζόμενα δεν εφαρμόζονται σε περίπτωση που δηλώνεται αποχή ή ζητείται η εξαίρεση τόσων μελών της Γενικής Συνέλευσης ώστε τα απομένοντα μέλη να μη σχηματίζουν την προβλεπόμενη απαρτία.

Άρθρο 9

Διοικητικό Συμβούλιο

Σύσταση, Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το "Κέντρο Θεραπείας Εξαρτημένων Ατόμων" διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο. Μέλη του Συμβουλίου ορίζονται, με απόφαση του Υπουργού Υγείας, πρόσωπα εγνωσμένου κύρους και κοινωνικής αναγνώρισης, με σπουδές ή εμπειρία συναφείς προς τους σκοπούς του Οργανισμού. Η θητεία τους είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσής της για μία ακόμα τριετία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από:

α) τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος υπάγεται σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης και ορίζεται ως ανωτέρω, κατόπιν έγκρισης της Επιτροπής Κοινωνικών Υποθέσεων της Βουλής.

β) τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος υπάγεται σε καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης

γ) Πέντε (5) μέλη, με τους αναπληρωτές τους.

Με την ανωτέρω απόφαση ορισμού καθορίζεται και η υπαγωγή του Αντιπροέδρου σε καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης-

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, των οποίων λήγει η θητεία, εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους μέχρι την αντικατάστασή τους και δικαιούνται μέχρι τότε να λαμβάνουν τις αμοιβές ή τις αποζημιώσεις, που προβλέπονται για την άσκηση των καθηκόντων τους. Στην περίπτωση αυτή η αντικατάστασή τους πρέπει να γίνει το συντομότερο δυνατόν και όχι πέραν των τριών μηνών από τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για κάθε θέμα, το οποίο αφορά στη λειτουργία του ΚΕΘΕΑ, εκτός από αυτά που ανατίθενται ρητά σε άλλα όργανα.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάζει αρμοδιότητές του στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν έχει δικαίωμα ψήφου.

5. Όταν ο Πρόεδρος κωλύεται, απουσιάζει ή ελλείπει, τον αναπληρώνει στη διεύθυνση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Αντιπρόεδρος, για διάστημα που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τρεις (3) συνεχόμενους μήνες. Μετά την πάροδο του τριμήνου αυτού ορίζεται νέος Πρόεδρος. Ο Πρόεδρος μπορεί, με αποφάσεις του, να αναθέτει στον Αντιπρόεδρο ειδικά καθήκοντα ή να του εκχωρεί μέρος των αρμοδιοτήτων του.

6. Επιτρέπεται η αντικατάσταση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου για το υπόλοιπο της θητείας του, αζημίως για το Δημόσιο, για λόγους που ανάγονται στην άσκηση των καθηκόντων του. Ο ορισμός νέου μέλους, κατά τη διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, λόγω κενώσεως θέσεως από οποιαδήποτε αιτία, γίνεται για το χρόνο, που απομένει, μέχρι τη λήξη της θητείας των λοιπών μελών.

7. Οι αμοιβές και οι κάθε είδους αποζημιώσεις του Προέδρου, του Αντιπροέδρου και των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας. Οι αποδοχές του Προέδρου και του Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις αποδοχές που κάθε φορά λαμβάνουν οι Διοικητές των Διοικήσεων Υγειονομικών Περιφερειών (Δ.Υ.ΠΕ.).

8. Συστήνεται μία (1) θέση Τεχνικού Συμβούλου του Διοικητικού Συμβουλίου, σε επίπεδο Προϊσταμένου Διεύθυνσης. Αποστολή του Τεχνικού Συμβούλου είναι η παροχή εξειδικευμένης συνδρομής στα θέματα που χειρίζεται το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Τεχνικός Σύμβουλος παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, άνευ δικαιώματος ψήφου, κατόπιν ειδικής πρόσκλησης που απευθύνεται σε αυτόν από τον Πρόεδρο ή τα Μέλη και καταθέτει προς το Συμβούλιο γνωμοδότηση επί των θεμάτων για τα οποία ζητείται η συνδρομή του, εντός του οριζόμενου από αυτό χρόνου, ειδάλλως εντός εύλογου χρονικού διαστήματος. Την θέση του Τεχνικού Συμβούλου καταλαμβάνει άπαξ και αυτοδικαίως μόνο εργαζόμενος του ΚΕΘΕΑ, που έχει διατελέσει Συντονιστής Υπηρεσιών, αμέσως μετά την λήξη της θητείας του ή την παραίτησή του από την θέση αυτή και την επάνοδό του στην οργανική του θέση στον Φορέα, για χρόνο που δεν μπορεί να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα από την επάνοδό του έως την ολοκλήρωση της αμέσως επόμενης διαδικασίας προκήρυξης θέσεων ευθύνης, επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης και επιλογής υποψηφίων και σε κάθε περίπτωση την τριετία. Αμέσως μετά το πέρας της διαδικασίας του προηγούμενου εδαφίου και ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα αυτής, η θέση του Τεχνικού Συμβούλου κενώνεται και η επαναπλήρωσή της δύναται να πραγματοποιείται ως ανωτέρω.

9. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό, ισολογισμό και απολογισμό του Οργανισμού και μπορεί να ελέγχει απολογιστικά τις σχετικές πράξεις κάθε οργάνου του Οργανισμού.
- Εγκρίνει το στρατηγικό προγραμματισμό και τα ετήσια επιχειρησιακά σχέδια δράσης του Οργανισμού, παρακολουθεί, συντονίζει, εξειδικεύει και ελέγχει την εφαρμογή τους.
- Καταρτίζει και υποβάλλει στο Υπουργείο Υγείας το σχέδιο του Οργανισμού και του Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΕΘΕΑ, καθώς και τις τροποποιήσεις αυτών.
- Ορίζει εκπρόσωπό του στην Εθνική Επιτροπή Σχεδιασμού και Συντονισμού για την Αντιμετώπιση των Ναρκωτικών και συμπράττει στην εκπόνηση του Εθνικού Σχεδίου Δράσης για τα Ναρκωτικά.
- Αποφασίζει την ανάθεση μελετών, ερευνών και έργων για τις κάθε είδους προμήθειες και την ανάληψη υποχρεώσεων έναντι τρίτων, περιλαμβανομένων των αγορών, συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων, κινητών πραγμάτων ή παροχής υπηρεσιών.
- Εισηγείται στο Υπουργείο Υγείας τον ετήσιο προγραμματισμό των προσλήψεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των περιφερειακών μονάδων του.
- Αποφασίζει, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, για τις μετατάξεις, τις αποσπάσεις καθώς και για τις εσωτερικές μετατάξεις, κατόπιν εισήγησης του Συντονιστή Υπηρεσιών.
- Προβάνει στις απαραίτητες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια της τρέχουσας χρήσης του και αποφασίζει την πραγματοποίηση κάθε αναγκαίας ή έκτακτης δαπάνης που δεν περιέχεται στον προϋπολογισμό.
- Συντονίζει, παρακολουθεί και ελέγχει τις διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού και της εν γένει οικονομικής διαχείρισης του Οργανισμού.
- Εγκρίνει, ως αποφαινόμενο όργανο, τον προγραμματισμό, τις διακηρύξεις, προκηρύξεις σχετικά με τη διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών και τις προσκλήσεις ενδιαφέροντος για την επιλογή του πάσης φύσεως προσωπικού, με εξαίρεση τις δημόσιες συμβάσεις που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το άρθρο 10, εδαφ.4, του παρόντος .
- Συγκροτεί, προς υποβοήθηση της εκπλήρωσης του σκοπού του, επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή ομάδες διοίκησης έργου που αποτελούνται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στελέχη του Οργανισμού ή τρίτους και αναθέτει σ' αυτές ή σε ειδικούς συμβούλους και συνεργάτες συγκεκριμένες δραστηριότητες.
- Εγκρίνει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων του Οργανισμού, την οποία υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση του Οργανισμού και στον Υπουργό Υγείας.
- Αποφασίζει για την ετήσια τακτική σύγκλιση της Γενικής Συνέλευσης, καθώς και για τις έκτακτες συνεδριάσεις αυτής.
- Εγκρίνει τα ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα, αποφασίζει για την οικονομική ενίσχυση και διοικητική υποστήριξη αυτών και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.
- Αποφασίζει για την αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Οργανισμού.
- Αναθέτει στον Αντιπρόεδρο, καθώς και σε λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ειδικά καθήκοντα ή συγκεκριμένο έργο και αναθέτει σε εργαζομένους του Οργανισμού συγκεκριμένο έργο, πέραν των καθηκόντων που αντιστοιχούν στη θέση που κατέχουν, με απόφαση του.
- Ελέγχει απολογιστικά τις πράξεις του Προέδρου και των άλλων, εξουσιοδοτημένων από το Διοικητικό Συμβούλιο, οργάνων.
- Αποφασίζει, κατά τις κείμενες διατάξεις, για την αποδοχή ή αποποίηση δωρεών, κληρονομιών ή κληροδοσιών, για τη διάθεση, ανταλλαγή ή μεταβολή με οποιονδήποτε τρόπο των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού για την επίτευξη του σκοπού του καθώς και για την εκποίηση ή ανταλλαγή ή διάθεση μη αναλώσιμου εξοπλισμού ή υλικού.
- Ασκεί πειθαρχικό έλεγχο στο προσωπικό του Οργανισμού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας.

- Εγκρίνει τα αποτελέσματα των πάσης φύσεως διαδικασιών επιλογής για τη σύναψη Συμβάσεων έργου ή εργασίας.
- Επιλέγει και τοποθετεί τους προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων των Υπηρεσιών του ΚΕΘΕΑ, ή αναθέτει προσωρινά την άσκηση των συγκεκριμένων καθηκόντων, μετά από σχετική εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών.
- Εγκρίνει τις μετακινήσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό.
- Αποφασίζει τη μεταβίβαση συγκεκριμένων, κάθε φορά, αρμοδιοτήτων του και εξουσιών του, στον Πρόεδρο με αιτιολογημένη απόφασή του για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ελευθέρως ανακλητές.
- Εγκρίνει τη μεταβίβαση συγκεκριμένων κάθε φορά αρμοδιοτήτων στον Αντιπρόεδρο, σε μέλη του και στον Συντονιστή Υπηρεσιών. Οι σχετικές αποφάσεις είναι ελευθέρως ανακλητές.
- Αποφασίζει για τη σύναψη ή λύση οποιασδήποτε Σύμβασης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας.
- Αποφασίζει για τα λογότυπα του ΚΕΘΕΑ και των προγραμμάτων του και την τυχόν αναγκαία απόδοση της επωνυμίας του σε οποιαδήποτε ξένη γλώσσα.
- Ορίζει πληρεξουσίους και αντικλήτους δικηγόρους όποτε αυτό είναι αναγκαίο, για την νόμιμη εκπροσώπησή του Οργανισμού ενώπιον των Ελληνικών Δικαστηρίων και των Διοικητικών Δημοσίων Αρχών. Εκπροσωπεί το ΚΕΘΕΑ ενώπιον των τραπεζικών ή άλλων πιστοληπτικών Ιδρυμάτων, με υπογραφή του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου, διαφυλάσσοντας τα οικονομικά συμφέροντα του Οργανισμού.
- Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου, την απαλλαγή των προϊσταμένων επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης ή Τμήματος ή Αυτοτελούς Οργανικής Μονάδας, κατόπιν πρότερης ακροάσεως τους, από τα καθήκοντά τους, λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας και για σοβαρούς λόγους αναγόμενους στην πλημμελή άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων, ορίζοντας και τον αντικαταστάτη τους για το υπόλοιπο της θητείας τους.

Άρθρο 10

Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται με έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου τακτικά μία φορά το μήνα και εκτάκτως, όταν κρίνεται απαραίτητο από τον Πρόεδρο ή όταν ζητηθεί εγγράφως από τουλάχιστον πέντε (5) μέλη του.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη του, συμπεριλαμβανομένου σε κάθε περίπτωση του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου. Οι αποφάσεις του λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Στα πρακτικά των συνεδριάσεων καταγράφονται οι εκπεφρασμένες απόψεις των μελών, συμπεριλαμβανομένων και των μειοψηφούντων.
3. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να συμμετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, οι προϊστάμενοι των Οργανικών μονάδων του ΚΕΘΕΑ, όταν συζητούνται θέματα αρμοδιότητάς τους, καθώς και άλλα πρόσωπα που σχετίζονται με τα προς συζήτηση θέματα, μετά από πρόσκληση του Προέδρου. Τα πρόσωπα αυτά υποχρεούνται να αποχωρήσουν

μετά την ολοκλήρωση της συζήτησης του θέματος, για το οποίο έχουν προσκληθεί, και οπωσδήποτε πριν από την έναρξη της διαδικασίας για τη λήψη απόφασης.

4. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τον Πρόεδρο, αφού προηγουμένως επικυρωθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Όταν ο Πρόεδρος κωλύεται, απουσιάζει ή ελλείπει, τον αναπληρώνει στη διεύθυνση των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και στα λοιπά καθήκοντά του, ο Αντιπρόεδρος, για διάστημα που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τρεις (3) συνεχόμενους μήνες. Μετά την πάροδο του τριμήνου αυτού ορίζεται νέος Πρόεδρος.

6. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να φέρει θέμα προς συζήτηση στην ημερήσια διάταξη, εφόσον έχει ενημερώσει εγγράφως τη γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου, τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

7. Θέματα κατεπείγοντα και απρόβλεπτα μπορεί να συζητηθούν εκτός ημερήσιας διάταξης, ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της πλειοψηφίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

8. Σε περίπτωση που κενωθούν θέσεις μελών και μέχρι να διορισθούν νέα μέλη, το Διοικητικό Συμβούλιο εξακολουθεί να λειτουργεί νόμιμα για τρεις (3) μήνες, εφόσον παραμένουν τουλάχιστον τέσσερα (4) από τα ορισθέντα μέλη του, συμπεριλαμβανομένων σε αυτά του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται, κατ' αναλογία, οι διατάξεις, που αφορούν στα συλλογικά όργανα της διοίκησης του ν. 2690/1999, (ΦΕΚ Α 45).

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, καθορίζει τα θέματα ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεών του, προεδρεύει και διευθύνει τις εν λόγω συνεδριάσεις και υπογράφει τις αντίστοιχες αποφάσεις και επιμελείται των πρακτικών τα οποία εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Εκπροσωπεί τον Οργανισμό δικαστικώς και εξωδίκως ενώπιον παντός Δικαστηρίου και Αρχής ή τρίτου.
- Συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση, ορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και προεδρεύει των εργασιών της, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εγκρίνει τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών, παροχής υπηρεσιών, έργων και μελετών, μέχρι το εκάστοτε ισχύον όριο του συνοπτικού διαγωνισμού.
- Υπογράφει όλες τις συμβάσεις στις οποίες το ΚΕΘΕΑ είναι συμβαλλόμενο μέρος και όλες τις νομικές πράξεις που αφορούν το ΚΕΘΕΑ. Με την υπογραφή των ανωτέρω εγγράφων από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, ως νόμιμο εκπρόσωπο του ΚΕΘΕΑ, ο Οργανισμός δεσμεύεται και αναλαμβάνει υποχρεώσεις από οποιαδήποτε νόμιμη αιτία.

- Εγκρίνει τις μετακινήσεις του προσωπικού στην αλλοδαπή, για εκτέλεση υπηρεσίας καθώς και για τη συμμετοχή σε συνέδρια, ημερίδες, σεμινάρια και συναφείς δραστηριότητες, μετά από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών.
- Εγκρίνει τις πάσης φύσεως δαπάνες, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Ασκήει πειθαρχικό έλεγχο ως πειθαρχικός προϊστάμενος του προσωπικού του Οργανισμού.
- Εγκρίνει τις δαπάνες μετακίνησης του προσωπικού του ΚΕΘΕΑ
- Ασκήει κάθε άλλη αρμοδιότητα που του μεταβιβάζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εποπτεύει τη δράση των υπηρεσιών του Οργανισμού, μέσα στα πλαίσια που χαράζουν οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Προϊσταται όλου του προσωπικού του Οργανισμού και παρέχει εντολές, οδηγίες και κατευθύνσεις προς αυτό, ελέγχει την άσκηση των καθηκόντων του και εγκρίνει της πάσης φύσεως άδειες του Προσωπικού, εκτός όσων ανατίθενται ρητά σε άλλο όργανο.
- Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες σχετικά με την κατάρτιση του Προϋπολογισμού, του Ισολογισμού και του Απολογισμού του Οργανισμού και την υποβολή αυτών προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πηγές χρηματοδότησης των δράσεων του Οργανισμού, καθώς και την εξασφάλιση χρηματικών πόρων για τη λειτουργία του.
- Μελετά, επεξεργάζεται και παρακολουθεί όλα τα θέματα που αφορούν τις δράσεις του ΚΕΘΕΑ
- Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο για όλα τα θέματα που περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητές του.
- Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και προβαίνει στις απαραίτητες για την εφαρμογή τους ενέργειες.
- Μεριμνά και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την επίτευξη των σκοπών του Οργανισμού, την προαγωγή του έργου του και την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του.
- Παρέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε πληροφορία που αφορά στη λειτουργία και τις δραστηριότητες του Οργανισμού.
- Ασκήει κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται με τον παρόντα Κανονισμό ή με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 12

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Στο ΚΕΘΕΑ συνιστάται μία (1) θέση Συντονιστή Υπηρεσιών. Η θητεία του Συντονιστή Υπηρεσιών είναι τριετής με δυνατότητα ανανέωσης για μια ακόμη τριετία. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ο Συντονιστής Υπηρεσιών παύεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη της θητείας του, αν συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) αν καταδικαστεί τελεσιδίκως για κάποιο από τα αναφερόμενα αδικήματα στην παράγραφο 2 του άρθρου 72 του παρόντος, β) αν στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά του δικαιώματα, γ) αν τεθεί υπό δικαστική συμπαράσταση, δ) αν τεθεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή του επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα.
2. Απαραίτητα προσόντα για την κάλυψη της θέσης είναι: α) η κατοχή πτυχίου ανθρωπιστικών σπουδών ή επιστημών υγείας ή διοικητικών ή οικονομικών σπουδών της

ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και διδακτορικού τίτλου σπουδών σε σχετικό γνωστικό αντικείμενο, κατά προτίμηση στον τομέα των εξαρτήσεων, β) η ευδόκιμη υπηρεσία, τουλάχιστον δέκα (10) ετών, σε θέσεις ευθύνης, του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα και γ) εμπειρία, δέκα (10) ετών, σε αντικείμενο συναφές με τις υπηρεσίες που παρέχει το ΚΕΘΕΑ. Για την πλήρωση της θέσης του Συντονιστή Υπηρεσιών δημοσιεύεται τουλάχιστον σε δύο (2) εφημερίδες πανελλαδικής εμβέλειας, στη Διαύγεια και στην ιστοσελίδα του ΚΕΘΕΑ προκήρυξη, η οποία εκδίδεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου. Η επιλογή του καταλληλότερου υποψηφίου γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

3. Ο Συντονιστής Υπηρεσιών είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και προΐσταται όλων των υπηρεσιών και οργανικών μονάδων του ΚΕΘΕΑ, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποδοτική τους λειτουργία. Πλέον αυτών, ο Συντονιστής Υπηρεσιών έχει όλες τις αρμοδιότητες που του εκχωρούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Πρόεδρο.

4. Ο Συντονιστής Υπηρεσιών μπορεί με απόφασή του, ύστερα από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, να εκχωρεί ορισμένες από τις αρμοδιότητές του σε ιεραρχικά υφιστάμενα όργανα. Ο Συντονιστής Υπηρεσιών αναπληρώνεται στα καθήκοντα του από Προϊστάμενο Διεύθυνσης, ο οποίος ορίζεται με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από υπόδειξη του Συντονιστή Υπηρεσιών.

5. Μέχρι τη κάλυψη της θέσης του Συντονιστή Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ, με τη διαδικασία που προβλέπεται στη παρ. 2 του παρόντος άρθρου, το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφασή του, αναθέτει καθήκοντα Συντονιστή Υπηρεσιών σε εργαζόμενο του ΚΕΘΕΑ, ο οποίος διαθέτει τα οριζόμενα από την παρ. 2 του παρόντος άρθρου, προσόντα.

6. Οι αποδοχές του Συντονιστή Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνουν, τις εκάστοτε ισχύουσες αποδοχές των Υπηρεσιακών Γραμματέων.

7. Εάν η θητεία του Συντονιστή Υπηρεσιών λήξει πρόωρα για οποιονδήποτε λόγο, αναλαμβάνει Συντονιστής Υπηρεσιών ο πρώτος επιλαχών για το υπόλοιπο της θητείας. Εάν δεν δύναται να αναλάβει ο δεύτερος, αναλαμβάνει ο τρίτος. Εάν πάλι είναι αδύνατη η ανάληψη καθηκόντων από τον τρίτο επιλαχόντα, η θέση καλύπτεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μεταβατικά, λαμβάνοντας υπόψη τα σχετικά προσόντα διορισμού σε αυτήν και εκκινεί η διαδικασία επιλογής εκ νέου.

8. Ο Συντονιστής Υπηρεσιών αξιολογείται στο τέλος της θητείας του, με σχετική πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου.

9. Μετά τη, με οποιοδήποτε τρόπο, λήξη της θητείας του Συντονιστή Υπηρεσιών, αυτός επιστρέφει στην οργανική του θέση, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 9α του παρόντος.

10. Κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια επί της διαδικασίας για τη πλήρωση της θέσης του Συντονιστή Υπηρεσιών που δεν ρυθμίζεται με το παρόν, καθορίζεται με σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες Συντονιστή Υπηρεσιών

Οι Αρμοδιότητες του Συντονιστή Υπηρεσιών είναι, ιδίως, οι κάτωθι:

- Προΐσταται όλων των Υπηρεσιών και Οργανικών Μονάδων του Οργανισμού και συντονίζει, παρακολουθεί, κατευθύνει και εποπτεύει τις Υπηρεσίες και τις οργανικές μονάδες με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού.
- Μετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ως Εισηγητής άνευ ψήφου .

- Συντονίζει τις δραστηριότητες του Οργανισμού για την εφαρμογή αποφάσεων που λαμβάνει το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με οργανωτικά, οικονομικά και διοικητικά θέματα που αφορούν τον ΚΕΘΕΑ
- Εποπτεύει και συντονίζει το Επιστημονικό Έργο που συντελείται στον Οργανισμό.
- Μεριμνά για την ανάδειξη και προτεραιοποίηση οργανωτικών, οικονομικών και διοικητικών θεμάτων και υποβολή σχετικών προτάσεων και εισηγήσεων για τη διαμόρφωση επιχειρησιακών σχεδίων και πλάνων δράσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού με στόχο την βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού για την πορεία υλοποίησης των επιχειρησιακών σχεδίων και σχεδίων δράσης του ΚΕΘΕΑ
- Συντονίζει τις εργασίες των υπηρεσιών του ΚΕΘΕΑ και μεριμνά για την ομαλή και αποδοτική τους λειτουργία καθώς και για την τακτική παρακολούθηση της απόδοσής τους.
- Μεριμνά για τη σύνταξη και προετοιμασία πριν από την έναρξη έκαστου οικονομικού έτους του ετήσιου προϋπολογισμού του Οργανισμού και του ετήσιου επιχειρησιακού πλάνου, καθώς και της σχετικής εισηγητικής έκθεσης, αντλώντας την απαιτούμενη πληροφόρηση από τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Οργανισμού.
- Εκπροσωπεί τον Οργανισμό έναντι τρίτων, δημοσίων και ιδιωτικών φορέων, επιχειρήσεων και οργανισμών, για επιχειρησιακά και νομικά ζητήματα του ΚΕΘΕΑ, κατόπιν σχετικών αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εισηγείται για τη διαμόρφωση της εσωτερικής οργάνωσης του ΚΕΘΕΑ στα πλαίσια των εκάστοτε εγκεκριμένων κανονισμών λειτουργίας αυτής, για την αποτελεσματική κάλυψη των οργανωτικών/διοικητικών αναγκών.
- Σχεδιάζει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, τις δράσεις του Οργανισμού για την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων του ΚΕΘΕΑ
- Επιβλέπει την υλοποίηση του βραχυπρόθεσμου και μακροπρόθεσμου στρατηγικού σχεδιασμού και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο συγκεκριμένες ενέργειες ή ανάληψη πρωτοβουλιών στο πλαίσιο επίτευξης των στόχων του ΚΕΘΕΑ, αλλά και της βελτίωσης των λειτουργιών του, βάση των βέλτιστων πρακτικών των εγχώριων και διεθνών προτύπων στο τομέα των εξαρτήσεων και της αντιμετώπισής τους.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την επιλογή, τοποθέτηση, μετακίνηση, απομάκρυνση ή απόσπαση υπαλλήλων του Οργανισμού από ή σε θέσεις του οργανογράμματος του Οργανισμού.
- Συγκροτεί επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής μελετών, ερευνών και έργων που αφορούν προμήθειες και ανάληψη υποχρεώσεων έναντι τρίτων, καθώς και των αγορών, συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων και κινητών πραγμάτων ή παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και ορίζει Υπευθύνους Έργων.
- Συντάσσει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΚΕΘΕΑ, την ετήσια έκθεση για την εξέλιξη των προγραμμάτων και δραστηριοτήτων του Οργανισμού και την υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Εισηγείται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου για τις εκπαιδευτικές άδειες του προσωπικού.

- Εγκρίνει τις μετακινήσεις υπαλλήλων και συνεργατών του ΚΕΘΕΑ στην ημεδαπή για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Οργανισμού, καθώς και για τη συμμετοχή αυτών σε συνέδρια, ημερίδες, σεμινάρια και συναφείς δραστηριότητες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Έχει κάθε άλλη αρμοδιότητα που απορρέει εκ του ρόλου του ως Συντονιστή Υπηρεσιών, η οποία σχετίζεται με τον συντονισμό και την εποπτεία του Οργανισμού και η οποία δεν αποτελεί αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου, του Προέδρου, ή άλλου Οργάνου ή Υπηρεσίας.
- Συστήνει, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του και σε υποβοήθηση του έργου του, επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή ομάδες διοίκησης έργου που αποτελούνται από στελέχη του Οργανισμού και αναθέτει σ' αυτές συγκεκριμένες, κάθε φορά, αρμοδιότητες.

Άρθρο 14

Κωλύματα - Ασυμβίβαστα - Σύγκρουση συμφερόντων των Οργάνων Διοίκησης του ΚΕΘΕΑ

1. Δεν ορίζονται ως Πρόεδρος ή μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου:

α. Όσοι καταδικάσθηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.

β. Όσοι έχουν στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.

γ. Όσοι έχουν υποβληθεί σε στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), είτε σε επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε το δικαστήριο έχει αποφασίσει συνδυασμό των δύο προηγούμενων ρυθμίσεων.

δ. Εκείνοι στους οποίους, εφόσον έχουν την ιδιότητα τακτικού πολιτικού υπαλλήλου, του μόνιμου και του υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) του Δημοσίου, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Ανεξάρτητων Αρχών και κρατικών νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου, έχει επιβληθεί τελεσιδικώς οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιαδήποτε παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής.

2. Απαγορεύεται επίσης να οριστούν ή να είναι μέλη των οργάνων διοίκησης του ΚΕΘΕΑ, δηλαδή να κατέχουν τη θέση του Προέδρου, ή μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, πρόσωπα που συνδέονται, είτε ατομικά είτε ως εταίροι, μέτοχοι ή όργανα μέλη διοίκησης ή ως εκπρόσωποι νομικών προσώπων, με το ΚΕΘΕΑ, με οποιαδήποτε σύμβαση με χρηματικό αντάλλαγμα.

3. Τα ως άνω πρόσωπα δηλώνουν υπεύθυνα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπο τους τα κωλύματα των παραγράφων 1 και 2 καθώς και τα αναφερόμενα : α) στα άρθρα 4-10 του Κεφ. Α' «Προσόντα και κωλύματα διορισμού» του Μέρους Α' «Προϋποθέσεις διορισμού» του Ν. 3528/2007 και β) στα άρθρα 68-70 του ν. 4622/2019.

Η υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται πριν τον διορισμό τους ως μελών του διοικητικού συμβουλίου.

4. Σε περίπτωση που, μετά τον ορισμό ή το διορισμό τους, καθώς και κατά τη διάρκεια της θητείας τους ως μελών των οργάνων διοίκησης του ΚΕΘΕΑ, συντρέξει κάποιο από τα αναφερόμενα στις παραγράφους 1 και 2 κωλύματα, τα μέλη αυτά οφείλουν να το γνωστοποιήσουν αμελλητί εγγράφως στον Υπουργό Υγείας, ο οποίος προβαίνει στην αντικατάστασή τους. Έως την αντικατάστασή τους, τα μέλη αυτά κωλύονται στην άσκηση των καθηκόντων τους ως μέλη των οργάνων διοίκησης του ΚΕΘΕΑ

5. Σε περίπτωση παράβασης των διατάξεων του παρόντος άρθρου από μέλος οργάνου διοίκησης του, το μέλος αυτό εκπίπτει από τη θέση του, με την έκδοση σχετικής απόφασης του αρμόδιου Υπουργού.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

Οργανωτική Διάρθρωση ΚΕΘΕΑ

Άρθρο 15

Το ΚΕΘΕΑ διαρθρώνεται ως ακολούθως :

1. Υπηρεσίες Διοίκησης του ΚΕΘΕΑ που περιλαμβάνουν :

α. το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου

αα. το Γραφείο Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

αβ. το Γραφείο Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

αγ. το Γραφείο Συντονιστή.

β . Το Αυτοτελές Τμήμα Ενημέρωσης - Δημ. Σχέσεων το οποίο υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου

γ. Τη Νομική Υπηρεσία, επιπέδου Τμήματος η οποία υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ. Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου

2. Κεντρική Υπηρεσία, με έδρα την Αθήνα, η οποία απαρτίζεται από :

α. την Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

β. την Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης.

γ. Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας

3. Περιφερειακές Υπηρεσίες, οι οποίες αποτελούνται από :

α. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ενηλίκων και Εφήβων Αττικής (ΚΕΘΕΑ ΔΙΑΒΑΣΗ- ΚΕΘΕΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ- ΚΕΘΕΑ ΣΤΡΟΦΗ-ΔΙΚΤΥΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ)

β. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ευπαθών Ομάδων (ΚΕΘΕΑ ΕΞΕΛΙΞΙΣ - ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ-ΚΕΘΕΑ ΑΛΦΑ)

γ. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πειραιά και Αιγαίου (ΚΕΘΕΑ ΝΟΣΤΟΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ και ΡΟΔΟΥ)

δ. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Μακεδονίας (ΚΕΘΕΑ ΙΘΑΚΗ - ΚΕΘΕΑ ΠΡΟΜΗΘΕΑΣ- ΚΕΘΕΑ ΚΙΒΩΤΟΣ)

ε. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΕΞΟΔΟΣ- ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ)

στ. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πελοποννήσου (ΚΕΘΕΑ ΚΥΤΤΑΡΟ-ΟΞΥΓΟΝΟ)

ζ. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ηπείρου, Ιονίων Νήσων και Δυτ. Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΗΠΕΙΡΟΣ)

η. την Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Κρήτης (ΚΕΘΕΑ ΑΡΙΑΔΝΗ)

Άρθρο 16

Αυτοτελή Τμήματα

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει ως στόχο την μέριμνα για την εύρυθμη και απρόσκοπτη άσκηση των καθηκόντων του Διοικητικού Συμβουλίου, του Προέδρου και του Συντονιστή Υπηρεσιών του ΚΕΘΕΑ και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την ανάπτυξη και αρχειοθέτηση περιεχομένου εισηγήσεων και αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου για την αποτελεσματική ενημέρωση των μελών αυτού,
- Τη μέριμνα για τη διαθεσιμότητα και καλή λειτουργία του εξοπλισμού υποστήριξης της ομαλής λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Τη παροχή υπηρεσιών γραμματειακής υποστήριξης προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Πρόεδρο Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τη τήρηση Πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου,
- Την ενημέρωση των δημόσιων αρχείων ή αρχών για τις ληφθείσες αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- Τη προώθηση του περιεχομένου των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου στις αρμόδιες υπηρεσίες του Οργανισμού για την εφαρμογή των αποφάσεών του,
- Τη τήρηση του πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τη μέριμνα για την κατάρτιση, καθ' υπόδειξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, της ημερήσιας διάταξης και για την προπαρασκευή των Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Το Αυτοτελές Τμήμα Ενημέρωσης - Δημοσίων Σχέσεων, έχει ως στόχο την ενημέρωση, πληροφόρηση και προβολή της αποστολής και του έργου του ΚΕΘΕΑ, καθώς και την υλοποίηση δράσεων για την ευαισθητοποίηση της κοινωνίας αναφορικά με την αντιμετώπιση των εξαρτήσεων και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη μέριμνα για την ανάπτυξη και τη διεύρυνση των σχέσεων συνεργασίας του ΚΕΘΕΑ με τις δημόσιες Αρχές σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο, με ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς, εκπαιδευτικούς φορείς, ερευνητικά Ιδρύματα και μη κυβερνητικές οργανώσεις της ημεδαπής και της αλλοδαπής, στους τομείς της δραστηριότητάς του,
- Τη μέριμνα για την ενεργό συμμετοχή εκπροσώπων του Οργανισμού σε επιτροπές, ομάδες εργασίας και ομάδες εμπειρογνομόνων, που συγκροτούνται από το Υπουργείο Υγείας ή πραγματοποιούνται στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, άλλων Διεθνών Οργανισμών και Ιδρυμάτων,
- Την ενημέρωση, πληροφόρηση και επικοινωνιακή προβολή των θεραπευτικών προγραμμάτων, τα οποία υλοποιεί ή στα οποία συμμετέχει ο Οργανισμός σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο,
- Τον σχεδιασμό και την υποβολή εισηγήσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο για την υλοποίηση ενεργειών ενημέρωσης, πληροφόρησης, ευαισθητοποίησης και προβολής του έργου του ΚΕΘΕΑ, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση οργανικές μονάδες αυτού.
- Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις εθνικού και διεθνούς επιπέδου για την προβολή και διάδοση του έργου του ΚΕΘΕΑ,
- Την ενημέρωση του κοινού σχετικά με τις δραστηριότητες του Οργανισμού, μέσω της έκδοσης ενημερωτικών δελτίων, περιοδικών ή άλλων έντυπων ή ηλεκτρονικών μέσων,
- Την επιμέλεια, εκτύπωση, αναπαραγωγή και διάθεση όλων των εκδόσεων του Οργανισμού, σε συνεργασία με τις παραγωγικές μονάδες «Σχήμα - Χρώμα» και «ΙΘΑΚΗ» του ΚΕΘΕΑ
- Τη καταγραφή των αναγκών του Οργανισμού σε έντυπες ή ηλεκτρονικές συνδρομές για την ενημέρωση σε θέματα αρμοδιότητάς του και την πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την προμήθεια αυτών.
- Την επιμέλεια για τη διαχείριση και συνεχή ενημέρωση της ιστοσελίδας του Οργανισμού.
- Τη διαχείριση των σχέσεων του Οργανισμού με τα τοπικά, περιφερειακά, εθνικά και διεθνή μέσα μαζικής ενημέρωσης.
- Τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Γραφείου και την τήρηση σχετικού αρχείου.

3. Η Νομική Υπηρεσία, επιπέδου Τμήματος, έχει ως στόχο την μέριμνα για την νομική υπεράσπιση των συμφερόντων του Οργανισμού. Η Νομική Υπηρεσία διαρθρώνεται στους ακόλουθους τομείς, επιπέδου γραφείου:

3α. Το Τομέα δικαστικών υποθέσεων, ελέγχου συμβάσεων και γνωμοδοτήσεων που είναι αρμόδιος, ιδίως, για:

- Τη διαχείριση, κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου, των δικαστικών υποθέσεων του ΚΕΘΕΑ σε κάθε στάδιο τους και την παράσταση ενώπιον όλων των δικαστηρίων για την υπεράσπιση των συμφερόντων του Οργανισμού ως διαδίκου.
- Τη παρακολούθηση των εκκρεμών δικαστικών υποθέσεων του Οργανισμού και τη μέριμνα για την άσκηση όλων των σχετικών ένδικων μέσων και βοηθημάτων, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τη παρακολούθηση της εξέλιξης των υποθέσεων, που τυχόν ανατίθενται σε εξωτερικούς δικηγόρους, και τη παροχή σχετικών οδηγιών και κατευθύνσεων.
- Τη νομική υποστήριξη για την αντιμετώπιση ποινικών υποθέσεων, που αφορούν στην άσκηση ένδικων μέσων κατά των οργάνων διοίκησης και του προσωπικού του Οργανισμού για υπηρεσιακές τους ενέργειες, κατόπιν σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου. Για την άσκηση αγωγών του Οργανισμού κατά τρίτων και για την παράσταση αυτού ως πολιτική αγωγή σε ποινικές υποθέσεις απαιτείται ειδική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τη διατύπωση γνώμης για κάθε ερώτημα νομικής φύσεως, που τίθεται σχετικά με περιπτώσεις συμβιβασμού ή παραίτησης από δικαιώματα, αξιώσεις, αγωγές και ένδικα μέσα του Οργανισμού.
- Τη μέριμνα για την ανεύρεση περιουσιακών στοιχείων τρίτων που είναι οφειλέτες του Οργανισμού, στα οικεία υποθηκοφυλακεία και κτηματολόγια.
- Τον έλεγχο των τίτλων των ακινήτων, σε περίπτωση που ο Οργανισμός αποφασίσει την αγορά τους.
- Τη παροχή νομικής υποστήριξης στην αρμόδια Υπηρεσία του ΚΕΘΕΑ για τη σύνταξη των προκηρύξεων των διαγωνισμών και των σχεδίων δημοσίων συμβάσεων.
- Τη παροχή νομικής υποστήριξης στην αρμόδια Υπηρεσία του ΚΕΘΕΑ για την εξέταση των διοικητικών και προδικαστικών προσφυγών,
- Τη διατύπωση γνώμης σχετικά με τη νομιμότητα των κάθε είδους πράξεων, που εκδίδονται από το ανώτατο όργανο διοίκησης του ΚΕΘΕΑ, από τα διαρκή συλλογικά όργανα και τις οργανικές μονάδες, όταν αυτό ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και τον Συντονιστή Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ
- Τη παράσταση, μετά από πρόσκληση, στα συλλογικά όργανα του Οργανισμού για την παροχή νομικής υποστήριξης.
- Τη διαχείριση της προκαταβολής για δικαστικές και συναφείς δαπάνες με απόδοση λογαριασμού.

και 3β. Το Τομέα Νομικής Τεκμηρίωσης, Νομοπαρασκευαστικών Εργασιών και Διοικητικής Υποστήριξης, ο οποίος είναι αρμόδιος, ιδίως, για:

- Τη παροχή νομικής υποστήριξης στο Διοικητικό Συμβούλιο, στον Πρόεδρο και στον Συντονιστή Υπηρεσιών για θέματα που αφορούν στην εφαρμογή της νομοθεσίας και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τη νομοτεχνική επεξεργασία, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες του ΚΕΘΕΑ, των σχεδίων νομοθετικών και κανονιστικών πρωτοβουλιών του Διοικητικού Συμβουλίου που υποβάλλονται στο Υπουργείο Υγείας.
- Τη τήρηση του πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της Νομικής Υπηρεσίας.

4. Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου έχει ως στόχους: α) την συστηματική παρακολούθηση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων των υπηρεσιακών μονάδων του ΚΕΘΕΑ, με σκοπό την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων και για τη λήψη τυχόν διορθωτικών μέτρων, β) την αξιολόγηση της λειτουργίας του ΚΕΘΕΑ και των δραστηριοτήτων των υπηρεσιών του, βάσει της γενικής αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, γ) τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και συμβατότητας του πληροφοριακού συστήματος.

Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου συγκροτείται από τα ακόλουθα Γραφεία:

α) Το Γραφείο Διοικητικού Ελέγχου, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη παρακολούθηση της τήρησης και εφαρμογής του Οργανισμού, του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας, καθώς και της νομοθεσίας που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία του ΚΕΘΕΑ
- Τη παρακολούθηση και αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο ενδεχόμενων περιπτώσεων σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Γενικής Συνέλευσης, του Συντονιστή Υπηρεσιών, των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων, καθώς και του υπόλοιπου προσωπικού με τα συμφέροντα του Οργανισμού.
- Τον έλεγχο της υλοποίησης των θεραπευτικών προγραμμάτων, τη διαπίστωση τυχόν αποκλίσεων από τα θεραπευτικά πρωτόκολλα και την εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη διορθωτικών μέτρων.
- Την έγγραφη ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου, ανά τρίμηνο, για τα αποτελέσματα των διενεργούμενων ελέγχων.
- Τον έλεγχο της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του Οργανισμού και την εισήγηση σχετικών μέτρων βελτίωσης.
- Τον έλεγχο του πληροφοριακού συστήματος του ΚΕΘΕΑ, καθώς και της επάρκειας των ασφαλιστικών δικλείδων/μηχανισμών ελέγχου.
- Τη διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων, κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τη διενέργεια επανελέγχου για την διαπίστωση του βαθμού συμμόρφωσης με προηγούμενες συστάσεις ελέγχων.

και **β) Το Γραφείο Δημοσιονομικού Ελέγχου**, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τον έλεγχο της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) του ΚΕΘΕΑ, και την εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη μέτρων βελτίωσής του.
- Τον έλεγχο της τήρησης και εφαρμογής του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, που διέπει την οικονομική διαχείριση του Οργανισμού, σύμφωνα με τις εγκύκλιες οδηγίες, τη μεθοδολογία και τα πρότυπα του Υπουργείου Οικονομικών.
- Την αξιολόγηση της οικονομικής διαχείρισης του Οργανισμού βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
- Την αξιολόγηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των τηρούμενων διαδικασιών, που αφορούν στο στρατηγικό και λειτουργικό προγραμματισμό του ΚΕΘΕΑ
- Τον έλεγχο της σύννομης και ορθής διενέργειας των δαπανών, της είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, καθώς και της διαχείρισης της περιουσίας του φορέα, με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του

μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς.

- Τη διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών και λοιπών αναφορών.
- Τη παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου.
- Τη διενέργεια τακτικού ελέγχου των παγίων προκαταβολών του Οργανισμού.
- Τη διενέργεια διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων του Οργανισμού.
- Τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών πριν από την έκδοση του τίτλου πληρωμής.
- Την έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.
- Την εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο για την επιβολή καταλογισμών εις βάρος εργαζομένων του Οργανισμού, στις περιπτώσεις που εντοπισθούν μεμονωμένες ή συστηματικές παρατυπίες σε Υπηρεσίες του και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους.

Άρθρο 17

Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η **Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών** έχει ως επιχειρησιακούς στόχους, την ευθύνη για το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την υποστήριξη των οικονομικών, διαχειριστικών και διοικητικών διαδικασιών που απαιτούνται για την λειτουργία του Οργανισμού σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της :

- Έχει την ευθύνη της σύνταξης του Προϋπολογισμού και τον τροποποιήσεων του και μεριμνά για την αποτελεσματική οικονομική διαχείριση και την τήρηση των στόχων του ισοζυγίου κατά την εκτέλεση Προϋπολογισμού.
- Έχει την ευθύνη της σύνταξης των Οικονομικών Καταστάσεων και μεριμνά για την παροχή έγκαιρων και αξιόπιστων οικονομικών στοιχείων προς το εποπτεύον Υπουργείο και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
- Έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό και την διενέργεια των πάσης φύσεως προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών.
- Έχει την ευθύνη της εφαρμογής των διαδικασιών ανάπτυξης και διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού και εισηγείται για την ορθολογική και αποδοτική κατανομή του προσωπικού μεταξύ των οργανικών μονάδων.
- Έχει την ευθύνη της ανάπτυξης, συντήρησης και λειτουργίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του ΚΕΘΕΑ
- Μεριμνά για την συντήρηση, την επισκευή και την ασφάλεια των κτηριακών εγκαταστάσεων του Οργανισμού.

2. Η **Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών** αποτελείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Το Τμήμα Προϋπολογισμού και Ελέγχου Δαπανών, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τον σχεδιασμό, τη κατάρτιση, τη τροποποίηση και τη παρακολούθηση της εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού, και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, ώστε

να συμβαδίζουν με τις δημοσιονομικές δυνατότητες και τις ανάγκες του Οργανισμού βάσει των εγκυκλίων και των οδηγιών των αρμόδιων Υπουργείων.

- Τον συντονισμό της προετοιμασίας του ΜΠΔΣ και των επικαιροποιήσεων αυτού σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα του Οργανισμού.
- Τη τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή του νόμου περί δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης (ν. 4270/2014),
- Τη καταχώριση των μεταβολών του προϋπολογισμού του ΚΕΘΕΑ στο ηλεκτρονικό σύστημα παρακολούθησής του, τη παρακολούθηση και τον έλεγχο του συστήματος και την εισήγηση τυχόν αλλαγών,
- Τη τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων του Προϋπολογισμού του ΚΕΘΕΑ, τη καταχώριση σε αυτό του συνόλου των καταγεγραμμένων υποχρεώσεων του φορέα προς τρίτους και τη παρακολούθηση της εξέλιξης των δημοσιονομικών στοιχείων που απορρέουν από αυτό,
- Τη σύνταξη, κατά τις κείμενες διατάξεις, οικονομικών καταστάσεων και αναφορών για την εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού, του ΠΔΕ και τις εγγραφές στο Μητρώο Δεσμεύσεων του ΚΕΘΕΑ,
- Τη κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη και τη καταχώριση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στο Μητρώο Δεσμεύσεων,
- Τον έλεγχο τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και τη παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης,
- Τον έλεγχο και την εκκαθάριση δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών,
- Την έκδοση τίτλου για την πληρωμή των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών
- Τον χειρισμό κάθε άλλου συναφούς θέματος.

β. Το Τμήμα Προμηθειών, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη μέριμνα για την έγκαιρη κάλυψη των αναγκών του ΚΕΘΕΑ σε αγαθά και υπηρεσίες και η κατάρτιση και εκτέλεση του ετησίου προγράμματος παντός είδους προμηθειών υλικού, αγαθών και υπηρεσιών κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις
- Τον σχεδιασμό, τη κατάρτιση και η υλοποίηση των διαγωνισμών του ΚΕΘΕΑ σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση ενδιαφερόμενες Διευθύνσεις,
- Τη παρακολούθηση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών,
- Τη μέριμνα για τη διαχείριση και την δημοσιότητα όλων των διαδικασιών που αφορούν στη σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων προμήθειας κάθε είδους υλικών αγαθών και παροχής υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων και των δαπανών, όπου αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία,

- Τη μέριμνα για την τήρηση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις προμήθειες των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης
- Τη συγκέντρωση, τον έλεγχο και την επεξεργασία των δικαιολογητικών πάσης φύσεως πληρωμών δαπανών των Κ.Υ και τη προώθησή τους στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Ελέγχου Δαπανών για ενταλματοποίηση,
- Τη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων του ΚΕΘΕΑ

γ. Το Τμήμα Λογιστηρίου το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη σύνταξη του απολογισμού, του ισολογισμού και των λοιπών χρηματοοικονομικών καταστάσεων και αναφορών.
- Την εκτέλεση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που έχουν σχέση με Τράπεζες.
- Τη τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του ΚΕΘΕΑ (Λογαριασμοί Λογιστικού Σχεδίου, Βιβλία, καταστάσεις κλπ.) σύμφωνα με τα συστήματα του ΕΛΣ και με τη συνεργασία της Μηχανογράφησης.
- Τη τήρηση των διαδικασιών διενέργειας κάθε φύσης εισπράξεων και πληρωμών του ΚΕΘΕΑ
- Τη διαρκή παρακολούθηση και εμπρόθεσμη απόδοση των Φόρων που παρακρατούνται.
- Τη διαρκή λογιστική παρακολούθηση των παγίων του ΚΕΘΕΑ μέσω του Μητρώου παγίων στοιχείων.
- Τη τήρηση των στοιχείων, βιβλίων και αρχείων, που προβλέπονται από τις περί δημοσίου λογιστικού ή αντίστοιχες για τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου διατάξεις.
- Τη κατάρτιση των λογιστικών και λοιπών χρηματοοικονομικών αναφορών και την υποβολή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο και στο Υπουργείο Υγείας.
- Τη παρακολούθηση και την οικονομική διαχείριση των Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει το ΚΕΘΕΑ που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους.

δ. Το Τμήμα Ανάπτυξης και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Να σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή της Νομοθεσίας (εργατικής, ασφαλιστικής, φορολογικής κλπ), των εσωτερικών διαδικασιών και κανονισμών που ρυθμίζουν τις σχέσεις του ΚΕΘΕΑ με το προσωπικό του καθώς και την καλύτερη δυνατή ένταξη και αξιοποίηση του, στο πλαίσιο των γενικότερων ρυθμίσεων της Πολιτείας και της Στρατηγικής του Οργανισμού.
- Να εισηγείται τον προγραμματισμό των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και την κατανομή του σε ειδικότητες και οργανικές μονάδες.
- Τη μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδιασμό των περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας του Οργανισμού.
- Τη μέριμνα για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη θέσεων εργασίας με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες έως και την τοποθέτηση του.
- Τη μέριμνα για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης προσωπικού στο ΚΕΘΕΑ και την τήρηση των σχετικών στοιχείων.
- Τη μέριμνα για τις διαδικαστικές ενέργειες για την επιλογή και τοποθέτηση των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων.

- Τη τήρηση του μητρώου (φυσικού και ηλεκτρονικού) του προσωπικού
- Τη μέριμνα για την διαχείριση των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και εξέλιξης του προσωπικού, την τήρηση του Μητρώου Προσωπικού και του Μητρώου απογραφής.
- Να μελετά και να εισηγείται μέτρα ορθολογικής αναδιοργάνωσης και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού της λειτουργίας του ΚΕΘΕΑ, σχετικά με τον χειρισμό θεμάτων διοικητικής οργάνωσης, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες.
- Τη μέριμνα για τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών και την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης εντός και εκτός επικράτειας των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.
- Τη μέριμνα για την έκδοση της μισθοδοσίας, τη σύνταξη και έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων (τακτική μισθοδοσία, υπερωριακή απασχόληση, δαπάνες εντός/εκτός έδρας κλπ.) εφαρμόζοντας τις οδηγίες και εγκυκλίους των αρμόδιων Υπουργείων.
- Τη παρακολούθηση και έλεγχο της διαδικασίας παροχής εργασίας πέραν της υποχρεωτικής.
- Τη μέριμνα για τον σωστό υπολογισμό των ασφαλιστικών εισφορών και φόρων
- Τη μέριμνα για την παροχή όλων των απαιτούμενων μισθολογικών στοιχείων προς την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, τα ασφαλιστικά ταμεία, την υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων στον ΕΦΚΑ κλπ.
- Τη σύνταξη και έκδοση των ετησίων συγκεντρωτικών βεβαιώσεων αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων για το προσωπικό.
- Τον προϋπολογισμό των ετήσιων αμοιβών, σύμφωνα με τον προγραμματισμό προσλήψεων-αποχωρήσεων προσωπικού.

ε. Το Τμήμα Πληροφορικής το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, τη διατήρηση και την αναβάθμιση του πληροφοριακού συστήματος και των βάσεων δεδομένων που απαιτούνται για την κάλυψη των αναγκών του ΚΕΘΕΑ.
- Τον έλεγχο ποσοτικής και ποιοτικής αρτιότητας υποδομών που προορίζονται για την υποστήριξη των λειτουργικών αναγκών του ΚΕΘΕΑ .
- Την ευθύνη ασφάλειας του δικτύου, την επίβλεψη καλής λειτουργίας του, την επέκταση και υποστήριξη του.
- Τη μέριμνα για την συντήρηση, αναβάθμιση και υποστήριξη των κεντρικών εξυπηρετητών (Servers) και των Η/Υ .
- Τη κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής.
- Τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη περιορισμένης έκτασης εφαρμογών για τις ανάγκες των τμημάτων του ΚΕΘΕΑ.
- Τη μέριμνα για τη λήψη και τήρηση αντιγράφων ασφαλείας .
- Την ενημέρωση των τελικών χρηστών των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.
- Τη μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του ΚΕΘΕΑ.

στ. Το Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση της υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών υπηρεσιών.
- Την εκπόνηση αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών και τη σύνταξη τευχών δημοπράτησης των αντίστοιχων έργων.
- Τη προετοιμασία του φακέλου και τη μέριμνα για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
- Τη σύνταξη διακηρύξεων διαγωνισμών για την ανάδειξη αναδόχων εκτέλεσης και επισκευής ή συντήρησης έργων.
- Τη παροχή στοιχείων στους μελετητές, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των μελετών και των τευχών δημοπράτησης, που ανατίθενται από το ΚΕΘΕΑ σε ιδιώτες μελετητές καθώς και την εισήγηση για την έγκριση και παραλαβή τους.
- Τη τήρηση αρχείων μελετών και μελετητών.
- Την επίβλεψη, τον έλεγχο και τη διοίκηση των εκτελούμενων, στο ΚΕΘΕΑ, δημοσίων συμβάσεων οικοδομικών, ηλεκτρομηχανολογικών έργων και έργων υποδομής,
- Την επιθεώρηση όλων των εγκαταστάσεων του ΚΕΘΕΑ οικοδομικών και ηλεκτρομηχανολογικών και τη μέριμνα για την επισκευή, συντήρηση και ομαλή λειτουργία τους.
- Τη κατάρτιση και την υλοποίηση προγραμμάτων προληπτικής και περιοδικής συντήρησης.
- Τη μέριμνα και λήψη των απαιτούμενων μέτρων για την ασφάλεια του προσωπικού, των ωφελουμένων των θεραπευτικών προγραμμάτων και τρίτων, που διακινούνται στις εγκαταστάσεις του ΚΕΘΕΑ, καθώς και για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων.

ζ. Υποδιεύθυνση Υποστήριξης Περιφερειακών Προγραμμάτων

Η Υποδιεύθυνση Υποστήριξης Περιφερειακών Προγραμμάτων έχει την ευθύνη της εφαρμογής και την υποστήριξης των οικονομικών, διαχειριστικών και διοικητικών διαδικασιών που απαιτούνται για την λειτουργία των περιφερειακών Διευθύνσεων του ΚΕΘΕΑ Συντονίζει την, κατά τόπους, εκτέλεση του Προϋπολογισμού, συμμετέχει στην υλοποίηση του Προγράμματος Προμηθειών και την σύννομη διαχείριση των πόρων των περιφερειακών Διευθύνσεων. Έχει την ευθύνη του σχεδιασμού, του προγραμματισμού και του συντονισμού των διαδικασιών που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία των Περιφερειακών Διευθύνσεων του ΚΕΘΕΑ.

Η **Υποδιεύθυνση Υποστήριξης Περιφερειακών Προγραμμάτων** αποτελείται από τα εξής τμήματα:

ζα) Τμήμα Δ/Ο Υποστήριξης Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Ενηλίκων και Εφήβων Αττικής (ΚΕΘΕΑ ΔΙΑΒΑΣΗ-ΚΕΘΕΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ-ΚΕΘΕΑ ΣΤΡΟΦΗ-ΔΙΚΤΥΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ)

ζβ) Τμήμα Δ/Ο Υποστήριξης Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Ευπαθών Ομάδων (ΚΕΘΕΑ ΕΞΕΛΙΞΙΣ-ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ-ΚΕΘΕΑ ΑΛΦΑ)

ζγ) Τμήμα Δ/Ο Υποστήριξης Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Πειραιά και Αιγαίου (ΚΕΘΕΑ ΝΟΣΤΟΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ και ΡΟΔΟΥ)

ζδ) Τμήμα Δ/Ο Υποστήριξης Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Μακεδονίας (ΚΕΘΕΑ ΙΘΑΚΗ-ΚΕΘΕΑ ΠΡΟΜΗΘΕΑΣ-ΚΕΘΕΑ ΚΙΒΩΤΟΣ)

ζε) Τμήμα Δ/Ο Υποστήριξης Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Πελοποννήσου (ΚΕΘΕΑ ΚΥΤΤΑΡΟ-ΟΞΥΓΟΝΟ)

ζστ) Τμήμα Δ/Ο Υποστήριξης Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΕΞΟΔΟΣ-ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ) και Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Ηπείρου, Ιονίων Νήσων και Δυτ. Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΗΠΕΙΡΟΣ)

ζζ) Τμήμα Δ/Ο Υποστήριξης Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Κρήτης (ΚΕΘΕΑ ΑΡΙΑΔΝΗ)
Τα οποία είναι αρμόδια, ιδίως για:

- Την οργάνωση, τον συντονισμό και την υποστήριξη των Διευθύνσεων που παρέχουν υπηρεσίες στο πεδίο.
- Την ενιαία οικονομική διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.
- Την έγκαιρη και ορθή καταχώρηση, ενημέρωση και παρακολούθηση των λογαριασμών του τηρούμενου λογιστικού σχεδίου γενικής και αναλυτικής λογιστικής.
- Την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή των δαπανών,
- Την παραγωγή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς τις Τράπεζες για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων,
- Τον προγραμματισμό και την υλοποίηση τακτικών και έκτακτων προμηθειών και την άμεση και έγκαιρη παροχή στοιχείων στο Τμήμα Προμηθειών για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών.
- την διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη σύναψη και εποπτεία εκτέλεσης συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών.
- την συγκέντρωση και τον έλεγχο της πληρότητας των νόμιμων δικαιολογητικών των δαπανών, μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών, και η διαβίβαση τους στο αρμόδιο τμήμα για εκκαθάριση και πληρωμή,
- τη μέριμνα για τη συντήρηση, την επισκευή και την ασφάλεια κτιρίων, εγκαταστάσεων και εξοπλισμού, την καθαριότητα, τη φύλαξη των χώρων, υπηρεσιακών αυτοκινήτων.
- τη προετοιμασία για την έκδοση της μισθοδοσίας του προσωπικού.
- την τήρηση φυσικού αρχείου φακέλου εργαζομένων (όπου αυτό απαιτείται) & τη διαρκή επικαιροποίηση του ηλεκτρονικού φακέλου στις εφαρμογές του Γραφείου Προσωπικού & της Μισθοδοσίας.
- τον έλεγχο της τήρησης του προγράμματος του Ιατρού Εργασίας & του Τεχνικού Ασφαλείας.
- την ανάρτηση των απαιτούμενων εγγράφων στις εφαρμογές, ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΕΡΓΑΝΗ & TAXISNET.
- τη παρακολούθηση και την οικονομική διαχείριση των Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει το ΚΕΘΕΑ που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους για την οργανική μονάδα που αφορά
- Την διαρκή Λογιστική παρακολούθηση των παγίων του ΚΕΘΕΑ μέσω του Μητρώου παγίων στοιχείων.

Άρθρο 18

Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης:

1. Η **Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης** έχει ως επιχειρησιακούς στόχους :
 - Τον σχεδιασμό και υλοποίηση της αναπτυξιακής πολιτικής του οργανισμού

- Την λειτουργία και ανάπτυξη των παραγωγικών δράσεων του οργανισμού σε τρεις άξονες: α. Την λειτουργία της παραγωγικής μονάδας Σχήμα και Χρώμα β. Την ανάπτυξη παραγωγικών δράσεων του οργανισμού γ. Τον σχεδιασμό δράσεων στην κατεύθυνση της κοινωνικής οικονομίας με στόχο την ενίσχυση της κοινωνικής ένταξης των μελών των θεραπευτικών προγραμμάτων, δ. Την επαγγελματική κατάρτιση των μελών των θεραπευτικών προγραμμάτων στο πλαίσιο λειτουργίας των παραγωγικών μονάδων.
- Την αποτελεσματική διαχείριση και συντονισμό όλων των δραστηριοτήτων/υπηρεσιών που σχετίζονται με την ενημέρωση της Διοίκησης του Οργανισμού για τις ευκαιρίες υλοποίησης έργων και τους διαθέσιμους πόρους χρηματοδότησης.
- Το Προγραμματισμό, την εξειδίκευση, την παρακολούθηση και υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και πράξεων που ανατίθενται στον Οργανισμό
- Τη συστηματική αναζήτηση - εξεύρεση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης του έργου του Οργανισμού
- Την υποστήριξη και παροχή τεχνογνωσίας στα θεραπευτικά προγράμματα για υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων και δράσεων.
- Τη συμμετοχή στην κατάρτιση, παρακολούθηση και αξιολόγηση του ετήσιου σχεδίου δράσης του Οργανισμού καθώς και στον σχεδιασμό πιλοτικών προγραμμάτων αντιμετώπισης της ουσιοεξάρτησης και άλλων σύμφυτων προβλημάτων .
- Τη συστηματική αξιολόγηση του παραγόμενου έργου σε επίπεδο προγραμμάτων/μονάδων.
- Τη κατάρτιση σχεδίων υποβολής συμμετοχής του οργανισμού σε εθνικά, ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα .
- Το σχεδιασμό συμμετοχής, την παρακολούθηση υλοποίησης και την αξιολόγηση της συμμετοχής του οργανισμού σε συγχρηματοδοτούμενες πράξεις.

2. Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Ανάπτυξης αποτελείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

α) Υποδιεύθυνση Παραγωγικών Μονάδων η οποία αποτελείται από τα εξής τμήματα:

αα. Τμήμα Παραγωγής Λιθογραφικής Μονάδας, ΚΕΘΕΑ Σχήμα + Χρώμα, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- την εφαρμογή όλων των διαδικασιών παραγωγής Προεκτύπωσης, Εκτύπωσης και Βιβλιοδεσίας.
- την ορθολογική αξιοποίηση των μηχανημάτων παραγωγής
- την υιοθέτηση των βέλτιστων διαδικασιών άμεσης προσαρμογής της παραγωγής στα μεταβαλλόμενα αιτήματα των πελατών
- την ορθή χρησιμοποίηση των συντελεστών παραγωγής
- τον έλεγχο της λειτουργίας και της συντήρησης των μηχανημάτων και των εγκαταστάσεων παραγωγής
- την προμήθεια των α και β υλών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
- την επαγγελματική κατάρτιση των μελών της επανένταξης

αβ. Τμήμα Πωλήσεων Παραγωγικών Μονάδων ΚΕΘΕΑ, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- τον σχεδιασμό της πολιτικής πωλήσεων και διακίνησης των προϊόντων με στόχο την άνοδο των πωλήσεων, των κερδών και την επέκταση της πελατειακής βάσης
- την παρακολούθηση του πλάνου πωλήσεων και την αποφυγή αρνητικών αποκλίσεων με την εισαγωγή διορθωτικών δράσεων
- την εξασφάλιση και την διατήρηση ισχυρών και μακροχρόνιων σχέσεων με τους πελάτες
- την παρακολούθηση του ανταγωνισμού και την αξιολόγηση των τάσεων της αγοράς.
- Την συμμετοχή σε εκδηλώσεις, συνέδρια και εμπορικές εκθέσεις με στόχο την προσέγγιση νέων πελατών και την ενίσχυση της θέσης της Μονάδας στην αγορά.
- Την λειτουργία καταστήματος (φυσικό ή e-shop) λιανικής πώλησης για το σύνολο των προϊόντων των παραγωγικών μονάδων

αγ. Τμήμα λοιπών παραγωγικών δραστηριοτήτων, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- το σύνολο των διαδικασιών παραγωγής και διακίνησης των παραγόμενων προϊόντων από το εργαστήριο κεραμικής, το αγρόκτημα και το ξυλουργείο.
- την προμήθεια των απαραίτητων α και β πρώτων υλών σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα.
- την συντήρηση των μηχανημάτων και των παραγωγικών εγκαταστάσεων
- την κάλυψη των αναγκών των Μονάδων του ΚΕΘΕΑ σε έπιπλα και προϊόντα ξύλου σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία του ΚΕΘΕΑ
- την υλοποίηση προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης με αντικείμενο την κεραμική, την ξυλουργική και τη βιολογική γεωργία.

β) Το Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και /Πόρων, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για :

- Τη συστηματική παρακολούθηση όλων των πλαισίων και δυνατοτήτων χρηματοδότησης προγραμμάτων ή/και δράσεων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Το σχεδιασμό και κατάθεση προτάσεων για την υλοποίηση προγραμμάτων κλινικής εφαρμογής, έρευνας, εκπαίδευση
- Την υποστήριξη των θεραπευτικών προγραμμάτων στην κατάθεση προτάσεων και στην υλοποίηση προγραμμάτων
- Την αξιολόγηση εφαρμογής συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων σε συνεργασία με το τμήμα αξιολόγησης.

γ) Το Τμήμα Σχεδιασμού και Μελετών , το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για :

- Τη προετοιμασία μελετών εκτίμησης αναγκών (needs assessment) και εφαρμογής (feasibility studies)
- Τον σχεδιασμό πιλοτικών προγραμμάτων αντιμετώπισης της ουσιοεξάρτησης
- Τον συντονισμό των δραστηριοτήτων έρευνας δράσης (action research) στην ανάπτυξη νέων προγραμμάτων
- Τον συντονισμό της διαδικασίας υποβολής προτάσεων για νέες δράσεις.
- Τη κατάρτιση και παρακολούθηση του ετήσιου σχεδίου δράσης του οργανισμού.

δ) Το **Τμήμα Αξιολόγησης**, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για :

- Το συντονισμό και εφαρμογή των διαδικασιών αξιολόγησης των δράσεων των προγραμμάτων
- Τη τεκμηρίωση των πολιτικών ανάπτυξης και σχεδιασμού.
- Τον σχεδιασμό και υλοποίηση ερευνών αποτίμησης υπηρεσιών
- Τον συντονισμό των ενεργειών για την αξιολόγηση του ΚΕΘΕΑ από εξωτερικούς αξιολογητές
- Την αξιολόγηση, βάσει δεικτών, των θεραπευτικών προγραμμάτων και υπηρεσιών του ΚΕΘΕΑ

Άρθρο 19

Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας

1. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

- Τον σχεδιασμό της πολιτικής έρευνας και εκπαίδευσης του οργανισμού ως μέρος του ετήσιου σχεδίου δράσης
- Την κατάρτιση όλων των απαραίτητων προδιαγραφών ποιότητας για τον σχεδιασμό και εφαρμογή των δράσεων εκπαίδευσης και έρευνας τόσο σε επίπεδο διευθύνσεων κλινικής εφαρμογής όσο και σε επίπεδο οργανισμού
- Τον συντονισμό και την εποπτεία σχεδιασμού και εφαρμογής των δράσεων εκπαίδευσης και έρευνας.
- Την συστηματική συλλογή όλων των απαραίτητων κλινικών και άλλων στοιχείων για την τεκμηρίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του παραγόμενου έργου
- Την συνεργασία με ομοειδείς οργανισμούς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο για την μεταφορά και ανταλλαγή τεχνογνωσίας
- Τον σχεδιασμό προγραμμάτων για την εκπαίδευση επαγγελματιών στα θεματικά αντικείμενα της κλινικής εφαρμογής, της έρευνας και της πρόληψης
- Τον συντονισμό των δράσεων πρόληψης του οργανισμού

2. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α. Το Τμήμα Ερευνητικών Εφαρμογών και Ανάλυσης, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για :

- Την εφαρμογή όλων των απαραίτητων προδιαγραφών και πρωτοκόλλων για την εφαρμογή των δράσεων έρευνας και τεκμηρίωσης
- Τη συστηματική διοικητική και επιστημονική εποπτεία των δράσεων έρευνας σε επίπεδο διευθύνσεων και προγραμμάτων
- Τη συστηματική παρακολούθηση όλων των στοιχείων τεκμηρίωσης του παραγόμενου έργου.
- Τον σχεδιασμό ερευνητικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις κατά τόπους διευθύνσεις
- Τον σχεδιασμό και την εφαρμογή πρωτότυπων ερευνητικών σχεδίων και προγραμμάτων

β. Το Τμήμα Έρευνας-Τεκμηρίωσης Θεραπευτικών Προγραμμάτων Αττικής το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τον συντονισμό των δράσεων έρευνας στις Διευθύνσεις α. Κλινικής Εφαρμογής Ενηλίκων και Εφήβων Αττικής και β.Κλινικής Εφαρμογής Ευπαθών Ομάδων εφαρμογή όλων των πρωτοκόλλων που αφορούν τις εφαρμογές έρευνας κα τεκμηρίωσης στις συγκεκριμένες διευθύνσεις.

γ. Το Τμήμα Έρευνας-Τεκμηρίωσης Θεραπευτικών Προγραμμάτων Κεντρικής και Βόρειας Ελλάδας το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τον συντονισμό των δράσεων έρευνας στις Διευθύνσεις Κλινικής Εφαρμογής Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας, Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας και Μακεδονίας
- Την εφαρμογή όλων των πρωτοκόλλων που αφορούν τις εφαρμογές έρευνας κα τεκμηρίωσης στις συγκεκριμένες διευθύνσεις.

δ. Το Τμήμα Έρευνας-Τεκμηρίωσης Θεραπευτικών Προγραμμάτων Νότιας Ελλάδας και Νήσων το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τον συντονισμό των δράσεων έρευνας στις Διευθύνσεις Κλινικής Εφαρμογής Πειραιά και Νησιών Αιγαίου, Πελοποννήσου και Κρήτης.
- Την εφαρμογή όλων των πρωτοκόλλων που αφορούν τις εφαρμογές έρευνας και τεκμηρίωσης στις συγκεκριμένες διευθύνσεις.

ε. Το Τμήμα Εκπαίδευσης Στελεχών το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για :

- Την εφαρμογή όλων των απαραίτητων προδιαγραφών και πρωτοκόλλων για την υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης στελεχών
- Την συστηματική επιστημονική εποπτεία των δράσεων εκπαίδευσης σε επίπεδο διευθύνσεων και θεραπευτικών προγραμμάτων
- Την λειτουργία της επιστημονικής βιβλιοθήκης σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή
- Την εποπτεία και παραγωγή επιστημονικών εκδόσεων
- Την ευθύνη για τον σχεδιασμό εκπαιδευτικών δράσεων σε συνεργασία με τις κατά τόπους διευθύνσεις
- Την ευθύνη για τον σχεδιασμό δράσεων πρόληψης σε συνεργασία με τις κατά τόπους διευθύνσεις και τα συναρμόδια τμήματα.

στ. Το Τμήμα εκπαιδευτικής υποστήριξης μελών, απευθύνεται σε όλους τους εξυπηρετούμενους από τα Θεραπευτικά Προγράμματα του ΚΕΘΕΑ, στο οποίο υπάγονται εργαζόμενοι του κλάδου Εκπαιδευτών - Επιμορφωτών, του άρθρου 26, Ν. 3475/2006, παρέχοντας υπηρεσίες εκπαιδευτικού και επιμορφωτικού χαρακτήρα και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τον σχεδιασμό και την υλοποίηση, σε συνεργασία με τα τμήματα Εκπαίδευσης των Περιφερειακών Διευθύνσεων, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων
- Τον σχεδιασμό και την εφαρμογή όλων των απαραίτητων προδιαγραφών και πρωτοκόλλων για την υλοποίηση των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων των εξυπηρετούμενων μελών του ΚΕΘΕΑ

Άρθρο 20

1. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ενηλίκων και Εφήβων Αττικής (ΚΕΘΕΑ ΔΙΑΒΑΣΗ - ΚΕΘΕΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ - ΚΕΘΕΑ ΣΤΡΟΦΗ - ΔΙΚΤΥΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ) έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, έγκαιρης παρέμβασης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης ενηλίκων, νεαρών ενηλίκων και εφήβων και υποστήριξης των οικογενειών τους .
- Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.
- Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.
- Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ενηλίκων και Εφήβων Αττικής (ΚΕΘΕΑ ΔΙΑΒΑΣΗ - ΚΕΘΕΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ - ΚΕΘΕΑ ΣΤΡΟΦΗ - ΔΙΚΤΥΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ) αποτελείται από τις εξής οργανικές μονάδες :

α. την Υποδιεύθυνση Θεραπευτικών Προγραμμάτων Ενηλίκων η οποία αποτελείται από τα εξής τμήματα:

αα. Το Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας Ενηλίκων υποστηρίζει χρήστες ουσιών και τους βοηθά να περιορίσουν τις συνδεόμενες με τη χρήση βλάβες, ενώ προετοιμάζει, όσους από αυτούς το επιθυμούν, για ένταξη σε διαδικασία εντατικής φροντίδας και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την Αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Τον σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Τη μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Τη φροντίδα της υγείας
- Την ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Την ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες
- Τη παροχή πρόχειρων γευμάτων και δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Τη κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν

- Τη συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών
- Τη συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική, με την προστασία προσωπικών δεδομένων, νομοθεσία.

αβ. Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας Διαμονής Ενηλίκων (Θ.Κ ΚΕΘΕΑ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ) το οποίο απευθύνεται σε χρήστες ουσιών οι οποίοι είτε αντιμετωπίζουν δυσκολίες στέγασης και κοινωνικής υποστήριξης είτε επιθυμούν ή χρειάζεται να απομακρυνθούν από τον τόπο διαμονής τους κατά τη διάρκεια της θεραπείας και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών απεξάρτησης που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Τη φιλοξενία σε Ξενώνα Διαμονής,
- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων

αγ. Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας Εξωτερικής Παρακολούθησης Ενηλίκων (Θ.Κ. ΚΕΘΕΑ ΔΙΑΒΑΣΗ), το οποίο απευθύνεται σε εξαρτημένους που παραμένουν σε μεγάλο βαθμό κοινωνικά ενταγμένοι και διαθέτουν υποστηρικτικό περιβάλλον καθώς και σε ενήλικους που κάνουν περιστασιακή χρήση ή και κατάχρηση ουσιών, αλλά διατηρούν έναν πιο λειτουργικό τρόπο ζωής και αναζητούν θεραπευτική στήριξη που μπορεί να συμβαδίσει με την καθημερινότητά τους και το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών απεξάρτησης που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων

αδ. Τμήμα Μεταθεραπευτικής Φροντίδας Ενηλίκων, το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών κοινωνικής Ένταξης σε εξαρτημένους που έχουν ολοκληρώσει τη κύρια φάση θεραπείας και οι οποίες περιλαμβάνουν ιδίως:

- Δυνατότητα φιλοξενίας σε ξενώνες για το αρχικό μεταβατικό διάστημα
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική σε τακτική εξωτερική βάση
- Εκπαίδευση και κατάρτιση σε συνεργασία με εξειδικευμένους φορείς
- Επαγγελματικό προσανατολισμό και συμβουλευτική για την υποστήριξη της ένταξης στην αγορά εργασίας
- Ενημέρωση για τα πολιτικά, κοινωνικά και εργασιακά δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις
- Νομική στήριξη
- Μέριμνα για προβλήματα υγείας
- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής
- Συμβουλευτική οικογένειας και ζευγαριών

αε. Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης Ενηλίκων Αττικής, το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

β. την Υποδιεύθυνση Θεραπευτικών Προγραμμάτων Εφήβων (Θ.Κ. ΚΕΘΕΑ ΣΤΡΟΦΗ-ΔΙΚΤΥΟ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗΣ), η οποία παρέχει υπηρεσίες απεξάρτησης σε έφηβους, νεαρούς ενήλικες και στις οικογένειές τους και αποτελείται από τα εξής τμήματα:

βα. Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας Εφήβων, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Τον σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Τη μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Τη φροντίδα της υγείας
- Την ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Την ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Την υλοποίηση εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων
- Τη παροχή πρόχειρων γευμάτων και τη δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Τη κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν
- Συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών
- Συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική με την προστασία προσωπικών δεδομένων νομοθεσία.

ββ. Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας, Μεταθεραπευτικής Παρακολούθησης και Οικογενειακής Στήριξης Εφήβων, το οποίο προσφέρει εντατική φροντίδα διαμονής και κοινωνικής ένταξης σε εφήβους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα κατάχρησης ή εξάρτησης, έχουν, συνήθως, εγκαταλείψει το σχολείο και μπορεί να εκδηλώνουν παραβατική συμπεριφορά καθώς και στην οικογένεια τους και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- Την επανασύνδεση με το σχολικό περιβάλλον και την εκπαιδευτική διαδικασία
- Δυνατότητα προσωρινής φιλοξενίας σε ξενώνες

- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική και συμβουλευτική οικογένειας
- Εκπαίδευση και κατάρτιση σε συνεργασία με εξειδικευμένους φορείς
- Επαγγελματικό προσανατολισμό και συμβουλευτική για την υποστήριξη της ένταξης στην αγορά εργασίας
- Μέριμνα για προβλήματα υγείας
- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής
- Ενημέρωση της οικογένειας του χρήστη για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Εκπαίδευση και υποστήριξη των μελών της οικογένειας στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή των μελών της οικογένειας στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

βγ. Τμήμα Έγκαιρης Παρέμβασης (ΚΕΘΕΑ Πλεύσις, ΚΕΘΕΑ Ίκαρος), το οποίο απευθύνεται σε άτομα που διατρέχουν κίνδυνο να αναπτύξουν ή να κλιμακώσουν βλαπτικές συμπεριφορές, όπως η χρήση ουσιών και η παραβατικότητα ή αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τη χρήση του διαδικτύου και το gaming και στις οικογένειές τους και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών όπως:

- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική
- Ψυχοθεραπεία
- Υποστηρικτικές ομάδες αυτοβοήθειας
- Ανάπτυξη προσωπικών, συναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων
- Επαγγελματικό προσανατολισμό και συμβουλευτική
- Ψυχοκοινωνικές δραστηριότητες
- Οικογενειακές συναντήσεις – συνεδρίες
- Ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας και παραπομπών με Επιμελητές Ανηλίκων, φορείς και οργανώσεις παιδικής προστασίας και εκπαίδευσης

βδ. Τμήμα Πρόληψης στην Εκπαιδευτική Κοινότητα το οποίο απευθύνεται σε μαθητές και φοιτητές, όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης, στην οικογένειά τους καθώς και σε επαγγελματίες διαφόρων ειδικοτήτων, στοχεύοντας στην πρόληψη στον τομέα των εξαρτήσεων, και είναι αρμόδιο, ιδίως για:

- Τον σχεδιασμό και εφαρμογή, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, προγραμμάτων πρόληψης για μαθητές, γονείς και εκπαιδευτικούς σε σχολικές κοινότητες όλων των βαθμίδων εκπαίδευσης.

- Την εκπαίδευση στελεχών διαφόρων ειδικοτήτων, όπως τους υπευθύνους Αγωγής Υγείας, τους υπευθύνους των Συμβουλευτικών Σταθμών Νέων, διευθυντές σχολικών μονάδων και εκπαιδευτικούς, σε θέματα πρόληψης των εξαρτήσεων.
- Την παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα.
- Την υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης και πρόληψης στην τοπική κοινωνία και την τριτοβάθμια εκπαίδευση, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα.

γ. Τμήμα Εκπαίδευσης το οποίο απευθύνεται στους λήπτες υπηρεσιών απεξάρτησης της Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Ενηλίκων και Εφήβων Αττικής, και είναι αρμόδιο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, ιδίως, για:

- Διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης
- Ατομική και Ομαδική συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Διαχείριση σταδιοδρομίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς
- Εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς
- Επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία
- Διοικητική στήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ, ΟΑΕΔ, ΕΑΠ, ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους σε θέματα που αφορούν σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό και φοίτηση σε Ιδιωτικά ΙΕΚ, Κολλέγια,
- Η εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

Άρθρο 21

Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ευπαθών Ομάδων (ΚΕΘΕΑ ΕΞΕΛΙΞΙΣ- ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ-ΚΕΘΕΑ ΑΛΦΑ)

1. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ευπαθών Ομάδων (ΚΕΘΕΑ ΕΞΕΛΙΞΙΣ- ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ - ΚΕΘΕΑ ΑΛΦΑ) έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

- Την παροχή ιατρικών υπηρεσιών, υπηρεσιών πρόληψης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης εξαρτημένων από νόμιμες και παράνομες εξαρτητικές συμπεριφορές και υποστήριξης των οικογενειών τους .
- Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.
- Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.

- Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ευπαθών Ομάδων ΚΕΘΕΑ ΕΞΕΛΙΞΙΣ, ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ - ΚΕΘΕΑ ΑΛΦΑ) αποτελείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Υποδιεύθυνση θεραπευτικών υπηρεσιών (ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ) εντός και εκτός Σωφρονιστικών καταστημάτων Αττικής-Στερεάς Ελλάδας, η οποία περιλαμβάνει τα εξής τμήματα:

αα. Το Μεταβατικό Πρόγραμμα Συμβουλευτικής και Ψυχικής Απεξάρτησης εξαρτημένων εντός σωφρονιστικών καταστημάτων Αττικής, το οποίο απευθύνεται σε εξαρτημένους κρατούμενους και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη Παροχή Υπηρεσιών Συμβουλευτικής Υποστήριξης Κρατουμένων ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ (Εισαγωγική Φάση θεραπείας) στα σωφρονιστικά καταστήματα Αττικής που αφορούν ιδιαίτερα την ενημέρωση για τις επιπτώσεις της χρήσης και της κατάχρησης ψυχοτρόπων ουσιών, τη παροχή συμβουλευτικής, τη βελτίωση της σωματικής υγείας, την κινητοποίηση και προετοιμασία για ένταξη στη Κύρια Φάση Θεραπείας.
- Τη Λειτουργία Θεραπευτικών Κοινοτήτων Ψυχικής Απεξάρτησης ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ (Κύρια Φάση θεραπείας) στα σωφρονιστικά καταστήματα Αττικής που αφορούν ιδιαίτερα την αποχή από τη χρήση ουσιών και την παραβατική συμπεριφορά, τη βελτίωση της ψυχοκοινωνικής λειτουργικότητας του ατόμου, τη δρομολόγηση εκκρεμοτήτων και σταθερή κινητοποίηση σε νομικά, ιατρικά, οικονομικά και εκπαιδευτικά ζητήματα, τη προετοιμασία ένταξης στη Κύρια Φάση Θεραπείας εκτός σωφρονιστικών καταστημάτων μετά την αποφυλάκιση.

αβ. Το Πολυδύναμο Κέντρο Υπηρεσιών ψυχικής απεξάρτησης Νομού Βοιωτίας, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη παροχή Υπηρεσιών Συμβουλευτικής Υποστήριξης Κρατουμένων ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ (Εισαγωγική Φάση θεραπείας) στο Κατάστημα Κράτησης Γυναικών Ελεώνα Θηβών που αφορούν ιδιαίτερα την ενημέρωση για τις επιπτώσεις της χρήσης και της κατάχρησης ψυχοτρόπων ουσιών, τη παροχή συμβουλευτικής, τη βελτίωση της σωματικής υγείας, την κινητοποίηση και προετοιμασία για ένταξη στη Κύρια Φάση Θεραπείας.
- Τη Λειτουργία Θεραπευτικής Κοινότητας ψυχικής απεξάρτησης ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ (Κύρια Φάση θεραπείας) στο κατάστημα κράτησης Γυναικών Ελεώνα Θηβών που αφορούν ιδιαίτερα την αποχή από τη χρήση ουσιών και την παραβατική συμπεριφορά, τη βελτίωση της ψυχοκοινωνικής λειτουργικότητας του ατόμου, τη δρομολόγηση εκκρεμοτήτων και σταθερή κινητοποίηση σε νομικά, ιατρικά, οικονομικά και εκπαιδευτικά ζητήματα, τη προετοιμασία ένταξης στη Κύρια Φάση Θεραπείας εκτός σωφρονιστικών καταστημάτων μετά την αποφυλάκιση.
- Τη λειτουργία Μεταβατικού Προγράμματος Συμβουλευτικής στο Ειδικό Κατάστημα Κράτησης Νέων που απευθύνεται σε νεαρούς ενήλικες κρατούμενους και αφορά ιδιαίτερα την ενημέρωση για τις επιπτώσεις της χρήσης και της κατάχρησης ψυχοτρόπων ουσιών, τη παροχή συμβουλευτικής, τη βελτίωση της σωματικής υγείας, τη προετοιμασία ένταξης σε Θεραπευτικά προγράμματα εκτός σωφρονιστικών καταστημάτων μετά την αποφυλάκιση.

- Τη λειτουργία Μονάδας Συμβουλευτικής και Έγκαιρης Παρέμβασης Λιβαδειάς (Εισαγωγική Φάση Θεραπείας) που απευθύνεται σε ενήλικες χρήστες ουσιών, σε έφηβους χρήστες ουσιών και τις οικογένειές τους, σε χρήστες αλκοόλ, σε γονείς, συντρόφους και σημαντικούς άλλους των εξαρτημένων ατόμων και αφορά ιδιαίτερα τη παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής, τη κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία, τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών, τη βελτίωση της σωματικής υγείας, τη συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.

αγ. Πρόγραμμα Ψυχικής Απεξάρτησης και Κοινωνικής Ένταξης εκτός Σωφρονιστικού Συστήματος (ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ), που απευθύνεται σε αποφυλακισμένους χρήστες και εξαρτημένους με παραβατική συμπεριφορά και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη λειτουργία Ομάδων Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Εισαγωγική Φάση Θεραπείας). Η λειτουργία των Ομάδων Συμβουλευτικής Υποστήριξης αφορά ιδίως την ενημέρωση για τις επιπτώσεις της χρήσης και της κατάχρησης ψυχοτρόπων ουσιών, την παροχή συμβουλευτικής με στόχο την κινητοποίηση για τη μείωση των επιπτώσεων από τη χρήση και την κατάχρηση ουσιών καθώς και της παραβατικής συμπεριφοράς, τη βελτίωση της σωματικής υγείας, τη κινητοποίηση και προετοιμασία για ένταξη στη Θεραπευτική Κοινότητα ΚΕΘΕΑ ΕΝ ΔΡΑΣΕΙ.
- Τη λειτουργία Θεραπευτικής Κοινότητας (Κύρια Φάση Θεραπείας). Η λειτουργία της Θεραπευτικής Κοινότητας αφορά ιδίως τη συνειδητοποίηση των ατομικών και κοινωνικών αιτιών που οδήγησαν το άτομο στην εξάρτηση, την ανάπτυξη και σταθεροποίηση ενός υγιούς δικτύου διαπροσωπικών σχέσεων, την απόκτηση βασικών κοινωνικών δεξιοτήτων, την επίλυση εκκρεμοτήτων σε νομικά, ιατρικά, οικονομικά, εκπαιδευτικά και επαγγελματικά ζητήματα, την λειτουργία και επιτυχή ολοκλήρωση ομάδων πρόληψης υποτροπής στην χρήση ουσιών και παραβατικών συμπεριφορών, τη παροχή ξενώνα διαμονής.
- Τη λειτουργία Κέντρου Κοινωνικής Ένταξης (Φάση Μεταθεραπευτικής Φροντίδας). Η λειτουργία του Κέντρου Κοινωνικής Ένταξης αφορά, ιδίως, την υποστήριξη των ατόμων σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο σε θέματα που άπτονται της ενεργής τους ένταξης σε διαπροσωπικό, κοινωνικό και εργασιακό επίπεδο, την υποστήριξη τους σχετικά με την εκπαιδευτική εξέλιξη και την επαγγελματική τους κατάρτιση, την ψυχο-εκπαίδευση σε διαδικασίες πρόληψης της υποτροπής, τη παροχή νομικής υποστήριξης.

αδ. Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων, το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία

- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

β) Υποδιεύθυνση θεραπευτικών υπηρεσιών Άμεσης Πρόσβασης - Μείωσης Βλάβης (ΚΕΘΕΑ ΕΞΕΛΙΞΙΣ-Mosaic), η οποία αποτελείται από τα εξής τμήματα:

βα. Τμήμα Άμεσης Πρόσβασης (ΚΕΘΕΑ ΕΞΕΛΙΞΙΣ), το οποίο αφορά:

βαα. Την Υπηρεσία Άμεσης Πρόσβασης, η οποία είναι αρμόδια, ιδίως, για:

- Πρωτοβάθμια ιατρική φροντίδα και παραπομπές σε τριτοβάθμια περίθαλψη
- Ψυχολογική υποστήριξη
- Δράσεις προαγωγής της υγείας για ασφαλέστερη χρήση ουσιών και πρόληψης της διάδοσης νοσημάτων
- Ανταλλαγή ενέσιμου υλικού και διανομή προφυλακτικών
- Σίτιση, ιματισμό, φροντίδα της ατομικής υγιεινής
- Ενημέρωση και συμβουλευτική για θέματα νομικά και κοινωνικο-προνοιακής φροντίδας Παρεμβάσεις στα νοσοκομεία για την υποστήριξη εξαρτημένων που νοσηλεύονται και την ενημέρωση/ευαισθητοποίηση του υγειονομικού προσωπικού
- Απευθείας εισαγωγή σε Θεραπευτική Κοινότητα, σε περιπτώσεις κρίσης
- Διασύνδεση με θεραπευτικά προγράμματα και παραπομπές σε άλλες υπηρεσίες, ανάλογα με τις ανάγκες του εξαρτημένου
- Λειτουργία χώρων διημέρευσης για χρήστες ψυχοδραστικών ουσιών

βαβ. Την Υπηρεσία προσέγγισης χρηστών στον δρόμο, η οποία είναι αρμόδια, ιδίως, για:

- Την κινητοποίηση των εξυπηρετούμενων με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους.
- Τις παραπομπές σε δημόσιες υπηρεσίες υγείας.
- Την συμβουλευτική σε θέματα πρόληψης και μείωσης βλάβης από την χρήση ουσιών.
- Τη παροχή καθαρού ενέσιμου υλικού και διανομή προφυλακτικών

- Δυνατότητα άμεσης επαφής με την Μονάδα Street-Work μέσω ειδικής τηλεφωνικής γραμμής ανάγκης
- Την υλοποίηση δράσεων μείωσης βλάβης στο πεδίο (outreach work)

ββ. Τμήμα Υποστήριξης Μεταναστών και Προσφύγων (ΚΕΘΕΑ Mosaic), το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την κινητοποίηση των εξυπηρετούμενων με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους.
- Την Συμβουλευτική σε θέματα απεξάρτησης και προετοιμασία για ένταξη σε δομές ψυχικής απεξάρτησης.
- Την παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής σε θέματα πρόληψης της υποτροπής.
- Τη διενέργεια σεμιναρίων πρόληψης και μείωσης βλάβης από τη χρήση ουσιών.
- Την συμβουλευτική οικογένειας σε θέματα απεξάρτησης.
- Τις παραπομπές σε δημόσιες υπηρεσίες υγείας.
- Τις δράσεις εκμάθησης Ελληνικών και δημιουργικών-καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων, επαγγελματικής συμβουλευτικής και κατάρτισης.
- Τις παρεμβάσεις κινητοποίησης σε κέντρα φιλοξενίας προσφύγων.
- Τη διοργάνωση σεμιναρίων ευαισθητοποίησης και εκπαίδευσης σε επαγγελματίες ψυχικής υγείας και κοινωνικής φροντίδας προσφύγων και μεταναστών, σχετικά με τις εξαρτήσεις και τη διαπολιτισμική συμβουλευτική, με στόχο τις παραπομπές χρηστών στη μονάδα ΚΕΘΕΑ MOSAIC.

βγ. Μονάδα ψυχιατρικής συννοσηρότητας, επιπέδου τμήματος, το οποίο έχει, ιδίως, τις εξής αρμοδιότητες:

- Εντοπισμό και ανταπόκριση σε επείγοντα ή οξεία προβλήματα συν-νοσηρότητας.
- Αξιολόγηση του βαθμού εξάρτησης και των προβλημάτων στέρησης σε συνδυασμό με τα προβλήματα ψυχικής υγείας και άμεση αντιμετώπισή τους.
- Αξιολόγηση του θεραπευτικού ιστορικού με έμφαση σε προηγούμενα περιστατικά ψυχικής υγείας, εγκλεισμού, ιδρυματισμού, αυτοκτονικών τάσεων κλπ.
- Αξιολόγηση του κινδύνου για overdose ή/και τάσεις αυτοκτονίας καθώς και του κινδύνου εμπλοκής σε εγκληματικές πράξεις βάση του ατομικού προφίλ.
- Καθορισμός της ανάγκης για εξατομικευμένη φαρμακοθεραπεία σύμφωνα με την ψυχική νόσο που συνυπάρχει με την εξάρτηση.
- Αξιολόγηση του βαθμού των κοινωνικών προβλημάτων και διερεύνηση των δυνατοτήτων για κοινωνική στήριξη και πλήρη ενσωμάτωση.

- Συνεργασία με ιατρικές υπηρεσίες και υπηρεσίες πρόνοιας για ολοκληρωμένη παρέμβαση στον ειδικό αυτό πληθυσμό.
- Συμβολή στην ανάπτυξη κοινών πρακτικών καθώς και ενός οδηγού καλών πρακτικών για την αντιμετώπιση θεμάτων ψυχικής υγείας τα οποία συνυπάρχουν με την εξάρτηση.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, η Αξιολόγηση, Έρευνα, Στατιστικές, περιγραφή συν-νοσηρότητας, καθώς και η διατύπωση προτάσεων ολοκληρωμένης θεραπευτικής αντιμετώπισης και κοινωνικής ένταξης.

γ. Τμήμα Ιατρικών Υπηρεσιών, το οποίο απευθύνεται στους εξυπηρετούμενους των υπηρεσιών του ΚΕΘΕΑ και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την παροχή πρώτων βοηθειών όταν απαιτείται.
- Τις παραπομπές σε δημόσιες υπηρεσίες υγείας.
- Τη διενέργεια σεμιναρίων υγείας με στόχο την πρόληψη ή και τη μείωση βλαβών από τη χρήση ουσιών.
- Την συμβουλευτική σε θέματα πρόληψης βλαβών από τη χρήση ουσιών.
- Την παροχή οδοντιατρικών υπηρεσιών.
- Την ψυχιατρική διάγνωση και παρακολούθηση όταν απαιτείται.

δ. Τμήμα “Πολυδύναμο νόμιμων εξαρτήσεων” (ΚΕΘΕΑ ΑΛΦΑ) το οποίο περιλαμβάνει τις υπηρεσίες απεξάρτησης από το αλκοόλ και απεξάρτησης από τα τυχερά παιχνίδια. Το συγκεκριμένο τμήμα είναι αρμόδιο για την παροχή ατομικής συμβουλευτικής και ψυχοθεραπείας στα εξαρτημένα, από νόμιμες εξαρτήσεις, άτομα και τις οικογένειές τους και αφορά, ιδίως:

- Την παροχή εξατομικευμένης θεραπείας σε εξωτερική βάση, με στόχο την αντιμετώπιση της κατάχρησης ή της εξάρτησης από το αλκοόλ και τα τυχερά παιχνίδια, με έμφαση στην ενίσχυση προσωπικών κινήτρων και στρατηγικών διαχείρισης του προβλήματος.
- Την κατανόηση των λόγων της εξάρτησης και των συμπεριφορών που απορρέουν από αυτή.
- Την υποστήριξη της οικογενειακού περιβάλλοντος μέσω συμβουλευτικής οικογένειας.
- Την αντιμετώπιση σωματικών και ψυχικών προβλημάτων υγείας.
- Την παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής σε θέματα πρόληψης της υποτροπής.
- Την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της ελληνικής κοινωνίας γύρω από τις «νόμιμες» εξαρτήσεις.
- Εργασιακή συμβουλευτική.
- Τη λειτουργία της τηλεφωνικής γραμμής 1114 για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, ψυχολογικής στήριξης και παραπομπής για τα ζητήματα που δημιουργεί η προβληματική ενασχόληση με τον τζόγο στους ίδιους τους παίκτες, τα μέλη της οικογένειάς τους και τα φιλικά τους πρόσωπα.

ε. Τμήμα Εκπαίδευσης Ευπαθών Ομάδων το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Την ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης-κατάρτισης σε κρατούμενους και αποφυλακισμένους χρήστες, πρόσφυγες, μετανάστες και εξαρτημένους από νόμιμες εξαρτήσεις .
- Την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Έρευνας και Εκπαίδευσης και τα συναρμόδια Τμήματα.
- Τη διαχείριση σταδιοδρομίας και την ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Την Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς σε κρατούμενους, αποφυλακισμένους, μετανάστες, πρόσφυγες και εξαρτημένους από νόμιμες εξαρτήσεις.
- Την εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς κρατούμενους και αποφυλακισμένους και εν γένει σε πρόσφυγες και μετανάστες.
- Την Διοικητική υποστήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ,ΟΑΕΔ,ΕΑΠ,ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς των εξυπηρετούμενων.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους.
- Την εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

Άρθρο 22

Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πειραιά και Αιγαίου (ΚΕΘΕΑ ΝΟΣΤΟΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ και ΡΟΔΟΥ)

1. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πειραιά και Αιγαίου (ΚΕΘΕΑ ΝΟΣΤΟΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ και ΡΟΔΟΥ) έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

- Την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης ενηλίκων και εφήβων εξαρτημένων από νόμιμες και παράνομες εξαρτητικές συμπεριφορές και υποστήριξης των οικογενειών τους .
- Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.
- Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.
- Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πειραιά και Αιγαίου (ΚΕΘΕΑ ΝΟΣΤΟΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ και ΡΟΔΟΥ) αποτελείται από τις εξής μονάδες:

α. Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας Πειραιά το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την Αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Φροντίδα της υγείας
- Ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες
- Πρόχειρα γεύματα και δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν
- Συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών
- Συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική με την προστασία προσωπικών δεδομένων νομοθεσία

β. Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας και Μεταθεραπευτικής Φροντίδας Πειραιά (Θ.Κ ΝΟΣΤΟΣ), το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών απεξάρτησης και Κοινωνικής Ένταξης που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Τη φιλοξενία σε Ξενώνα Διαμονής,
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική
- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων
- Ενημέρωση για τα πολιτικά, κοινωνικά και εργασιακά δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις
- Μέριμνα για προβλήματα υγείας

- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής

γ. Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης Πειραιά το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και οι οποίες αφορούν, ιδίως:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

δ) Τμήμα “Πολυδύναμο νομίμων εξαρτήσεων Πειραιά και Δυτ. Αττικής το οποίο είναι αρμόδιο για την παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που αφορούν ιδίως:

- Την παροχή εξατομικευμένης θεραπείας σε εξωτερική βάση, με στόχο την αντιμετώπιση της κατάχρησης ή της εξάρτησης από το αλκοόλ και τα τυχερά παιχνίδια, με έμφαση στην ενίσχυση προσωπικών κινήτρων και στρατηγικών διαχείρισης του προβλήματος.
- Την κατανόηση των λόγων της εξάρτησης και των συμπεριφορών που απορρέουν από αυτή.
- Την υποστήριξη της οικογενειακού περιβάλλοντος μέσω συμβουλευτικής οικογένειας.
- Την αντιμετώπιση σωματικών και ψυχικών προβλημάτων υγείας.
- Την παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής
- Την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της ελληνικής κοινωνίας γύρω από τις «νόμιμες» εξαρτήσεις.
- Την επαγγελματική συμβουλευτική.

ε) Τμήμα Εκπαίδευσης το οποίο απευθύνεται στους λήπτες υπηρεσιών απεξάρτησης της Διεύθυνσης Κλινικής Εφαρμογής Πειραιά-Αιγαίου και είναι αρμόδιο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, ιδίως, για:

- Διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης
- Ατομική και Ομαδική συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Διαχείριση σταδιοδρομίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων.

- Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς
- Εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς
- Επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία
- Διοικητική στήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ, ΟΑΕΔ, ΕΑΠ, ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους σε θέματα που αφορούν σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό και φοίτηση σε Ιδιωτικά ΙΕΚ, Κολλέγια,
- Η εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

στ) Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Χίου”

ζ) Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Μυτιλήνης”

η) Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Δωδεκανήσου (Ρόδος-Κάλυμνος)”

Τα παραπάνω τμήματα είναι αρμόδια ιδίως για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
- Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
- Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
- Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
- Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

Άρθρο 23

Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Μακεδονίας (ΚΕΘΕΑ ΙΘΑΚΗ- ΚΕΘΕΑ ΠΡΟΜΗΘΕΑΣ- ΚΕΘΕΑ ΚΙΒΩΤΟΣ)

1. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Μακεδονίας (ΚΕΘΕΑ ΙΘΑΚΗ- ΚΕΘΕΑ ΠΡΟΜΗΘΕΑΣ- ΚΕΘΕΑ ΚΙΒΩΤΟΣ) έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης ενηλίκων και εφήβων εξαρτημένων από νόμιμες και παράνομες εξαρτήσεις και υποστήριξης των οικογενειών τους .

β. Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.

γ. Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.

δ. Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Μακεδονίας (ΚΕΘΕΑ ΙΘΑΚΗ - ΚΕΘΕΑ ΠΡΟΜΗΘΕΑΣ - ΚΕΘΕΑ ΚΙΒΩΤΟΣ) αποτελείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

α) Υποδιεύθυνση Κεντρικής Μακεδονίας η οποία αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

αα) Τμήμα Εισαγωγικής και Κύριας Φάσης Θεραπείας Εντός Σωφρονιστικών Καταστημάτων το οποίο απευθύνεται σε εξαρτημένους κρατούμενους και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη Παροχή Υπηρεσιών Συμβουλευτικής Υποστήριξης Κρατουμένων-ΚΕΘΕΑ ΠΡΟΜΗΘΕΑΣ (Εισαγωγική Φάση Θεραπείας) στο Σωφρονιστικό Κατάστημα Διαβατών, που αφορούν ιδιαίτερα την ενημέρωση για τις επιπτώσεις της χρήσης και της κατάχρησης ψυχοτρόπων ουσιών, τη παροχή συμβουλευτικής, τη βελτίωση της σωματικής υγείας, την κινητοποίηση και προετοιμασία για ένταξη στη Κύρια Φάση Θεραπείας.
- Τη Λειτουργία Θεραπευτικής Κοινότητας Ψυχικής Απεξάρτησης ΚΕΘΕΑ ΠΡΟΜΗΘΕΑΣ (Κύρια Φάση Θεραπείας) στο Σωφρονιστικό Κατάστημα Διαβατών, που αφορούν ιδιαίτερα την αποχή από τη χρήση ουσιών και την παραβατική συμπεριφορά, τη βελτίωση της ψυχοκοινωνικής λειτουργικότητας του ατόμου, τη δρομολόγηση εκκρεμοτήτων και σταθερή κινητοποίηση σε νομικά, ιατρικά, οικονομικά και εκπαιδευτικά ζητήματα, τη προετοιμασία ένταξης στη Κύρια Φάση Θεραπείας ή/και μεταθεραπευτικής φροντίδας εκτός σωφρονιστικού καταστήματος μετά την αποφυλάκιση.

αβ) Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας Εκτός Σωφρονιστικών Καταστημάτων, το οποίο είναι αρμόδιο για:

- Την Αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Φροντίδα της υγείας
- Ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες

- Πρόχειρα γεύματα και δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν
- Συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών
- Συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική με την προστασία προσωπικών δεδομένων νομοθεσία
- Τη λειτουργία της τηλεφωνικής γραμμής 1145 που απευθύνεται σε χρήστες ναρκωτικών και αλκοόλ καθώς και σε ανθρώπους που αντιμετωπίζουν προβλήματα εξάρτησης από το διαδίκτυο, στους συγγενείς και στους φίλους τους.

αγ) Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας Εκτός Σωφρονιστικών Καταστημάτων, Διαμονής ή/και Εξωτερικής Παρακολούθησης, το οποίο είναι αρμόδιο για:

- Τη φιλοξενία σε Ξενώνα Διαμονής,
- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων

αδ) Τμήμα Μεταθεραπευτικής Φροντίδας το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών κοινωνικής Ένταξης σε εξαρτημένους που έχουν ολοκληρώσει τη κύρια φάση θεραπείας και οι οποίες περιλαμβάνουν ιδίως:

- Δυνατότητα φιλοξενίας σε ξενώνες για το αρχικό μεταβατικό διάστημα
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική σε τακτική εξωτερική βάση
- Εκπαίδευση και κατάρτιση σε συνεργασία με εξειδικευμένους φορείς
- Επαγγελματικό προσανατολισμό και συμβουλευτική για την υποστήριξη της ένταξης στην αγορά εργασίας
- Ενημέρωση για τα πολιτικά, κοινωνικά και εργασιακά δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις
- Νομική στήριξη

- Μέριμνα για προβλήματα υγείας
- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής
- Συμβουλευτική οικογένειας και ζευγαριών

αε) **Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης** το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και οι οποίες αφορούν, ιδίως:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

αζ) **Τμήμα Θεραπευτικών Υπηρεσιών Εφήβων** το οποίο απευθύνεται σε άτομα που διατρέχουν κίνδυνο να αναπτύξουν ή να κλιμακώσουν βλαπτικές συμπεριφορές, όπως η χρήση ουσιών και η παραβατικότητα ή αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τη χρήση του διαδικτύου και το gaming και στις οικογένειές τους και το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που αφορούν ιδίως:

- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική
 - Ψυχοθεραπεία
 - Υποστηρικτικές ομάδες αυτοβοήθειας
 - Ανάπτυξη προσωπικών, συναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων
 - Επαγγελματικό προσανατολισμό και συμβουλευτική
 - Ψυχοκοινωνικές δραστηριότητες
 - Οικογενειακές συναντήσεις – συνεδρίες
- Ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας και παραπομπών με Επιμελητές Ανηλίκων, φορείς και οργανώσεις παιδικής προστασίας και εκπαίδευσης

γ) **Τμήμα Ψυχιατρικής συννοσηρότητας και Νομίμων Εξαρτήσεων Μακεδονίας**, το οποίο είναι αρμόδιο για την παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που αφορούν ιδίως:

- Εντοπισμό και ανταπόκριση σε επείγοντα ή οξεία προβλήματα συν-νοσηρότητας.

- Αξιολόγηση του βαθμού εξάρτησης και των προβλημάτων στέρησης σε συνδυασμό με τα προβλήματα ψυχικής υγείας και άμεση αντιμετώπισή τους.
- Αξιολόγηση του θεραπευτικού ιστορικού με έμφαση σε προηγούμενα περιστατικά ψυχικής υγείας, εγκλεισμού, ιδρυματισμού, αυτοκτονικών τάσεων κλπ.
- Αξιολόγηση του κινδύνου για overdose ή/και τάσεις αυτοκτονίας καθώς και του κινδύνου εμπλοκής σε εγκληματικές πράξεις βάση του ατομικού προφίλ.
- Καθορισμός της ανάγκης για εξατομικευμένη φαρμακοθεραπεία σύμφωνα με την ψυχική νόσο που συνυπάρχει με την εξάρτηση.
- Αξιολόγηση του βαθμού των κοινωνικών προβλημάτων και διερεύνηση των δυνατοτήτων για κοινωνική στήριξη και πλήρη ενσωμάτωση.
- Συνεργασία με ιατρικές υπηρεσίες και υπηρεσίες πρόνοιας για ολοκληρωμένη παρέμβαση στον ειδικό αυτό πληθυσμό.
- Συμβολή στην ανάπτυξη κοινών πρακτικών καθώς και ενός οδηγού καλών πρακτικών για την αντιμετώπιση θεμάτων ψυχικής υγείας τα οποία συνυπάρχουν με την εξάρτηση.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, η Αξιολόγηση, Έρευνα, Στατιστικές, περιγραφή συν-νοσηρότητας, καθώς και η διατύπωση προτάσεων ολοκληρωμένης θεραπευτικής αντιμετώπισης και κοινωνικής ένταξης
- Την παροχή εξατομικευμένης θεραπείας σε εξωτερική βάση, με στόχο την αντιμετώπιση της κατάχρησης ή της εξάρτησης από το αλκοόλ και τα τυχερά παιχνίδια, με έμφαση στην ενίσχυση προσωπικών κινήτρων και στρατηγικών διαχείρισης του προβλήματος.
- Την κατανόηση των λόγων της εξάρτησης και των συμπεριφορών που απορρέουν από αυτή.
- Την υποστήριξη της οικογενειακού περιβάλλοντος μέσω συμβουλευτικής οικογένειας.
- Την αντιμετώπιση σωματικών και ψυχικών προβλημάτων υγείας.
- Την παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής
- Την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της ελληνικής κοινωνίας γύρω από τις «νόμιμες» εξαρτήσεις.
- Την επαγγελματική συμβουλευτική.

δ) **Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Ανατολικής Μακεδονίας – Θράκης”** το οποίο είναι αρμόδιο για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
- Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
- Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
- Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
- Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

ε) Τμήμα Εκπαίδευσης Μακεδονίας, το οποίο είναι αρμόδιο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, ιδίως, για:

- Διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης
- Ατομική και Ομαδική συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Διαχείριση σταδιοδρομίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς
- Εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς
- Επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία
- Διοικητική στήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ,ΟΑΕΔ,ΕΑΠ,ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους σε θέματα που αφορούν σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό και φοίτηση σε Ιδιωτικά ΙΕΚ, Κολλέγια,
- Η εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

Άρθρο 24

Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΈΞΟΔΟΣ-ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ)

1.Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΈΞΟΔΟΣ- ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ) έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης ενηλίκων και εφήβων εξαρτημένων από νόμιμες και παράνομες εξαρτήσεις και υποστήριξης των οικογενειών τους .

β. Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.

γ. Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.

δ. Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΈΞΟΔΟΣ- ΚΕΘΕΑ ΠΙΛΟΤΟΣ) αποτελείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας Εντός και Εκτός Σωφρονιστικών Καταστημάτων το οποίο είναι αρμόδιο για:

- Την Αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Φροντίδα της υγείας
- Ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες
- Πρόχειρα γεύματα και δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν
- Συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών
- Συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική με την προστασία προσωπικών δεδομένων νομοθεσία

β) Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας Διαμονής ή/και εξωτερικής παρακολούθησης και Μεταθεραπευτικής Φροντίδας, το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη φιλοξενία σε Ξενώνα Διαμονής,
- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση, σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα και εξειδικευμένους φορείς
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- Συμβουλευτική οικογένειας και ζευγαριών για τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική σε τακτική εξωτερική βάση
- Συμβουλευτική για την υποστήριξη της ένταξης στην αγορά εργασίας
- Ενημέρωση για τα πολιτικά, κοινωνικά και εργασιακά δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις
- Μέριμνα για προβλήματα υγείας

- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής

γ) Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και οι οποίες αφορούν, ιδίως:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

δ) Τμήμα Θεραπευτικών Υπηρεσιών Νόμιμων Εξαρτήσεων το οποίο είναι αρμόδιο για την παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που αφορούν ιδίως:

- Την παροχή εξατομικευμένης θεραπείας σε εξωτερική βάση, με στόχο την αντιμετώπιση της κατάχρησης ή της εξάρτησης από το αλκοόλ και τα τυχερά παιχνίδια, με έμφαση στην ενίσχυση προσωπικών κινήτρων και στρατηγικών διαχείρισης του προβλήματος.
- Την κατανόηση των λόγων της εξάρτησης και των συμπεριφορών που απορρέουν από αυτή.
- Την υποστήριξη της οικογενειακού περιβάλλοντος μέσω συμβουλευτικής οικογένειας.
- Την αντιμετώπιση σωματικών και ψυχικών προβλημάτων υγείας.
- Την παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής
- Την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της ελληνικής κοινωνίας γύρω από τις «νόμιμες» εξαρτήσεις.
- Την επαγγελματική συμβουλευτική.

ε) Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Μαγνησίας” (ΚΕΘΕΑ Πιλότος) το οποίο είναι αρμόδιο για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
- Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
- Τη παροχή προσωρινής φιλοξενίας ωφελούμενων

- Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
- Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
- Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

στ) Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Στερεάς Ελλάδας” το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
- Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
- Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
- Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
- Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

ζ) Τμήμα Εκπαίδευσης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας, είναι αρμόδιο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, ιδίως, για:

- Διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης
- Ατομική και Ομαδική συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Διαχείριση σταδιοδρομίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς
- Εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς
- Επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία
- Διοικητική στήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ, ΟΑΕΔ, ΕΑΠ, ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους σε θέματα που αφορούν σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό και φοίτηση σε Ιδιωτικά ΙΕΚ, Κολλέγια,
- Η εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

Άρθρο 25

Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πελοποννήσου (ΚΕΘΕΑ ΚΥΤΤΑΡΟ-ΟΞΥΓΟΝΟ)

1. Η **Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πελοποννήσου (ΚΕΘΕΑ ΚΥΤΤΑΡΟ-ΟΞΥΓΟΝΟ)** έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης ενηλίκων και εφήβων εξαρτημένων από νόμιμες και παράνομες εξαρτήσεις και υποστήριξης των οικογενειών τους .

β. Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.

γ. Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.

δ. Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Πελοποννήσου (ΚΕΘΕΑ ΚΥΤΤΑΡΟ-ΟΞΥΓΟΝΟ) αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) **Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας** το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την Αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Φροντίδα της υγείας
- Ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες
- Πρόχειρα γεύματα και δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν
- Συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών
- Συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική με την προστασία προσωπικών δεδομένων νομοθεσία.

β) **Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας και Μεταθεραπευτικής Φροντίδας**, το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών απεξάρτησης και Κοινωνικής Ένταξης που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Τη φιλοξενία σε Ξενώνα Διαμονής,
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική

- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων
- Ενημέρωση για τα πολιτικά, κοινωνικά και εργασιακά δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις
- Μέριμνα για προβλήματα υγείας
- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής

γ) **Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης** το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και οι οποίες αφορούν, ιδίως:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

δ) **Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Πύργου”**

ε) **Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Ναυπλίου”**

στ) **Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Πάτρας”**

Τα παραπάνω τμήματα είναι αρμόδια, ιδίως, για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
 - Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
 - Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
 - Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
 - Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

ζ) **Τμήμα Εκπαίδευσης** το οποίο είναι αρμόδιο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, ιδίως, για:

- Διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης
- Ατομική και Ομαδική συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Διαχείριση σταδιοδρομίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς
- Εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς
- Επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία
- Διοικητική στήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ, ΟΑΕΔ, ΕΑΠ, ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους σε θέματα που αφορούν σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό και φοίτηση σε Ιδιωτικά ΙΕΚ, Κολλέγια,
- Η εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

η) **Τμήμα Θεραπευτικών Υπηρεσιών Νομίμων Εξαρτήσεων**, το οποίο είναι αρμόδιο για την παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που αφορούν ιδίως:

- Την παροχή εξατομικευμένης θεραπείας σε εξωτερική βάση, με στόχο την αντιμετώπιση της κατάχρησης ή της εξάρτησης από το αλκοόλ και τα τυχερά παιχνίδια, με έμφαση στην ενίσχυση προσωπικών κινήτρων και στρατηγικών διαχείρισης του προβλήματος.
- Την κατανόηση των λόγων της εξάρτησης και των συμπεριφορών που απορρέουν από αυτή.
- Την υποστήριξη της οικογενειακού περιβάλλοντος μέσω συμβουλευτικής οικογένειας.
- Την αντιμετώπιση σωματικών και ψυχικών προβλημάτων υγείας.
- Την παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής
- Την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της ελληνικής κοινωνίας γύρω από τις «νόμιμες» εξαρτήσεις.
- Την επαγγελματική συμβουλευτική.

Άρθρο 26

Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ηπείρου, Ιονίων Νήσων και Δυτ. Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΗΠΕΙΡΟΣ)

1. Η **Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ηπείρου, Ιονίων Νήσων και Δυτ. Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΗΠΕΙΡΟΣ)** έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης ενηλίκων και εφήβων εξαρτημένων από νόμιμες και παράνομες εξαρτήσεις και υποστήριξης των οικογενειών τους .

β. Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.

γ. Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.

δ. Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η **Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Ηπείρου, Ιονίων Νήσων και Δυτ. Ελλάδας (ΚΕΘΕΑ ΗΠΕΙΡΟΣ)** αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) **Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας** το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την Αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Φροντίδα της υγείας
- Ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες
- Πρόχειρα γεύματα και δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν
- Συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών
- Συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική με την προστασία προσωπικών δεδομένων νομοθεσία.

β) Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας και Μεταθεραπευτικής Φροντίδας, το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών απεξάρτησης και Κοινωνικής Ένταξης που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Τη φιλοξενία σε Ξενώνα Διαμονής,
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική
- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων
- Ενημέρωση για τα πολιτικά, κοινωνικά και εργασιακά δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις
- Μέριμνα για προβλήματα υγείας
- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής

γ) Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο και οι οποίες αφορούν, ιδίως:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας
- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

δ) Τμήμα Εκπαίδευσης το οποίο είναι αρμόδιο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, ιδίως, για:

- Διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης
- Ατομική και Ομαδική συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.

- Διαχείριση σταδιοδρομίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς
- Εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς
- Επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία
- Διοικητική στήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ, ΟΑΕΔ, ΕΑΠ, ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους σε θέματα που αφορούν σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό και φοίτηση σε Ιδιωτικά ΙΕΚ, Κολλέγια,
- Η εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

ε) **Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Ιονίων Νήσων”** το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
- Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
- Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
- Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
- Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

στ) **Τμήμα “Πολυδύναμο Δυτικής Μακεδονίας”** το οποίο είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
- Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
- Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
- Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
- Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

Άρθρο 27

Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Κρήτης (ΚΕΘΕΑ ΑΡΙΑΔΝΗ)

1. Η **Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Κρήτης (ΚΕΘΕΑ ΑΡΙΑΔΝΗ)** έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α. Την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, μείωσης βλάβης, συμβουλευτικής, απεξάρτησης και κοινωνικής ένταξης ενηλίκων και εφήβων εξαρτημένων από νόμιμες και παράνομες εξαρτήσεις και υποστήριξης των οικογενειών τους .

β. Τη μέριμνα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας, για την υλοποίηση ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού και των ωφελούμενων.

γ. Την υλοποίηση δράσεων σχετικών με την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, στα αντικείμενα της Διεύθυνσης.

δ. Τη σύνταξη και υποβολή, προς έγκριση, σχεδίων δράσης και απολογισμών του έργου της Διεύθυνσης.

2. Η **Διεύθυνση Κλινικής Εφαρμογής Κρήτης (ΚΕΘΕΑ ΑΡΙΑΔΝΗ)** αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α. Τμήμα Εισαγωγικής Φάσης Θεραπείας, το οποίο υποστηρίζει χρήστες ουσιών και τους βοηθά να περιορίσουν τις συνδεόμενες με τη χρήση βλάβες, ενώ προετοιμάζει, όσους από αυτούς το επιθυμούν, για ένταξη σε ολοκληρωμένη θεραπευτική διαδικασία και είναι αρμόδιο, ιδίως, για:

- Την Αξιολόγηση της κατάστασης του χρήστη και της δριμύτητας των προβλημάτων του σε σωματικό, ψυχολογικό, οικογενειακό και κοινωνικό επίπεδο
- Τον σχεδιασμό της θεραπευτικής παρέμβασης
- Τη μείωση της χρήσης και των συνδεόμενων με αυτή βλαβών
- Τη φροντίδα της υγείας
- Την ενημέρωση για θέματα σωματικής αποτοξίνωσης και ψυχικής απεξάρτησης
- Την ατομική και ομαδική συμβουλευτική υποστήριξη
- Εκπαιδευτικές και ψυχαγωγικές δραστηριότητες
- Τη παροχή πρόχειρων γευμάτων και δυνατότητα φροντίδας της ατομικής υγιεινής
- Τη κινητοποίηση και προετοιμασία για απεξάρτηση, για όσους το επιθυμούν
- Τη συμβουλευτική υποστήριξη οικογενειών

- Τη συλλογή, καταχώρηση και επεξεργασία των κοινωνικο-δημογραφικών και άλλων ατομικών στοιχείων των προσερχομένων στο πλαίσιο των περιορισμών που θέτει η σχετική με την προστασία προσωπικών δεδομένων νομοθεσία.

β. Τμήμα Κύριας Φάσης Θεραπείας και Μεταθεραπευτικής Φροντίδας Ενηλίκων (Θ.Π. ΚΕΘΕΑ ΑΡΙΑΔΝΗ) το οποίο απευθύνεται σε χρήστες ουσιών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών απεξάρτησης και Κοινωνικής Ένταξης που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Τη φιλοξενία σε Ξενώνα Διαμονής,
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική
- Τη σωματική αποτοξίνωση και τη πλήρη αποχή από τη χρήση ουσιών.
- Την αντιμετώπιση των αιτιών που οδηγούν στη χρήση και η ψυχική απεξάρτηση.
- Την εγκατάλειψη της παραβατικής συμπεριφοράς
- Την απόκτηση νέων δεξιοτήτων και στρατηγικών αντιμετώπισης προβλημάτων
- τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την εκπαίδευση και κατάρτιση
- την υποστήριξη για την επίλυση νομικών εκκρεμοτήτων
- τη βελτίωση των οικογενειακών σχέσεων
- Ενημέρωση για τα πολιτικά, κοινωνικά και εργασιακά δικαιώματα και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις
- Μέριμνα για προβλήματα υγείας
- Εκπαίδευση για την πρόληψη της υποτροπής

γ) Τμήμα Οικογενειακής Υποστήριξης το οποίο απευθύνεται στα μέλη της οικογένειας και άλλα άτομα του στενού περιβάλλοντος των χρηστών και είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που περιλαμβάνουν ιδίως:

- Ενημέρωση για τη χρήση, την εξάρτηση και τις δυνατότητες θεραπείας
- Συναισθηματική στήριξη και ενίσχυση
- Εκπαίδευση και υποστήριξη στην κινητοποίηση των εξαρτημένων για θεραπεία
- Ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση για ενεργή συμμετοχή στις θεραπευτικές διαδικασίες
- Εκπαίδευση στη δημιουργία υποστηρικτικού προς την αποχή περιβάλλοντος και την πρόληψη της υποτροπής
- Βελτίωση της επικοινωνίας και της λειτουργικότητας της οικογένειας

- Προσωπική ανάπτυξη μέσα από ομάδες αυτοβοήθειας και δημιουργικές δραστηριότητες

δ) Τμήμα Θεραπευτικών Υπηρεσιών Εφήβων το οποίο απευθύνεται σε έφηβους και νεαρούς ενήλικες που διατρέχουν κίνδυνο να αναπτύξουν ή να κλιμακώσουν βλαπτικές συμπεριφορές, όπως η χρήση ουσιών και η παραβατικότητα ή αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τη χρήση του διαδικτύου και το gaming και στις οικογένειές τους, και το οποίο είναι αρμόδιο για τη παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που αφορούν ιδίως:

- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική
- Ψυχοθεραπεία
- Υποστηρικτικές ομάδες αυτοβοήθειας
- Ανάπτυξη προσωπικών, συναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων
- Επαγγελματικό προσανατολισμό και συμβουλευτική
- Ψυχοκοινωνικές δραστηριότητες
- Οικογενειακές συναντήσεις – συνεδρίες
- Ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας και παραπομπών με Επιμελητές Ανηλίκων, φορείς και οργανώσεις παιδικής προστασίας και εκπαίδευσης

ε) Τμήμα Θεραπευτικών Υπηρεσιών Νόμιμων Εξαρτήσεων Ηρακλείου το οποίο είναι αρμόδιο για την παροχή υπηρεσιών ενημέρωσης, συμβουλευτικής και θεραπευτικής υποστήριξης, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο που αφορούν ιδίως:

- Την παροχή εξατομικευμένης θεραπείας σε εξωτερική βάση, με στόχο την αντιμετώπιση της κατάχρησης ή της εξάρτησης από το αλκοόλ και τα τυχερά παιχνίδια, με έμφαση στην ενίσχυση προσωπικών κινήτρων και στρατηγικών διαχείρισης του προβλήματος.
- Την κατανόηση των λόγων της εξάρτησης και των συμπεριφορών που απορρέουν από αυτή.
- Την υποστήριξη της οικογενειακού περιβάλλοντος μέσω συμβουλευτικής οικογένειας.
- Την αντιμετώπιση σωματικών και ψυχικών προβλημάτων υγείας.
- Την παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής
- Την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της ελληνικής κοινωνίας γύρω από τις «νόμιμες» εξαρτήσεις.
- Την επαγγελματική συμβουλευτική.

στ) Μονάδα ψυχιατρικής συννοσηρότητας, επιπέδου τμήματος, το οποίο έχει, ιδίως, τις εξής αρμοδιότητες:

- Εντοπισμό και ανταπόκριση σε επείγοντα ή οξεία προβλήματα συν-νοσηρότητας.
- Αξιολόγηση του βαθμού εξάρτησης και των προβλημάτων στέρησης σε συνδυασμό με τα προβλήματα ψυχικής υγείας και άμεση αντιμετώπισή τους.
- Αξιολόγηση του θεραπευτικού ιστορικού με έμφαση σε προηγούμενα περιστατικά ψυχικής υγείας, εγκλεισμού, ιδρυματισμού, αυτοκτονικών τάσεων κλπ.

- Αξιολόγηση του κινδύνου για overdose ή/και τάσεις αυτοκτονίας καθώς και του κινδύνου εμπλοκής σε εγκληματικές πράξεις βάση του ατομικού προφίλ.
- Καθορισμός της ανάγκης για εξατομικευμένη φαρμακοθεραπεία σύμφωνα με την ψυχική νόσο που συνυπάρχει με την εξάρτηση.
- Αξιολόγηση του βαθμού των κοινωνικών προβλημάτων και διερεύνηση των δυνατοτήτων για κοινωνική στήριξη και πλήρη ενσωμάτωση.
- Συνεργασία με ιατρικές υπηρεσίες και υπηρεσίες πρόνοιας για ολοκληρωμένη παρέμβαση στον ειδικό αυτό πληθυσμό.
- Συμβολή στην ανάπτυξη κοινών πρακτικών καθώς και ενός οδηγού καλών πρακτικών για την αντιμετώπιση θεμάτων ψυχικής υγείας τα οποία συνυπάρχουν με την εξάρτηση.

Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, η Αξιολόγηση, Έρευνα, Στατιστικές, περιγραφή συν-νοσηρότητας, καθώς και η διατύπωση προτάσεων ολοκληρωμένης θεραπευτικής αντιμετώπισης και κοινωνικής ένταξης.

ζ) Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Χανίων”

η) Τμήμα “Πολυδύναμο Κέντρο Αγίου Νικολάου”

Τα παραπάνω τμήματα είναι αρμόδια, ιδίως, για:

- Τη παροχή υπηρεσιών πρόληψης, συμβουλευτικής, θεραπείας και κοινωνικής ένταξης για ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα με τα ναρκωτικά, το αλκοόλ, τα τυχερά παιχνίδια ή το διαδίκτυο.
- Την κινητοποίηση και προετοιμασία χρηστών νόμιμων και παράνομων εξαρτήσεων για ένταξη σε θεραπεία.
- Τη μείωση της βλάβης που προκαλείται από τη χρήση νόμιμων ή παράνομων ουσιών.
- Τη βελτίωση της σωματικής υγείας.
- Την συμβουλευτική στήριξη των γονέων, αδελφών, συντρόφων και φίλων των εξαρτημένων μελών.
- Την υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής εντός σωφρονιστικών καταστημάτων

θ) Τμήμα Εκπαίδευσης το οποίο είναι αρμόδιο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας και τα συναρμόδια τμήματα, ιδίως, για:

- Διάγνωση εκπαιδευτικών αναγκών των εξυπηρετούμενων.
- Ατομική και ομαδική συμβουλευτική εκπαίδευσης
- Ατομική και Ομαδική συμβουλευτική σε θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.
- Διαχείριση σταδιοδρομίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων.
- Επαγγελματική κατάρτιση μέσω συνεργασιών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς
- Εκμάθηση Ελληνικής Γλώσσας σε αλλοδαπούς
- Επανασύνδεση με την εκπαιδευτική διαδικασία
- Διοικητική στήριξη σε θέματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης όπως εγγραφές σε δημόσια σχολεία, δημόσια ΙΕΚ,ΟΑΕΔ,ΕΑΠ,ΣΔΕ, Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα, ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν τη διεύρυνση του δικτύου εθελοντών και συνεργατών, την εύρεση χορηγιών και υποτροφιών για τους εξυπηρετούμενους σε θέματα που αφορούν σε εκπαιδευτικό εξοπλισμό και φοίτηση σε Ιδιωτικά ΙΕΚ, Κολλέγια,

- Η εκπόνηση και υποβολή, προς έγκριση από τους αρμοδίους, ετησίου σχεδίου δράσης καθώς και απολογισμού των δράσεων του τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ - ΚΑΤΑΝΟΜΗ

Άρθρο 28

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ-ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

1. Ο συνολικός αριθμός των οργανικών θέσεων Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, που αναφέρονται στον παρόντα νόμο, ανέρχεται σε **επτακόσιες ογδόντα τέσσερις (784) θέσεις**, εκ των οποίων είναι ΠΕ 479, ΤΕ 143, ΔΕ 156, ΥΕ 6.

2. Ο συνολικός αριθμός των οργανικών θέσεων Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, που αναφέρονται στον παρόντα νόμο κατανέμονται σε τρεις (3) Κλάδους :

α. Κλάδος προσωπικού **Θεραπείας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου**, που περιλαμβάνει συνολικά **τετρακόσιες πενήντα δύο (452)** οργανικές θέσεις. εκ των οποίων είναι ΠΕ 277, ΤΕ 83, ΔΕ 92.

β. Κλάδος **Διοικητικού - Οικονομικού και Λοιπού Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου**, που περιλαμβάνει συνολικά **διακόσιες ογδόντα επτά (287)** οργανικές θέσεις, εκ των οποίων είναι ΠΕ 170, ΤΕ 57, ΔΕ 54 , ΥΕ 6.

γ. Κλάδος **Επιμορφωτών Μερικής Απασχόλησης Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου**, που περιλαμβάνει συνολικά **σαράντα πέντε (45)** οργανικές θέσεις, εκ των οποίων είναι ΠΕ 32, ΤΕ3, ΔΕ 10.

3. Ο αριθμός των οργανικών θέσεων του προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατανέμεται κατά κατηγορία και ειδικότητα ως ακολούθως:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ:

α. Η ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει εκατό εβδομήντα (170) θέσεις.

β. Η ειδικότητα ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει πενήντα εννέα (59) θέσεις.

γ. Η ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών περιλαμβάνει τριάντα τρεις (33) θέσεις.

δ. Η ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Ανθρωπολόγων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

ε. Η ειδικότητα ΠΕ Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

στ. Η ειδικότητα ΠΕ Εκπαιδευτικών Επιστημών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

ζ. Η ειδικότητα ΠΕ Ειδικών Παιδαγωγών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

η. Η ειδικότητα ΠΕ Παιδαγωγών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

θ. Η ειδικότητα ΠΕ Ιστορίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.

ι. Η ειδικότητα ΠΕ Ευρωπαϊκού Πολιτισμού περιλαμβάνει μία (1) θέση.

ια. Η ειδικότητα ΠΕ Οικονομικών Επιστημών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

ιβ. Η ειδικότητα ΠΕ Νομικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ:

ιγ. Η ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών περιλαμβάνει ογδόντα δύο (82) θέσεις.

ιδ. Η ειδικότητα ΤΕ Εργοθεραπευτών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ:

ιε. Η ειδικότητα ΔΕ Ειδικών Θεραπευτών περιλαμβάνει ενενήντα δύο (92) θέσεις.

4. Ο αριθμός των οργανικών θέσεων του προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατανέμεται κατά κατηγορία και ειδικότητα ως ακολούθως:

A. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ:

- α. Η ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού περιλαμβάνει ένδεκα (11) θέσεις.
- β. Η ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού περιλαμβάνει δέκα τρεις (13) θέσεις.
- γ. Η ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού περιλαμβάνει είκοσι τέσσερις (24) θέσεις.
- δ. Η ειδικότητα ΠΕ Λογιστικού περιλαμβάνει δέκα πέντε (15) θέσεις.
- ε. Η ειδικότητα ΠΕ Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.
- στ. Η ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.
- ζ. Η ειδικότητα ΠΕ Νομικών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.
- η. Η ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.
- θ. Η ειδικότητα ΠΕ Ψυχίατροι περιλαμβάνει ένδεκα (11) θέσεις
- ι. Η ειδικότητα ΠΕ Ιατροί περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις.
- ια. Η ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει δέκα επτά (17) θέσεις.
- ιβ. Η ειδικότητα ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει δέκα πέντε (15) θέσεις.
- ιγ. Η ειδικότητα ΠΕ Κοινωνικών Ανθρωπολόγων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.
- ιδ. Η ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Επιστημών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιε. Η ειδικότητα ΠΕ Εκπαίδευση Ενηλίκων περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.
- ιστ. Η ειδικότητα ΠΕ Παιδαγωγών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.
- ιζ. Η ειδικότητα ΠΕ Γεωγραφίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιη. Η ειδικότητα ΠΕ Θεατρολογίας Μουσικολογίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιθ. Η ειδικότητα ΠΕ Ιστορίας και Αρχαιολογίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- κ. Η ειδικότητα ΠΕ Ιστορικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- κα. Η ειδικότητα ΠΕ Μαθηματικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- κβ. Η ειδικότητα ΠΕ Φυσικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- κγ. Η ειδικότητα ΠΕ Γυμναστών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
- κδ. Η ειδικότητα ΠΕ Φιλολόγων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
- κε. Η ειδικότητα ΠΕ Μεταφραστών Διεργημένων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- κστ. Η ειδικότητα ΠΕ Στατιστικής περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

B. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ:

- κζ. Η ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- κη. Η ειδικότητα ΤΕ Οικονομικού περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- κθ. Η ειδικότητα ΤΕ Λογιστικού περιλαμβάνει δέκα οκτώ (18) θέσεις.
- λ. Η ειδικότητα ΤΕ Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.
- λα. Η ειδικότητα ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Ηλεκτρονικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- λβ. Η ειδικότητα ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών Ηλεκτρολογίας περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- λγ. Η ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- λδ. Η ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Έργων υποδομής περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- λε. Η ειδικότητα ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
- λστ. Η ειδικότητα ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- λζ. Η ειδικότητα ΤΕ Νοσηλευτών περιλαμβάνει είκοσι μία (21) θέσεις.

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ:

- λη. Η ειδικότητα ΔΕ Διοικητικού περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις.
- λθ. Η ειδικότητα ΔΕ Λογιστικού περιλαμβάνει είκοσι μία (1) θέση.
- μ. Η ειδικότητα ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει είκοσι δύο (22) θέσεις.
- μα. Η ειδικότητα ΔΕ Εξωτερικών Εργασιών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

- μβ. Η ειδικότητα ΔΕ Οδηγών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- μγ. Η ειδικότητα ΔΕ Ξυλουργών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
- μδ. Η ειδικότητα ΔΕ Αγγειοπλαστών Κεραμιστών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- με. Η ειδικότητα ΔΕ Τεχνιτών Εκτυπωτών Λιθογράφων περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις.
- μστ. Η ειδικότητα ΔΕ Βοηθών Τεχνιτών Εκτυπωτών Λιθογράφων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.
- μζ. Η ειδικότητα ΔΕ Τεχνιτών Ηλεκτρονικής Σύνθεσης Σελιδοποίησης περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- μη. Η ειδικότητα ΔΕ Βιβλιοδετών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- μθ. Η ειδικότητα ΔΕ Εργατών Βιβλιοδετών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- ν. Η ειδικότητα ΔΕ Κοππών Βιβλιοδετών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Δ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ:

- να. Η ειδικότητα ΥΕ Ξυλουργών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
- νβ. Η ειδικότητα ΥΕ Οδηγών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- νγ. Η ειδικότητα ΥΕ Τεχνιτών Βιβλιοδετών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

5. Ο αριθμός των οργανικών θέσεων του προσωπικού Μερικής Απασχόλησης, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατανέμεται κατά κατηγορία και ειδικότητα ως ακολούθως:

Α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ:

- α. Η ειδικότητα ΠΕ Γυμναστών περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις.
- β. Η ειδικότητα ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- γ. Η ειδικότητα ΠΕ Αγγλική Φιλολογία περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- δ. Η ειδικότητα ΠΕ Ζωγράφων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ε. Η ειδικότητα ΠΕ Ιστορικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- στ. Η ειδικότητα ΠΕ Μαθηματικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- ζ. Η ειδικότητα ΠΕ Μέσων και Νέων Ελληνικών Σποδών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- η. Η ειδικότητα ΠΕ Φιλολόγων περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις.
- θ. Η ειδικότητα ΠΕ Φυσικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
- ι. Η ειδικότητα ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- ια. Η ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιβ. Η ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιγ. Η ειδικότητα ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ:

- ιδ. Η ειδικότητα ΤΕ Εικονοληπτών – Φωτογράφων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιε. Η ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιστ. Η ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει μία (1) θέση.

Γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ:

- ιζ. Η ειδικότητα ΔΕ Γραφίστας περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιη. Η ειδικότητα ΔΕ Εικαστικών περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- ιθ. Η ειδικότητα ΔΕ Ζωγράφων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- κ. Η ειδικότητα ΔΕ Μουσικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.
- κα. Η ειδικότητα ΔΕ Σκιτσογράφων περιλαμβάνει μία (1) θέση.
- κβ. Η ειδικότητα ΔΕ Φωτογράφων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
- κγ. Η ειδικότητα ΔΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει μία (1) θέση.

6. Τα κατά κατηγορία και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες, κάθε φορά, διατάξεις για τον καθορισμό προσόντων πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου και νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου.

7. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, αν η θέση πληρούται με μετάταξη.

8. Σε όλες τις Διευθύνσεις και Υποδιευθύνσεις που προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό προΐστανται εργαζόμενοι του Κλάδου προσωπικού Θεραπείας και τού Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού και Λοιπού Προσωπικού κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων του παρόντος άρθρου.

9. Σε όλα τα Τμήματα που προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό προΐστανται εργαζόμενοι του Κλάδου προσωπικού Θεραπείας και τού Κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού και Λοιπού Προσωπικού κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των ειδικοτήτων του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 29

Μεταβατικές διατάξεις

Μετά την δημοσίευση του παρόντος, με διαπιστωτική πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου ΚΕΘΕΑ κατανέμονται, στις προβλεπόμενες οργανικές μονάδες, οι οργανικές θέσεις και οι εργαζόμενοι. Με όμοιες πράξεις τοποθετούνται οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων και Τμημάτων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΕΘΕΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΕΝΝΟΙΑ, ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 30

Έννοια - Αντικείμενο - Σκοπός - Πεδίο Εφαρμογής

- 1) Όπου στα επόμενα αναφέρεται η λέξη «Κανονισμός» νοείται με αυτήν ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του ΚΕΘΕΑ
- 2) Αντικείμενο του Κανονισμού αποτελούν:

α) Τα θέματα Υπηρεσιακής Κατάστασης του Προσωπικού και ειδικότερα ο καθορισμός των όρων πρόσληψης, μονιμοποίησης, πρόσθετων αμοιβών ή αποζημιώσεων, εκπαίδευσης, προαγωγής, μετάταξης, μετάθεσης, χορήγησης αδειών, ωραρίου, αποχώρησης ή απόλυσης από την Υπηρεσία.

β) Ο τρόπος και η διαδικασία αξιολόγησης του Προσωπικού

γ) Ο τρόπος και η διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

δ) Το Πειθαρχικό Δίκαιο που διέπει το Προσωπικό

ε) Θέματα γενικότερης λειτουργίας του Οργανισμού.

3) Κάθε πρόσωπο που υπάγεται στον Κανονισμό ενημερώνεται για το περιεχόμενό του κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.

4) Στις διατάξεις του παρόντος υπάγεται το τακτικό προσωπικό του ΚΕΘΕΑ που συνδέεται με τον Οργανισμό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης και κατέχει οργανική θέση, από τις προβλεπόμενες στο άρθρο 28 του παρόντος.

5) Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού δεν υπάγονται: α) Ο Συντονιστής Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ, β) Η Νομική Υπηρεσία του ΚΕΘΕΑ, γ) Το προσωπικό, που συνεργάζεται με το ΚΕΘΕΑ με συμβάσεις έργου και ανεξαρτήτων υπηρεσιών καθώς και οι ωφελούμενοι προγραμμάτων που υλοποιούνται από άλλους φορείς σε συνεργασία με το ΚΕΘΕΑ δ) οι εργαζόμενοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, εκτός των περιπτώσεων που αναφέρονται ρητά στον παρόντα Κανονισμό. ε) Τα εκπαιδευόμενα μέλη της Κοινωνικής Επανάταξης, που εκπαιδεύονται στα Θεραπευτικά Προγράμματα του ΚΕΘΕΑ, στ) Προσωπικό και περιπτώσεις για τις οποίες υπάρχει ρητή εξαίρεση στον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 31

Διάκριση προσωπικού

1. Το τακτικό προσωπικό του ΚΕΘΕΑ συνδέεται με τον Οργανισμό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης και κατέχει οργανική θέση, από τις προβλεπόμενες στο άρθρο 28 του παρόντος.

2. Το έκτακτο προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, με Σύμβαση Μίσθωσης Έργου και Ανεξαρτήτων Υπηρεσιών.

Άρθρο 32

Πρόσληψη προσωπικού

Οι διαδικασίες πρόσληψης κάθε κατηγορίας προσωπικού καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας που αφορά νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτές ισχύουν κατά περίπτωση.

Άρθρο 33

Γενικά προσόντα - Κωλύματα διορισμού

1. Για να διορισθεί κάποιος ως εργαζόμενος Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ) στο ΚΕΘΕΑ απαιτείται: α. Να είναι Έλληνας πολίτης ή πολίτης κράτους - μέλους της

Ευρωπαϊκής Ένωσης. Όποιος αποκτά την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση, δεν μπορεί να διοριστεί τακτικός υπάλληλος πριν από τη συμπλήρωση ενός (1) έτους από την απόκτησή της. β. Να έχει την υγεία και φυσική καταλληλότητα που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης στην οποία διορίζεται. γ. Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές προκειμένου για άνδρες. δ. Να μην έχει καταδικαστεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος καθ' υποτροπή, συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, ε) να μην είναι υπόδικος και να μην έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε, στ) λόγω καταδίκης, να μην έχει στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή ζ. Να μην έχει τεθεί υπό δικαστική συμπαράσταση στερητική ή επικουρική. η. Να μην έχει απολυθεί από θέση δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης.

2. Η αποκατάσταση και η χάρη χωρίς άρση των συνεπειών δεν αίρουν την ανικανότητα για διορισμό.

3. Τα ανωτέρω κωλύματα διορισμού δεν ισχύουν για πρώην χρήστες εξαρτησιογόνων ουσιών, αποφοίτων αναγνωρισμένων θεραπευτικών προγραμμάτων του άρθρου 51 του Ν. 4139/2013 (ΦΕΚ 74 Α΄/20.03.2013) όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

4. Ως προς το κατώτατο και ανώτατο όριο ηλικίας για την πρόσληψη προσωπικού του ΚΕΘΕΑ ισχύουν οι διατάξεις που αφορούν τους δημοσίου υπαλλήλους. Για το έκτακτο προσωπικό του Οργανισμού ως κατώτατο όριο ηλικίας ορίζεται το 21ο έτος.

5. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν τα προσόντα πρόσληψης τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, όσο και κατά το χρόνο της πρόσληψης.

Άρθρο 34

Τυπικά προσόντα

Τα τυπικά προσόντα πρόσληψης του τακτικού προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο είναι τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001 περί «Καθορισμού των προσόντων διορισμού σε θέσεις του Δημοσίου Τομέα», όπως τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά, σε συνδυασμό με τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές διατάξεις που αφορούν το προσωπικό του ΚΕΘΕΑ

Άρθρο 35

Δοκιμαστική Υπηρεσία

1. Οι εργαζόμενοι που διορίζονται για πλήρωση τακτικών θέσεων τελούν σε δοκιμαστική υπηρεσία για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών. Με την παρέλευση του παραπάνω χρονικού διαστήματος, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ, καθίστανται τακτικοί υπάλληλοι όσοι από τους υπαλλήλους κρίνονται κατάλληλοι και απολύονται όσοι κρίνονται ακατάλληλοι. Στην απόφαση της απόλυσης πρέπει να περιέχεται η αιτιολογία της κρίσης για την ακαταλληλότητα του εργαζομένου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να

εκδοθεί μέσα σε δύο μήνες από τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας, αλλιώς ο εργαζόμενος καθίσταται αυτοδίκαια τακτικό προσωπικό.

2. Κατά τη δοκιμαστική υπηρεσία ο εργαζόμενος υποχρεούται να συμμετέχει σε όλα τα εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα του ΚΕΘΕΑ για την απόκτηση πρόσθετης γνώσης.

Άρθρο 36

Σύμβαση Εργασίας

1. Όλοι οι εργαζόμενοι που υπάγονται στον Κανονισμό αυτόν προσλαμβάνονται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου καταρτίζεται εγγράφως και στους όρους της εμπεριέχονται οι ρυθμίσεις του Κανονισμού αυτού και της εκάστοτε ισχύουσας Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

3. Η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου των Επιμορφωτών Μερικής Απασχόλησης Αορίστου Χρόνου του άρθρου 26 Ν. 3475/2006, καταρτίζεται εγγράφως και στους όρους της εμπεριέχονται όσες από τις ρυθμίσεις του Κανονισμού αυτού εφαρμόζονται γι αυτούς καθώς και η εκάστοτε ισχύουσα Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

4. Οι κάθε είδους τροποποιήσεις και συμπληρώσεις της σύμβασης εργασίας γίνονται εγγράφως.

Άρθρο 37

Μισθολογική Κατάταξη και Εξέλιξη

1. Για τη Μισθολογική κατάταξη και εξέλιξη του προσωπικού εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4354/2015, όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν.

2. Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας, εφαρμόζονται κατ' αναλογία οι διατάξεις που ισχύουν για το Δημόσιο Τομέα. Η πράξη αναγνώρισης πραγματοποιείται με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών.

3. Για την αναγνώριση της συνάφειας των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και των Διδακτορικών Διπλωμάτων, εφαρμόζονται κατ' αναλογία οι διατάξεις που ισχύουν για το Δημόσιο Τομέα. Η πράξη αναγνώρισης πραγματοποιείται με Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ μετά από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών.

Άρθρο 38

Καθήκοντα και υποχρεώσεις προσωπικού

1. Το προσωπικό του ΚΕΘΕΑ έχει ενδεικτικά τα εξής καθήκοντα και υποχρεώσεις: α) Να παρέχει τις υπηρεσίες του στην έδρα ή όπου αλλού ασκούνται οι δραστηριότητες του Οργανισμού. β) Να τηρεί τους σχετικούς με τον Οργανισμό νόμους, διατάγματα, κανονισμούς, αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, του Προέδρου και του Συντονιστή

Υπηρεσιών του ΚΕΘΕΑ, να υπακούει στις εντολές των ανωτέρων του και γενικά στις ειδικές εντολές και οδηγίες της υπηρεσίας. γ) Να εκπληρώνει με συνέπεια και υπευθυνότητα τα καθήκοντά του όπως αυτά καθορίζονται από την ατομική σύμβαση και τη θέση εργασίας του ή προκύπτουν από τη θέση και την ειδικότητά του. δ) Να φυλάσσει με επιμέλεια τα ψηφιακά ή φυσικά έγγραφα και γενικά τα στοιχεία που διαχειρίζεται, για την εκτέλεση της υπηρεσίας του. ε) Να ενημερώνει αμέσως τον προϊστάμενό του αν για λόγους ασθένειας ή για άλλη σοβαρή αιτία κωλύεται να προσέλθει στην υπηρεσία. στ) Ο εργαζόμενος εκτελεί τα καθήκοντα του κλάδου ή της ειδικότητάς του. Σε περιπτώσεις επιτακτικών αναγκών του Οργανισμού που δεν μπορούν να καλυφθούν με άλλο τρόπο, επιτρέπεται, κατ' εξαίρεση, να ανατίθενται στον εργαζόμενο ομότιμα ή συναφή καθήκοντα άλλης ειδικότητας ή κλάδου, μετά από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ και σχετική απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση η ανάθεση σε εργαζόμενο καθηκόντων άλλου κλάδου ή ειδικότητας, έχει πρόσκαιρο και παροδικό χαρακτήρα και δεν δύναται να υπερβαίνει τον εύλογο χρόνο που απαιτείται για την κάλυψη των ως άνω επιτακτικών αναγκών. ζ) Να διαφυλάσσουν το επαγγελματικό και υπηρεσιακό απόρρητο και να τηρούν εχεμύθεια σε όλες τις υποθέσεις του ΚΕΘΕΑ και των μελών του. η) Να μην επιλαμβάνεται επιλύσεως ζητήματος, είτε ατομικά, είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο, για το οποίο έχει πρόδηλο συμφέρον αυτός ή συγγενής του εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και τετάρτου βαθμού. θ) Να σέβεται τους συναδέλφους του και να συνεργάζεται μαζί τους για την προαγωγή του έργου και την ευόδωση του έργου του ΚΕΘΕΑ ι) Να τηρεί το ωράριο εργασίας και την ιεραρχία που υφίσταται κάθε φορά στο ΚΕΘΕΑ ια) Να τηρεί τις γενικές αρχές και τους κανόνες λειτουργίας των Θεραπευτικών Προγραμμάτων, σχετικά ιδίως με τη μη χρήση νόμιμων και παράνομων ψυχοδραστικών ουσιών, την ήπια συμπεριφορά κ.λπ. καθώς και να τηρεί τον Κώδικα Δεοντολογίας του ΚΕΘΕΑ, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

2. Εργαζόμενος στον οποίο δόθηκαν αρμοδίως εντολές ή οδηγίες προδήλως παράνομες, οφείλει να το επισημάνει σ' εκείνον που τις έδωσε και σε περίπτωση που αυτός επιμένει, οι οδηγίες ή οι εντολές δεν εκτελούνται και είναι υποχρεωμένος να αναφέρει τις αντιρρήσεις του, χωρίς αναβολή εγγράφως, σε εκείνον που έδωσε την εντολή με κοινοποίηση στον άμεσο Προϊστάμενο του. Σε αντίθετη περίπτωση, είναι συνυπεύθυνος και φέρει ακέραια την ευθύνη, εφόσον είναι σε θέση να γνωρίζει το πρόδηλα παράνομο των οδηγιών – εντολών.

3. Εργαζόμενος που έχει αντίθετη γνώμη για ενέργεια για την οποία είναι αναγκαία η προσυπογραφή ή θεώρησή της, οφείλει για να απαλλαγεί από την ευθύνη, να διατυπώσει εγγράφως την αντίθεσή του αυτή. Η απλή παράλειψη επιβαλλόμενης προσυπογραφής ή θεώρησης ενέργειας, δεν απαλλάσσει τον υπεύθυνο για την ενέργεια αυτή.

4. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να γνωρίζουν αμέσως και εγγράφως στον Οργανισμό την εκάστοτε διεύθυνση κατοικίας τους καθώς και κάθε μεταβολή στην προσωπική και οικογενειακή τους κατάσταση, εφόσον αυτή έχει σχέση με την μισθολογική ή υπηρεσιακή τους κατάσταση.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΕΘΕΑ, με απόφασή του, παρέχει πλήρη νομική κάλυψη και αρωγή, εφόσον ζητηθεί, στους εργαζόμενους οι οποίοι εμφανίζονται ενώπιον αστυνομικών, εισαγγελικών και ανακριτικών ή δικαστικών αρχών με οποιαδήποτε ιδιότητα, για υποθέσεις που έχουν σχέση με τη εκτέλεση των καθηκόντων τους, ή εξουσιοδοτήθηκαν να χειριστούν και τα εκτέλεσαν σύμφωνα με το νόμο, τον Κανονισμό και τις εντολές της διοίκησης

6. Πέραν των ανωτέρω γενικών καθηκόντων οι εργαζόμενοι οφείλουν να εκτελούν, ιδίως, τα παρακάτω ειδικά καθήκοντα: α) Συμμετοχή σε Μαραθώνιους. β) Συμμετοχή στις δραστηριότητες κατά την κατασκηνωτική περίοδο. γ) Συμμετοχή σε εκδηλώσεις των Θεραπευτικών Προγραμμάτων. δ) Συμμετοχή σε διαδικασίες ευαισθητοποίησης (sensitivity

groups), εποπτείας, αξιολόγησης. ε) Συμμετοχή σε Επιτροπές για διαγωνιστικές διαδικασίες, παρακολούθησης συμβάσεων, σε εκδηλώσεις, συνέδρια, δράσεις ενημέρωσης και προβολής του έργου του ΚΕΘΕΑ κ.ά.

Άρθρο 39

Αστική ευθύνη

1. Ο εργαζόμενος ευθύνεται έναντι του ΚΕΘΕΑ για κάθε ζημιά την οποία προξένησε σε αυτό από δόλο ή βαρεία αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ο εργαζόμενος ευθύνεται επίσης για την αποζημίωση την οποία τυχόν κατέβαλε το ΚΕΘΕΑ σε τρίτους για παράνομες πράξεις ή παραλείψεις του για την εκτέλεση των καθηκόντων του, εφόσον οφείλονται σε δόλο ή βαριά αμέλεια. Ο εργαζόμενος δεν ευθύνεται έναντι των τρίτων για τις ανωτέρω πράξεις ή παραλείψεις του.
2. Αν περισσότεροι εργαζόμενοι προξένησαν από κοινού ζημιά στο ΚΕΘΕΑ ευθύνονται εις ολόκληρο κατά τις διατάξεις του αστικού δικαίου.
3. Η αξίωση του ΚΕΘΕΑ για αποζημίωση έναντι εργαζομένων του στις περιπτώσεις της παρ. 1, παραγράφεται σε πέντε (5) έτη. Στην περίπτωση του πρώτου εδαφίου της παρ. 1, η πενταετία αρχίζει αφότου επήλθε η ζημιά και στη περίπτωση του δεύτερου εδαφίου, αφότου το ΚΕΘΕΑ κατέβαλε την αποζημίωση.
4. Ειδικές διατάξεις για την προσωπική αστική ευθύνη των εργαζομένων έναντι των τρίτων διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 40

Ωράριο εργασίας – Αργίες - Υπερωριακή Εργασία

1. Το ωράριο εργασίας των εργαζομένων στο ΚΕΘΕΑ καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, για κάθε κατηγορία εργαζομένων και οι εργαζόμενοι οφείλουν να το τηρούν με ακρίβεια. Εφόσον, εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, η έναρξη και η λήξη του ωραρίου εργασίας μπορεί να ορίζεται διαφορετικά για μέρος του προσωπικού στο οποίο πρέπει να ανακοινώνεται η εξαιρετική υπηρεσιακή ανάγκη.
2. Ημέρες αργίας είναι εκείνες που ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία για τους εργαζόμενους σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, φορείς μητρώου Γενικής Κυβέρνησης.
3. Η καθιέρωση εργασίας με αμοιβή πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις εξαιρεσιμες ημέρες ή τις νυκτερινές ώρες, επιτρέπεται για την αντιμετώπιση έκτακτων, εποχιακών, απρόβλεπτων ή ειδικών υπηρεσιακών αναγκών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
4. Στο χρόνο εργασίας κάθε εργαζομένου δεν συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος που αναλύεται κατά τη μετάβαση από την κατοικία στον τόπο εργασίας καθώς και ο χρόνος που απαιτείται για να επιστρέψει σε αυτήν. Ο κανόνας αυτός ισχύει και στην περίπτωση που ο εργαζόμενος μετακινείται με μεταφορικά μέσα του φορέα.
5. Το ΚΕΘΕΑ έχει δικαίωμα να απασχολεί τους εργαζόμενους για την εκπλήρωση των σκοπών του κατά τη διάρκεια ολόκληρου του 24ώρου και για όλες τις ημέρες της εβδομάδος του έτους κατά την κρίση του και σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Για το

σκοπό αυτό καταρτίζονται προγράμματα εργασίας για τους εργαζόμενους στα Θεραπευτικά Προγράμματα/Μονάδες, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες υπηρεσιακές ανάγκες και διαδικασίες, στο πλαίσιο των κανόνων της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 41

Τόπος εργασίας

1. Τόπος εργασίας για το προσωπικό του ΚΕ.ΘΕ.Α θεωρείται κάθε χώρος δραστηριότητας του ΚΕΘΕΑ.
2. Το προσωπικό του ΚΕΘΕΑ υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσία σε κάθε χώρο δραστηριοτήτων του ΚΕΘΕΑ τηρουμένων των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 42

Αποδοχές προσωπικού

Για τις αποδοχές τόσο του τακτικού όσο και του έκτακτου προσωπικού εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 4354/2015, όπως εκάστοτε αυτές ισχύουν.

Άρθρο 43

Όροι υγιεινής και ασφάλειας

Για τους όρους υγιεινής και ασφάλειας του χώρου εργασίας και για τον έλεγχο της τήρησής τους έχουν ανάλογη εφαρμογή οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί υγιεινής και ασφάλειας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΑΔΕΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 44

Κανονικές άδειες

1. Το προσωπικό του Οργανισμού δικαιούται κανονική άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές, η οποία χορηγείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
2. Οι κανονικές άδειες μπορούν να χορηγούνται και τμηματικά λόγω υπηρεσιακών αναγκών ή με αίτηση του εργαζομένου.
3. Η κανονική άδεια μπορεί να μη χορηγείται, να περιορίζεται ή να ανακαλείται, για να αντιμετωπιστούν συγκεκριμένες έκτακτες ανάγκες του ΚΕΘΕΑ. Ειδικά για την ανάκληση λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη και η δυνατότητα του εργαζομένου να επιστρέψει στην εργασία του, γίνεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και τότε καταβάλλονται οι δαπάνες μετακίνησης στις οποίες υποβλήθηκε ο εργαζόμενος εξαιτίας της ανάκλησης.
4. Η κανονική άδεια χορηγείται εντός εκάστου ημερολογιακού έτους απαγορευμένης της μεταφοράς της στο επόμενο έτος. Ο εργαζόμενος που δε ζήτησε, με γραπτή αίτησή του,

κανονική άδεια μέχρι την 30η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, καλείται από το ΚΕΘΕΑ να λάβει την άδειά του στο επόμενο διάστημα μέχρι τη λήξη του έτους. Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος δεν ορίσει το χρόνο χορήγησης της άδειας του, το ΚΕΘΕΑ με την επιφύλαξη της παρ. 3 του παρόντος άρθρου, ορίζει το χρόνο χορήγησης και με απόφασή του χορηγεί υποχρεωτικά την άδεια μέχρι τη λήξη του έτους.

5. Σε περίπτωση υπέρβασης της κανονικής άδειας, με υπαιτιότητα του εργαζομένου, πέραν των τυχόν πειθαρχικών συνεπειών, ο εργαζόμενος στερείται των αποδοχών του για τις ημέρες της υπέρβασης,

Άρθρο 45

Άδειες άνευ αποδοχών

1. Επιτρέπεται η χορήγηση στους εργαζόμενους αορίστου και ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, μετά από αίτηση τους, άδειας χωρίς αποδοχές, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν. Η άδεια αυτή δεν μπορεί να υπερβεί τον ένα (1) μήνα εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους. Η άδεια χορηγείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισηγήσεως του Συντονιστή Υπηρεσιών.

2. Στους εργαζόμενους με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, από τούδε και στο εξής Ι.Δ.Α.Χ, επιτρέπεται η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές συνολικής διάρκειας έως δύο (2) ετών, ύστερα από αίτηση τους και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους, μετά από σχετική εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών, εφόσον έχει συμπληρώσει τη διετή δοκιμαστική περίοδο.

3. Εργαζόμενος Ι.Δ.Α.Χ, του οποίου σύζυγος υπηρετεί στο εξωτερικό σε ελληνική υπηρεσία του Δημοσίου, νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή άλλου φορέα του δημόσιου τομέα ή σε υπηρεσία ή φορέα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε διεθνή οργανισμό, στον οποίο μετέχει και η Ελλάδα, δικαιούται να πάρει άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι πέντε (5) έτη συνεχώς ή και τμηματικά, εφόσον έχει συμπληρώσει διετή πραγματική υπηρεσία.

Άρθρο 46

Απουσία από την εργασία

1. Απουσία από την εργασία είναι η μη προσέλευση στον τόπο εργασίας κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Δεν θεωρείται απουσία, όταν ο εργαζόμενος βρίσκεται σε νόμιμη άδεια.

2. Ο εργαζόμενος πρέπει να ενημερώνει έγκαιρα για την απουσία του, κάνοντας χρήση των δυνατοτήτων που παρέχονται μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Οργανισμού.

3. Σε περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας, ο εργαζόμενος υποχρεούται να προσκομίσει βεβαίωση γιατρού, αμέσως μετά την επάνοδό του στην εργασία.

Άρθρο 47

Άδειες μητρότητας

1. Στις εργαζόμενες οι οποίες κυοφορούν χορηγείται άδεια κυοφορίας και λοχείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η άδεια λόγω κυοφορίας χορηγείται ύστερα από βεβαίωση του θεράποντα ιατρού για τον πιθανολογούμενο χρόνο τοκετού.

Άρθρο 48

Αναρρωτικές άδειες

1. Απουσία του εργαζόμενου από τα καθήκοντά του λόγω ασθένειας, η οποία βεβαιώνεται αρμοδίως από τον ασφαλιστικό φορέα, θεωρείται δικαιολογημένη.

Ο εργαζόμενος κατά τη διάρκεια της ασθένειας του διατηρεί αξίωση στο μισθό του ως εξής:

α) Αν έχει συμπληρώσει εργασία μεγαλύτερη των δέκα (10) ημερών, αλλά μικρότερη από έτος, δικαιούται αποδοχές ενός δεκαπενθημέρου (15^{ου}).

β) Αν έχει συμπληρώσει εργασία ενός (1) έτους δικαιούται αποδοχές ενός (1) μηνός.

Εάν η ασθένεια είναι διάρκειας μέχρι και τριών (3) ημερών, για τις οποίες ο ασφαλιστικός φορέας δεν καταβάλλει στον εργαζόμενο επίδομα ασθένειας, το ΚΕΘΕΑ καταβάλλει σ' αυτόν το σύνολο των δικαιουμένων για το διάστημα της απουσίας του αποδοχών.

Για τέτοιας μορφής απουσίες (ολιγοήμερες μέχρι και τριών (3) ημερών) του εργαζόμενου, το ΚΕΘΕΑ καταβάλλει στον εργαζόμενο αποδοχές και συνολικά οκτώ (8) ημέρες ανά εργασιακό έτος.

Εάν η ασθένεια είναι διάρκειας μεγαλύτερης των τριών (3) ημερών, για τις οποίες ο ασφαλιστικός φορέας καταβάλλει στον εργαζόμενο επίδομα ασθένειας, το ΚΕΘΕΑ καταβάλλει στον εργαζόμενο για το διάστημα της απουσίας του αποδοχές, μειωμένες κατά το επίδομα ασθένειας που χορηγείται από τον ασφαλιστικό φορέα.

2. Εάν η, λόγω ασθένειας, απουσία του εργαζόμενου είναι μεγαλύτερης διάρκειας (πέραν των τριών ημερών), το ΚΕΘΕΑ καταβάλλει στον εργαζόμενο πλήρεις αποδοχές για όλο το διάστημα της ασθένειας και μέχρι τρεις (3) μήνες, εφόσον δεν έχει συμπληρώσει υπηρεσία ενός έτους στο ΚΕΘΕΑ, μέχρι έξι (6) μήνες δε για κάθε άλλη περίπτωση, ανά εργασιακό έτος.

3. Ως ασθένεια βραχείας διάρκειας θεωρείται η ασθένεια που διαρκεί μέχρι έξι μήνες. Σε περιπτώσεις δυσίατων νοσημάτων, όπως αυτά προσδιορίζονται στην υπ' αριθμ. ΥΙ/ΓΠ/ΟΙΚ. 16884/12.10.2001 απόφαση του Υπουργού Υγείας - Πρόνοιας, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, τα παραπάνω όρια καθορίζονται στο διπλάσιο.

4. Σε περίπτωση ατυχήματος που συνέβη κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας δύναται να καταβληθούν πλήρεις αποδοχές για διάστημα μέχρι και δώδεκα (12) μηνών με τεκμηριωμένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν σχετικού αιτήματος του εργαζομένου και τηρουμένης της ασφαλιστικής νομοθεσίας.

5. Σε εργαζόμενο, ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για ιατροφαρμακευτική περίθαλψη (έλλειψη βιβλιαρίου ασθένειας), σε περίπτωση ασθένειας, καταβάλλονται οι αποδοχές για χρονικό διάστημα έως τη συμπλήρωση αυτών των προϋποθέσεων, τηρουμένης και της ισχύουσας ασφαλιστικής νομοθεσίας.

Άρθρο 49

Άδειες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης

1. Στους εργαζόμενους αορίστου και ορισμένου χρόνου που είναι σπουδαστές ή φοιτητές προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί, χορηγείται εξεταστική άδεια όταν το αντικείμενο σπουδών τους είναι συναφές με αυτό της εργασίας τους στο ΚΕΘΕΑ
2. Η άδεια εξετάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκατέσσερις (14) εργάσιμες ημέρες ανά έτος και χορηγείται συνεχώς ή τμηματικώς κατά την εξεταστική περίοδο που αιτείται ο εργαζόμενος. Οι άδειες εξετάσεων χορηγούνται για το χρόνο φοίτησης και μέχρι δύο (2) το πολύ εξάμηνα μετά τη λήξη του, εφ' όσον ο εργαζόμενος εξακολουθεί να φοιτά. Για κάθε ημέρα εξετάσεων χορηγείται άδεια έως δύο (2) ημέρες. Με την επιστροφή του στην εργασία ο εργαζόμενος καταθέτει στο αρμόδιο τμήμα το απαραίτητο δικαιολογητικό από το οποίο να προκύπτει η συμμετοχή του στις εξετάσεις. Δεν χορηγείται εξεταστική άδεια για σπουδές προς απόκτηση δεύτερου τίτλου σπουδών της ίδιας βαθμίδας εκπαίδευσης.
3. Το ΚΕΘΕΑ δύναται να χορηγεί στους εργαζόμενους μακροχρόνιες εκπαιδευτικές άδειες, στο πλαίσιο κάθε φορά της ισχύουσας νομοθεσίας και των σχετικών εγκυκλίων οδηγιών, για τη συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικά/ επιμορφωτικά προγράμματα και προγράμματα εξειδίκευσης σε κρατικά ή μη εκπαιδευτικά ερευνητικά ιδρύματα, ινστιτούτα της Ελλάδας ή του εξωτερικού ή για να πραγματοποιήσουν σε κρατικά ή μη, κέντρα, φορείς στην Ελλάδα προκειμένου να αποκτηθεί Μεταπτυχιακός Τίτλος σπουδών (Master) ή Διδακτορικός Τίτλος Σπουδών (PhD) ή για να πραγματοποιήσουν σε κρατικά ή μη, κέντρα, φορείς στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, όπου λειτουργούν προγράμματα ανάλογα με του ΚΕΘΕΑ ή εφαρμόζονται τεχνικές ή μέθοδοι ανάλογες με αυτές που εφαρμόζονται στο ΚΕΘΕΑ για Πρακτική άσκηση/ Ειδική εκπαίδευση
4. Οι μακροχρόνιες εκπαιδευτικές άδειες χορηγούνται σε εργαζόμενους πλήρους απασχόλησης με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου και τουλάχιστον επτά (7) έτη εργασίας στον φορέα.
5. Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ, αποφασίζει για τον αριθμό των θέσεων που προκηρύσσονται, τη διάρκεια των αδειών, τα προγράμματα σπουδών και τα κριτήρια επιλογής. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν τα αιτήματα τους δια μέσου των οργανωτικών βαθμίδων. Το διοικητικό συμβούλιο, μετά από εξέταση των υποψηφιοτήτων αποφασίζει για τη χορήγηση των εκπαιδευτικών αδειών. Δύναται να καταβάλλονται πλήρεις οι αποδοχές των εργαζομένων στη διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας, τα διδάκτρα που τυχόν απαιτούνται και τα γενικά έξοδα σπουδών (διαμονή, μετακίνηση).
6. Μετά το τέλος της εκπαιδευτικής αδειας ο εργαζόμενος καταθέτει τον σχετικό τίτλο σπουδών και υποχρεούται να υπηρετήσει στο ΚΕΘΕΑ χρόνο ίσο με το τριπλάσιο του χρόνου της άδειας που του χορηγήθηκε. Σε περίπτωση αθέτησης των υποχρεώσεων αυτών, οφείλει να επιστρέψει εντός τριμήνου τις αποδοχές, τα οδοιπορικά έξοδα και κάθε άλλη σχετική δαπάνη.

Άρθρο 50

Συνδικαλιστικές άδειες

1. Στους εργαζόμενους - μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της συνδικαλιστικής οργάνωσης του προσωπικού του Οργανισμού καθώς και στους αντιπροσώπους στις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις, όταν αυτές υφίστανται, χορηγείται άδεια απουσίας για την διευκόλυνση της άσκησης των συνδικαλιστικών καθηκόντων τους.
2. Οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διάρκεια των συνδικαλιστικών αδειών ρυθμίζονται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (ν. 1264/1982 άρθρο 17) όπως τροποποιείται και ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 51

Λοιπές άδειες

1. Στις μητέρες εργαζόμενες ο χρόνος εργασίας μειώνεται κατά δύο (2) ώρες ημερησίως, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας έως δύο (2) ετών, και κατά μία (1) ώρα, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας από δύο (2) έως τεσσάρων (4) ετών. Οι μητέρες εργαζόμενες δικαιούνται εννέα (9) μήνες άδεια με αποδοχές για ανατροφή παιδιού, εφόσον δεν κάνουν χρήση του κατά το προηγούμενο εδάφιο μειωμένου ωραρίου. Στις περιπτώσεις παιδιών με ειδικές ανάγκες η παραπάνω άδεια της μιας ώρας παρατείνεται μέχρι της συμπλήρωσης του πέμπτου έτους της ηλικίας τους, μετά από σχετική βεβαίωση ιατρού κρατικού νοσοκομείου. Οι άδειες της παρούσας παραγράφου χορηγούνται στον πατέρα εφόσον η μητέρα δεν ζει ή δεν διαμένει με τα τέκνα ή δεν έχει την επιμέλεια ή απουσιάζει μακροχρόνια από τη οικογενειακή κατοικία ή δε δικαιούται την ίδια άδεια ή δεν κάνει χρήση αυτής. Στην περίπτωση κατά την οποία και οι δύο σύζυγοι εργάζονται στο ΚΕΘΕΑ η ανωτέρω άδεια χορηγείται στον έναν από τους δύο.
2. Εργαζόμενοι που έχουν ανήλικα τέκνα δικαιούνται άδεια με αποδοχές έως τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος σε περίπτωση ασθένειας των τέκνων τους. Για τους εργαζόμενους που είναι τρίτεκνοι ή πολύτεκνοι, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος. Για τους εργαζόμενους που είναι μονογονείς, η ως άνω άδεια ανέρχεται σε έξι (6) εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος (παρ. 1 του άρθρου 31, του ν. 4440/2016 όπως τροποποιείται και ισχύει).
3. Οι εργαζόμενοι δικαιούνται ειδική άδεια δύο (2) εργάσιμων ημερών με πλήρεις αποδοχές κατ' έτος, λόγω αιμοληψίας ή λήψης αιμοπεταλίων.
4. Στους εργαζόμενους χορηγούνται πέντε (5) εργάσιμες ημέρες άδεια με αποδοχές σε περίπτωση τέλεσης του γάμου τους.
5. Σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή συγγενούς του εργαζομένου μέχρι δευτέρου βαθμού χορηγείται άδεια απουσίας τριών (3) ημερών με αποδοχές.
6. Στους εργαζόμενους που έχουν τέκνα, τα οποία παρακολουθούν μαθήματα στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης, δικαιούνται να απουσιάζουν ορισμένες ώρες ή ολόκληρη την ημέρα από την εργασία τους μέχρι τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών κάθε ημερολογιακό έτος, για έκαστο τέκνο, για να επισκεφθούν το σχολείο των παιδιών τους, με σκοπό την παρακολούθηση της σχολικής τους επίδοσης. Η άδεια απουσίας χορηγείται στον ένα από τους δύο γονείς. Αν και οι δύο γονείς εργάζονται στο ΚΕΘΕΑ αποφασίζουν με κοινή συμφωνία, κάθε φορά, ποιος από τους δύο θα κάνει χρήση αυτού του δικαιώματος και για πόσο χρονικό διάστημα που πάντως δεν μπορεί συνολικά και για τους δύο γονείς να υπερβαίνει τη διάρκεια που ορίζεται στην παρούσα παράγραφο.

7. Στις εργαζόμενες χορηγείται μία (1) ημέρα τον χρόνο με αποδοχές για τη διενέργεια ετήσιου γυναικολογικού ελέγχου. Για τη χορήγηση της άδειας αυτής απαιτείται να προσκομιστεί βεβαίωση του θεράποντος ιατρού περί πραγματοποίησης του σχετικού ελέγχου.

8. Στις εργαζόμενες που εφαρμόζονται μέθοδοι ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής του ν. 3305/2005 (Α'17) χορηγείται για κάθε εφαρμογή των μεθόδων αυτών άδεια επτά (7) εργασίμων ημερών με πλήρεις αποδοχές, ύστερα από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού και του διευθυντή μονάδας ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής (Μ.Ι.Υ.Α.).

9. Στους εργαζόμενους χορηγείται άδεια έως έξι (6) ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος, για σοβαρούς προσωπικούς λόγους.

10. Στους εργαζόμενους του κλάδου θεραπείας χορηγείται άδεια ειδικών συνθηκών έως έξι (6) ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος.

11. Στις εργαζόμενες μητέρες με ανήλικα τέκνα, τα οποία αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα υγείας και έχουν κριθεί ανάπηρα σε ποσοστό 50% και άνω από την αρμόδια αρχή, χορηγείται μειωμένο ωράριο κατά δυο (2) ώρες ημερησίως για όσο χρόνο διαρκεί η αναπηρία αυτή και το ανώτερο μέχρι την ενηλικίωση του τέκνου.

12. Στους εργαζόμενους οι οποίοι έχουν κριθεί ανάπηροι σε ποσοστό 67% και άνω από την αρμόδια αρχή, χορηγείται μειωμένο ωράριο κατά δυο (2) ώρες ημερησίως για όσο χρόνο διαρκεί η αναπηρία.

13. Για όσες περιπτώσεις αδειών δεν προβλέπονται ρητά στο παρόν άρθρο, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, έτσι όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

14. Όλες οι άδειες του άρθρου αυτού εγκρίνονται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

15. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου τυγχάνουν εφαρμογής και στους εργαζόμενους ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 52

Τήρηση Μητρώου

Για τα θέματα προσωπικού το ΚΕΘΕΑ υποχρεούται:

1. Να τηρεί Ατομικό Μητρώο Προσωπικού στο οποίο καταχωρούνται: Τα προσωπικά στοιχεία των εργαζόμενων. Τα στοιχεία της ταυτότητας, του ασφαλιστικού βιβλιαρίου, ο Α.Φ.Μ. και η Εφορία στην οποία υπάγεται ο εργαζόμενος. Οι τίτλοι σπουδών, προϋπηρεσίας ή άλλων τυπικών προσόντων. Κάθε άλλο στοιχείο που ο εργαζόμενος καταθέτει ο ίδιος στην υπηρεσία του, ζητώντας να περιληφθεί στο προσωπικό του μητρώο. Κάθε πληροφορία που αφορά την προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση (γάμος, διάζευξη, γέννηση τέκνων, γάμος τέκνων, σπουδές τέκνων μετά την ενηλικίωση, απόκτηση πτυχίου, θάνατος

προστατευόμενου μέλους κ.λπ.). Κάθε στοιχείο που αφορά την υπηρεσιακή του κατάσταση καθώς και κάθε υπηρεσιακή μεταβολή που πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια της εργασιακής σχέσης του κάθε εργαζόμενου. Αποφάσεις, έγγραφα ή άλλα στοιχεία που αναφέρονται στην υπηρεσιακή γενικά κατάσταση και δραστηριότητα του εργαζόμενου.

2. Κάθε εργαζόμενος προσκομίζει κατά την πρόσληψη όλα τα στοιχεία απόδειξης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων, που απαιτούνται για την πλήρωση της θέσης στην οποία προσλαμβάνεται και τα οποία αφορούν στην υπηρεσιακή του κατάσταση καθώς και τα στοιχεία της οικογενειακής του κατάστασης.

3. Κάθε μεταγενέστερη μεταβολή των στοιχείων της παραγράφου 1 και 2 γνωστοποιείται από τον εργαζόμενο άμεσα, και σε κάθε περίπτωση το αργότερο εντός 30 ημερολογιακών ημερών, στο ΚΕΘΕΑ. Η γνωστοποίηση των μεταβολών γίνεται εγγράφως με κάθε πρόσφορο μέσο.

4. Η συλλογή, φύλαξη και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων γίνεται κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού ΕΕ(2016)679 καθώς και του Ν. 4624/2019.

Άρθρο 53

Αλλαγή θέσης εργασίας - Μετάθεση

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΕΘΕΑ μπορεί με απόφασή του, ύστερα από σχετική εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών, για να καλύψει ανάγκες που τυχόν προκύπτουν, να ανακατανέμει το προσωπικό με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τηρουμένων των διατάξεων της κείμενης Νομοθεσίας και του παρόντος Κανονισμού.

2. Είναι δυνατή η μετάθεση εργαζόμενου, μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου εργαζόμενου ή πρωτοβουλία του οργανισμού και ύστερα από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον έχει υπηρετήσει κατ'ελάχιστον για τρία (3) έτη στη θέση για την οποία προσλήφθηκε και εφ' όσον υπάρχει κενή οργανική θέση και διαθέτει τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για τη κάλυψη της θέσης.

Άρθρο 54

Αλλαγή κλάδου ή κατηγορίας

1. Η αλλαγή κατηγορίας είναι δυνατή μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου εργαζόμενου και ύστερα από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον μετά την πρόσληψή του έχει αποκτήσει τα τυπικά προσόντα θέσης ανώτερης κατηγορίας.

2. Εργαζόμενος που είχε τον απαιτούμενο για διορισμό σε ανώτερη κατηγορία τίτλο σπουδών κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης διορισμού του δεν επιτρέπεται να μεταταγεί σε θέση κλάδου ανώτερης κατηγορίας πριν από τη συμπλήρωση οκταετίας από το διορισμό του.

3. Η αλλαγή κλάδου είναι δυνατή, μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου εργαζόμενου ή πρωτοβουλία του οργανισμού και ύστερα από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον μετά την πρόσληψή του έχει αποκτήσει τα τυπικά προσόντα του κλάδου και εφ' όσον υπάρχει κενή οργανική θέση στον κλάδο αυτό. .

4. Στους εργαζόμενους που αλλάζουν κλάδο ή κατηγορία αναγνωρίζεται η, σύμφωνα με τον νόμο, προϋπηρεσία τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ

ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Άρθρο 55

Γενικές Αρχές

Η αξιολόγηση του προσωπικού του ΚΕΘΕΑ πραγματοποιείται με εκθέσεις αξιολόγησης και αποβλέπει στην αντικειμενική και αμερόληπτη στάθμιση της επαγγελματικής ικανότητας και καταλληλότητας των εργαζομένων σε σχέση με το αντικείμενο της εργασίας τους και τα καθήκοντα που ασκούν.

Άρθρο 56

Αξιολογητές

1. Αξιολογητές των εργαζομένων είναι ο/ οι άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενος/οι με βάση την οργανωτική διάρθρωση του Οργανισμού.
2. Κάθε αξιολογητής υποχρεούται να συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους εργαζόμενους, εφόσον προϊστάτο αυτών κατά το προηγούμενο έτος για πέντε (5) τουλάχιστον μήνες, έστω και αν κατά το χρόνο σύνταξης των εκθέσεων υπηρετεί σε άλλη οργανική μονάδα.

Άρθρο 57

Έκθεση αξιολόγησης

1. Η έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει τουλάχιστον: α. Τα στοιχεία του εργαζόμενου (επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, κατηγορία και κλάδος, βαθμός και τίτλος θέσης). β. Τους τίτλους σπουδών του εργαζόμενου, καθώς και τις δραστηριότητες επιμόρφωσης κατά το έτος στο οποίο αναφέρεται η αξιολόγηση. γ. Συνοπτική περιγραφή του έργου που επιτελέσθηκε από την οργανική μονάδα στην οποία ανήκει ο αξιολογούμενος, κατά την περίοδο που αξιολογείται. δ. Συνοπτική περιγραφή του έργου που επιτελέσθηκε από τον αξιολογούμενο, κατά την περίοδο που αξιολογείται. ε. Συνοπτική περιγραφή του περιεχομένου της συνέντευξης σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 60 του παρόντος. στ. Τη βαθμολογία του αξιολογούμενου βάσει των κριτηρίων αξιολόγησης.

2.α. Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται από τους αρμόδιους αξιολογητές υποχρεωτικά εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους και γνωστοποιούνται και προσυπογράφονται από τους άμεσους προϊστάμενους των αξιολογητών

β. Η προθεσμία της περίπτωσης α' ισχύει και για τους αξιολογητές που απέβαλαν την ιδιότητά τους αυτή πριν από τις 31 Μαρτίου λόγω αλλαγής θέσης εργασίας, απόσπασης, μετάταξης ή αποχώρησης για οποιοδήποτε λόγο.

γ. Αν ο προϊστάμενος άσκησε καθήκοντα για πέντε (5) τουλάχιστον μήνες, αλλά η σχέση εργασίας λύθηκε λόγω παραίτησης ή αυτοδίκαιης απόλυσης από την υπηρεσία, οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται και υποβάλλονται πριν από την αποχώρησή του.

δ. Σε περίπτωση πραγματικής αδυναμίας του προϊσταμένου που ενεργεί ως αξιολογητής, τις εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσει κατ' εξαίρεση ο άμεσος προϊστάμενος του αξιολογητή.

3.α. Αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών αξιολόγησης είναι η Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών. Αν διαπιστώνεται οποιαδήποτε παράλειψη ή πλημμελής ή μη ορθή συμπλήρωση, η έκθεση αξιολόγησης επιστρέφεται για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

β. Κάθε έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται από την Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών υποχρεωτικά στον εργαζόμενο που αφορά.

Άρθρο 58

Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης εργαζομένων

1. Τα κριτήρια αξιολόγησης των εργαζομένων κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

A. Γνώση του αντικείμενου, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα B. Υπηρεσιακές σχέσεις και επαγγελματική συμπεριφορά Γ. Αποτελεσματικότητα

2. Κάθε κατηγορία κριτηρίων αναλύεται σε επιμέρους κριτήρια, ως ακολούθως:

A. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ α) επαγγελματική επάρκεια, δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του εργαζόμενου. β) Ολοκληρωμένη γνώση του έργου του Οργανισμού. γ) Επίδειξη ενδιαφέροντος, ανάπτυξη δεξιοτήτων και αφοσίωση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων. δ) Πρωτοβουλία, καινοτομίες, ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου. ε) Εκπόνηση σχετικών μελετών, άρθρων ή προτάσεων και βράβευση αυτών. στ) Ανάλυση ευθυνών και ικανότητα άσκησης πολλαπλών καθηκόντων συναφών προς τη φύση της υπηρεσίας. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου.

B. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ α) Επικοινωνία και άριστη συνεργασία με συναδέλφους στην ίδια ή άλλη οργανική μονάδα. β) Επαγγελματική συμπεριφορά προς συναδέλφους και λήπτες υπηρεσιών του Οργανισμού.

Γ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ α) Ποσοτική και ποιοτική εργασιακή απόδοση. β) Βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας και συμμετοχής στη στοχοθεσία οργανικής του μονάδας. Το κριτήριο αυτό βαθμολογείται μόνο εφόσον έχουν τεθεί στόχοι για το έτος που αφορά η αξιολόγηση με ειδική και τεκμηριωμένη αιτιολογία.

3. **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ - ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ** α. Κάθε επιμέρους κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται από τους αξιολογητές με ένα ακέραιο βαθμό. Η κλίμακα των βαθμών ορίζεται από το 0 έως το 100. β. Με τους βαθμούς από 90 έως 100 βαθμολογούνται οι άριστοι εργαζόμενοι, οι οποίοι έχουν επιδείξει όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά τους. Για τη βαθμολογία με βαθμό 90 και άνω απαιτείται ειδική αιτιολογία. γ. Με τους βαθμούς από 75 έως 89 βαθμολογούνται οι πολύ επαρκείς εργαζόμενοι, οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν πολύ καλά στις απαιτήσεις του Οργανισμού. δ. Με τους βαθμούς από 60 έως 74 βαθμολογούνται οι επαρκείς εργαζόμενοι που ανταποκρίνονται εν γένει στις απαιτήσεις του Οργανισμού. ε. Με τους βαθμούς από 50 έως 59 βαθμολογούνται οι μερικώς επαρκείς εργαζόμενοι, που χρειάζονται υποβοήθηση στην άσκηση καθηκόντων τους. στ. Με τους βαθμούς από 49 έως

Ο βαθμολογούνται οι ανεπαρκείς/ακατάλληλοι εργαζόμενοι ζ. Βαθμολογία κάτω του βαθμού εξήντα (60) πρέπει υποχρεωτικά να αιτιολογείται ειδικά.

Άρθρο 59

Κριτήρια αξιολόγησης των προϊσταμένων Τμημάτων, Υποδιευθύνσεων, Διευθύνσεων και Αυτοτελών Οργανικών Μονάδων

1. Τα κριτήρια αξιολόγησης των προϊσταμένων Τμημάτων, Υποδιευθύνσεων, Διευθύνσεων και Αυτοτελών Οργανικών Μονάδων κατατάσσονται στις παρακάτω κατηγορίες κριτηρίων: Α. Γνώση του αντικείμενου, αντίληψη, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα Β. Υπηρεσιακές σχέσεις και επαγγελματική συμπεριφορά Γ. Διοικητικές ικανότητες Δ. Αποτελεσματικότητα

Κάθε κατηγορία κριτηρίων αναλύεται στα εξής επιμέρους κριτήρια:

Α. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΑΝΤΙΛΗΨΗ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

α) Επαγγελματική επάρκεια. Αξιολογείται η γνώση του αντικείμενου εργασίας, η ικανότητα οργάνωσης της εργασίας. β) Αντίληψη και ικανότητα επίλυσης προβλημάτων. Αξιολογείται η ορθή σύλληψη των προβλημάτων, η ικανότητα αντίληψης σύνθετων καταστάσεων και θέση προτεραιοτήτων, η πρόβλεψη και έγκαιρη αντιμετώπιση συνεπειών και η ορθή διαχείριση κρίσεων. γ) Πρωτοβουλία - Καινοτομίες. Αξιολογείται η ανάπτυξη δημιουργικών και πρακτικών λύσεων, η δυνατότητα για συνεχή βελτίωση της απόδοσης της υπηρεσίας και η εισαγωγή και αποδοχή καινοτόμων μεθόδων.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

α) Συμπεριφορά προς προϊσταμένους, υφισταμένους και λήπτες υπηρεσιών του Οργανισμού. β) Επικοινωνία και συνεργασία με τους προϊσταμένους και τους υφισταμένους. Αξιολογείται η ικανότητα ακριβούς και σαφούς επικοινωνίας, προφορικής και γραπτής και η ικανότητα διαπραγμάτευσης.

Γ. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ

α) Ικανότητα να προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες της μονάδας του. β) Ικανότητα να καθοδηγεί, ενημερώνει, παρακινεί τους εργαζόμενους, να αναπτύσσει τις επαγγελματικές και προσωπικές ικανότητες και δεξιότητές τους, να παρέχει κίνητρα συνεχούς επιμόρφωσης. γ) Ικανότητα αντικειμενικής και αμερόληπτης κρίσης. δ) Ικανότητα λήψης αποφάσεων, ιδίως σε συνθήκες κρίσης.

Δ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

1. Βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας. Εν προκειμένω το κριτήριο βαθμολογείται μόνον αν έχουν τεθεί στόχοι στην οργανική μονάδα που προϊσταται για το έτος που αφορά η αξιολόγηση, βάσει ειδικής αιτιολογίας. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος το εν λόγω κριτήριο δεν βαθμολογείται.

2. Κάθε επιμέρους κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται από τους αξιολογητές με ένα ακέραιο βαθμό. Η κλίμακα των βαθμών ορίζεται από το 0 έως το 100.

α. Με βαθμό από 90 έως 100 βαθμολογούνται οι άριστοι προϊστάμενοι που έχουν σημειώσει κατά την περίοδο αξιολόγησης όλως εξαιρετική επίδοση. Για τη βαθμολογία με βαθμό από 90 και πάνω απαιτείται η ειδική αιτιολογία.

β. Με τους βαθμούς 75 έως 89 βαθμολογούνται από τους αξιολογητές όσοι θεωρούνται πολύ επαρκείς προϊστάμενοι, οι οποίοι μπορούν να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις του Οργανισμού και να αντιμετωπίσουν κάθε υπηρεσιακό ζήτημα.

- γ. Με τους βαθμούς 60 έως 74 οι επαρκείς προϊστάμενοι.
- δ. Με τους βαθμούς 50 έως 59 οι μερικώς επαρκείς προϊστάμενοι.
- στ. Με τους βαθμούς από 49 έως 0 βαθμολογούνται οι ανεπαρκείς/ακατάλληλοι προϊστάμενοι
- ζ. Βαθμολογία κάτω του βαθμού εξήντα (60) πρέπει υποχρεωτικά να αιτιολογείται ειδικά.

Άρθρο 60

Συνέντευξη

1. Πριν από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενος του αξιολογούμενου, τον καλεί προκειμένου να συζητήσει μαζί του τρόπους βελτίωσης της απόδοσής του και καλύτερης αξιοποίησης και ανάπτυξης των ικανοτήτων του προς όφελος τόσο του ίδιου όσο και για τη λειτουργία γενικά και την απόδοση της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρετεί.
2. Σε περίπτωση αξιολόγησης του εργαζόμενου με μέσο όρο βαθμολογίας της έκθεσης μικρότερο του εξήντα (60) συμπληρώνονται υποχρεωτικά από τον αξιολογητή στο έντυπο αξιολόγησης τα μέτρα βελτίωσης που χρειάζεται να ληφθούν.
3. Αν προτείνονται μέτρα βελτίωσης, αυτά λαμβάνονται υπόψη υποχρεωτικά από τον αξιολογητή, κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης του εργαζόμενου. Ο αξιολογητής οφείλει να σημειώσει στην έκθεση αξιολόγησης τα μέτρα που έλαβε ο ίδιος και η υπηρεσία προκειμένου να βοηθήσουν τον εργαζόμενο να βελτιώσει την απόδοσή του.

Άρθρο 61

Ενστάσεις

1. Ο αξιολογούμενος έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, αν ο μέσος όρος βαθμολογίας της Έκθεσης Αξιολόγησης είναι μικρότερος του ενενήντα (90).
2. Η ένσταση πρέπει να περιλαμβάνει αναλυτικά τα συγκεκριμένα στοιχεία και τα πραγματικά περιστατικά στα οποία ο αξιολογούμενος θεμελιώνει τους ισχυρισμούς της ένστασής του.
3. Η ένσταση ασκείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία επτά (7) εργάσιμων ημερών από τη γνωστοποίηση της έκθεσης στον αξιολογούμενο. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στη Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών η οποία τις διαβιβάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο.
4. Το Διοικητικό Συμβούλιο εξετάζει το παραδεκτό και το βάσιμο της ένστασης και μπορεί είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει την έκθεση αξιολόγησης με παράθεση πλήρους αιτιολογίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο δικαιούται να ζητήσει οποιοσδήποτε πρόσθετες διευκρινίσεις κρίνει απαραίτητες από τους αξιολογητές ή τον αξιολογούμενο. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαινεται για τις ενστάσεις μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών από την περιέλευσή τους σε αυτό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Άρθρο 62

Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων

1. Η Οργανωτική Δομή του ΚΕΘΕΑ διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις, Υποδιευθύνσεις Τμήματα και Αυτοτελείς Οργανικές Μονάδες επιπέδου Τμήματος όπως αναλυτικότερα προβλέπεται στο άρθρο 15 του παρόντος.
2. Η θητεία των Προϊσταμένων είναι τριετής. Στην διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων δύνανται να συμμετέχουν μόνο οι εργαζόμενοι Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου πλήρους απασχόλησης του Οργανισμού.
3. α) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου, οποιουδήποτε επιπέδου, εργαζόμενος που αποχωρεί αυτοδικαίως από τον Οργανισμό εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων. β) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος εργαζόμενος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή που δεν έχει παρέλθει το απαιτούμενο διάστημα για τη διαγραφή της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 73 του παρόντος.
4. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

Άρθρο 63

Επιλογή Προϊσταμένων

1. Η διαδικασία επιλογής προϊσταμένων πραγματοποιείται από Τριμελή Επιτροπή Επιλογής Υποψηφίων.
2. Η Τριμελής Επιτροπή Επιλογής Υποψηφίων ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και απαρτίζεται από:
 - α) Δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που υποδεικνύονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μαζί με τους αναπληρωτές τους, εκ των οποίων το ένα μέλος ορίζεται ως Πρόεδρος.
 - β) Τον Συντονιστή Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ, με αναπληρωτή του, προϊστάμενο Διεύθυνσης του ΚΕΘΕΑ που υποδεικνύεται από τον ίδιο.
3. Η γραμματειακή υποστήριξη της Τριμελούς Επιτροπής Επιλογής Υποψηφίων γίνεται από υπάλληλο της Διεύθυνσης Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών.
4. Ο Πρόεδρος της Τριμελούς Επιτροπής Επιλογής Υποψηφίων αποφασίζει για όλα τα θέματα της εν γένει λειτουργίας της Τριμελούς Επιτροπής στο πλαίσιο των σχετικών προβλέψεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

5. Τα πρακτικά της Επιτροπής της παρ. 1 του παρόντος άρθρου και οι πίνακες τελικής κατάταξης των υποψηφίων, υποβάλλονται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΕΘΕΑ, το οποίο και εκδίδει τις σχετικές πράξεις τοποθέτησης. Για κάθε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει διαφορετικά, αιτιολογεί ειδικά την απόφασή του.

6. Την Επιτροπή συνεπικουρεί εν γένει στο έργο της η Διεύθυνση Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 64

Κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένων

1. Για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθες τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων:

α Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης.

β Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης

γ Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης και

δ Μοριοδότηση βάσει συνέντευξης.

Για κάθε μία από τις τέσσερις αυτές ομάδες κριτηρίων, ο υποψήφιος μπορεί να λάβει μέχρι 1.000 μόρια κατ' ανώτατο όριο.

Αναλυτικά, η μοριοδότηση κάθε ομάδας κριτηρίων διενεργείται ως εξής:

2. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ (α) Τυπικά-εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης

	Μόρια
• Βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	100
• Δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	30
• Συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας	200
• Συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών που ενσωματώνεται στο βασικό τίτλο σπουδών βάσει των διατάξεων του άρθρου 46 του Ν. 4485/2017	150
• Μη συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας	70
• Επιπλέον του ενός μεταπτυχιακός τίτλος, συναφής ή μη συναφής, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας για όλους συνολικά :	50
• Επιτυχής αποφοίτηση από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	275
• Συναφές διδακτορικό δίπλωμα	350
• Μη συναφές διδακτορικό δίπλωμα	100
• Επιπλέον του ενός διδακτορικό δίπλωμα, συναφές ή μη συναφές : για όλα συνολικά :	70
• Πιστοποιημένη επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκατία (5 μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα 20 μόρια)	20

<ul style="list-style-type: none"> Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια, ως εξής : <ul style="list-style-type: none"> Άριστη γνώση κάθε ξένης γλώσσας : 50 μόρια Πολύ καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας : 30 μόρια Καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας : 10 μόρια 	100 κατ' ανώτατο όριο
Σύνολο κατ' ανώτατο όριο :	1000

Όλα τα τυπικά προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως ισχύει. Επιπλέον, για την απόδειξη του επιπέδου πιστοποιημένης γλωσσομάθειας, οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού δύνανται να ανατρέχουν και στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας του Ανωτάτου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

3. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ (β) Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης

	ΜΟΡΙΑ
Κάθε μήνας πραγματικής υπηρεσίας στο ΚΕΘΕΑ ή στο Δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο τομέα, εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης	
Ανώτατο όριο 396 μήνες (33 έτη) * 1,5 μόρια	
Κάθε <u>αναγνωρισμένος</u> μήνας προϋπηρεσίας, εκτός Δημοσίου Τομέα, βάσει των διατάξεων του Π.Δ 69/2016	
Ανώτατο όριο 84 μήνες (7 έτη) * 1 μόριο	
Κάθε πλήρης μήνας άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο ΚΕΘΕΑ ή στο Δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο τομέα και έως 120 μήνες (10 έτη) :	
- επιπέδου Τμήματος : 3 μόρια	
- επιπέδου Διεύθυνσης : 4 μόρια	
- επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης : 5,5 μόρια	
- επιπέδου Υπηρεσιακού Γραμματέα : 6 μόρια	
Σύνολο κατ' ανώτατο όριο :	= 1000 μόρια

Στο σημείο αυτό επισημαίνονται τα εξής:

- α) Για τη μοριοδότηση των ετών υπηρεσίας και του χρόνου άσκησης καθηκόντων, χρόνος υπηρεσίας/απασχόλησης μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας σύμφωνα με την περ. ββ) της παρ.3 του άρθρου 85 του Υ.Κ.

- β) Ο μοριοδοτούμενος έως επτά (7) έτη (ήτοι 84 μήνες) χρόνος απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα αφορά την προϋπηρεσία εκτός δημοσίου τομέα που έχει αναγνωρισθεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Π.Δ. 69/2016.
- γ) Σε περίπτωση που στο πρόσωπο του υποψηφίου συντρέχουν όλες οι περιπτώσεις άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα, λαμβάνονται καταρχάς υπόψη τα μόρια άσκησης καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης και τέλος τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος, μέχρι τη συμπλήρωση του ανώτατου αριθμού των 120 μηνών. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιοδήποτε επιπέδου, πάνω από 120 μήνες, ήτοι πάνω από δέκα έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους 120 μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόρια για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων.

4. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ (γ) - Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση των υπαλλήλων διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 55-61 του παρόντος

Η μοριοδότηση του κριτηρίου της αξιολόγησης εξάγεται με βάση το μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης του υπαλλήλου για τα τρία (3) τελευταία έτη. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης ανάγεται στην κλίμακα του χίλια (1.000) και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα χίλια (1.000) μόρια.

Προκειμένου να ληφθεί υπόψη το κριτήριο της αξιολόγησης, ο υποψήφιος προϊστάμενος πρέπει να έχει αξιολογηθεί για τουλάχιστον δύο αξιολογικές περιόδους την τελευταία τριετία οπότε και λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των εκθέσεων αξιολόγησης των δύο αυτών περιόδων.

Ειδικά, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, δηλαδή μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων όλων των επιπέδων οργανικών μονάδων ανά Υπηρεσία, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο δε λαμβάνεται υπόψη.

5. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ (δ) – Συνέντευξη

α. Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από την αρμόδια Επιτροπή του άρθρου 63 του παρόντος. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι η αρμόδια Επιτροπή να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του εργαζόμενου, η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό του σημείωμα.

β. Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες:

- Η πρώτη θεματική ενότητα περιλαμβάνει δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου.
- Η δεύτερη θεματική ενότητα περιλαμβάνει ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου που

έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις. Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται υπόψη επίσης οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

γ. Κάθε θεματική ενότητα δύναται να μοριοδοτηθεί με 500 μόρια κατ' ανώτατο όριο.

δ. Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών της αρμόδιας Επιτροπής. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων. Η μοριοδότηση για τον εκάστοτε υποψήφιο αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της Επιτροπής ως προς κάθε μία από τις δύο θεματικές ενότητες της συνέντευξης.

6. ΕΞΑΓΩΓΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

Για την τελική μοριοδότηση, το σύνολο των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων πολλαπλασιάζεται με το αντίστοιχο συντελεστή, όπως αναγράφεται στον πίνακα που ακολουθεί:

Για τη θέση Προϊσταμένου

	Τμήματος	Διεύθυνσης
Ομάδα Κριτηρίων α	35 %	25 %
Ομάδα Κριτηρίων β	20 %	25 %
Ομάδα Κριτηρίων γ	20 %	15 %
Ομάδα Κριτηρίων δ	25 %	35 %
	100 %	100 %

Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων. Λαμβανομένων υπόψη των συντελεστών, η κατ' ανώτατο όριο βαθμολογία που μπορεί να λάβει ο υποψήφιος ανέρχεται σε 1.000 μόρια.

7. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ

Για την πρώτη εφαρμογή του παρόντος για την τελική μοριοδότηση (ελλείποντος του κριτηρίου της αξιολόγησης) ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τους εξής συντελεστές για όλα τα επίπεδα θέσης ευθύνης:

Ομάδα Κριτηρίων α	33 %
Ομάδα Κριτηρίων β	33 %
Ομάδα Κριτηρίων δ	34 %
	100 %

Άρθρο 65

Διαδικασίες πλήρωσης θέσεων προϊσταμένων οργανικών μονάδων

1. Για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων, Αυτοτελών Οργανικών Μονάδων και Τμημάτων ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία:

α) εκδίδεται προκήρυξη από τον Οργανισμό, με την οποία καθορίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία της επιλογής τηρουμένων των όρων του παρόντος.

β) Η προκήρυξη εκδίδεται τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων προϊσταμένων. Ο Οργανισμός κοινοποιεί την προκήρυξη στους εργαζόμενους που ανήκουν οργανικά σε αυτόν με κάθε πρόσφορο τρόπο.

γ) Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν όλοι οι εργαζόμενοι που ανήκουν οργανικά στο φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις, εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις του παρόντος και της προκήρυξης. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση για δύο (2) θέσεις κατ' ανώτατο όριο.

δ) Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο του Οργανισμού, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Διοικητικών – Οικονομικών Υπηρεσιών, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από την Διεύθυνση Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών. Οι υποψήφιοι στην αίτηση τους θα δηλώσουν και θα συναινέσουν στη συλλογή και στην επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων, και στην περαιτέρω καταχώρησή τους για στενά υπηρεσιακούς και μόνο λόγους, στα μητρώα του ΚΕΘΕΑ κατά τα οριζόμενα στον Νέο Ευρωπαϊκό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων GDPR.

ε) Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του παρόντος κανονισμού και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με πράξη της Τριμελούς Επιτροπής της παρ. 1 του άρθρου 63 του παρόντος

στ) Η Επιτροπή της παραγράφου 1 του άρθρου 63 μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο με βάση τις ομάδες κριτηρίων όπως ακριβώς αυτές ορίζονται στο άρθρο 64 του παρόντος.

3. Στη συνέχεια η Τριμελής Επιτροπή με βάση την ως άνω μοριοδότηση καταρτίζει πίνακα κατάταξης για κάθε θέση του φορέα ανάλογα με την προκήρυξη κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ακολουθεί η διεξαγωγή της Συνέντευξης. Στη συνέντευξη καλούνται οι επτά πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα κατάταξης. Αφού γίνει η μοριοδότηση με βάση και το κριτήριο της Συνέντευξης, εξάγεται η τελική βαθμολογία σύμφωνα με το άρθρο 64 του παρόντος.

4. Όσοι επιλέγονται, τοποθετούνται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊσταμένων αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων για θητεία τριών (3) ετών. Οι

προϊστάμενοι, των οποίων η θητεία έχει λήξει, εξακολουθούν και ασκούν τα καθήκοντά τους ως την επιλογή ή τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

5. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ο προϊστάμενος παύεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη της θητείας του, αν συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) αν καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα αδικήματα στην παράγραφο 2 του άρθρου 72 του παρόντος, β) αν στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή, γ) αν τεθεί υπό δικαστική συμπαράσταση, δ) Ο Προϊστάμενος παύεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αν τεθεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή του επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα.

6. Αν κενωθεί ή συσταθεί θέση προϊσταμένου, η θέση προκηρύσσεται το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών και η διαδικασία τοποθέτησης προϊσταμένου ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την προκήρυξη της θέσης. Ο προϊστάμενος επιλέγεται για το υπόλοιπο του εναπομείναντος χρονικού διαστήματος.

7. Αν δεν υποβληθούν αιτήσεις, το Διοικητικό Συμβούλιο τοποθετεί ως προϊστάμενο, εργαζόμενο που πληροί τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια που αντιστοιχούν στη συγκεκριμένη, κάθε φορά, θέση, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

8. Στις περιπτώσεις κατάργησης, συγχώνευσης ή σύστασης νέων οργανικών μονάδων και μέχρι την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, ανατίθενται καθήκοντα προϊσταμένων σε εργαζόμενους οι οποίοι ανήκουν στο κλάδο, στη κατηγορία και στην ειδικότητα που προβλέπεται για τον προϊστάμενο της συγκεκριμένης θέσης, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών ΚΕΘΕΑ Σε αυτή τη περίπτωση, για τη τοποθέτησή τους, το Διοικητικό Συμβούλιο συνεκτιμά τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα αυτών.

9. Η θητεία των προϊσταμένων της προηγούμενης παραγράφου λήγει αυτοδικαίως με την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού. Το Διοικητικό Συμβούλιο, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την έναρξη της ισχύος του παρόντος, υποχρεούται να προχωρήσει στην σχετική προκήρυξη για την επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Οργανικών Τμημάτων του ΚΕΘΕΑ

10. Σε περίπτωση νόμιμης απουσίας Προϊσταμένου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης, Τμήματος ή Αυτοτελών Οργανικών Τμημάτων για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των δύο μηνών, τα καθήκοντα των θέσεων αυτών ανατίθενται, με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, είτε σε Προϊστάμενο άλλης μονάδας του ίδιου επιπέδου είτε σε εργαζόμενο του αμέσως κατώτερου, ιεραρχικά επιπέδου της οικείας Οργανικής Μονάδας, εφ' όσον αυτός κατέχει την ειδικότητα που προβλέπεται στις οικείες οργανικές διατάξεις για τους Προϊσταμένους της συγκεκριμένης θέσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 66

Εξωϋπηρεσιακή Απασχόληση

1. Για την εξωϋπηρεσιακή απασχόληση εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις της Υπουργικής Απόφασης αριθμός Α2β/οικ. 3983/87 (άρθρο 1, εδαφ. Γ, παρ. 3β.) και οι Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ

2. Οι εργαζόμενοι ως θεραπευτικό προσωπικό στο ΚΕΘΕΑ παρέχουν τις υπηρεσίες τους με πλήρη και αποκλειστική απασχόληση. Απαγορεύεται σ' αυτούς η άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος εκτός όσων έχουν σχέση με καλλιτεχνική ή συγγραφική δραστηριότητα. Η παροχή υπηρεσιών σε άλλο φορέα ή οργανισμό του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα επιτρέπεται σε ειδικές περιπτώσεις, για συγκεκριμένο έργο ή εργασία και για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από εισήγηση του Συντονιστή Υπηρεσιών και μπορεί να ανακαλείται με τον ίδιο τρόπο.

3. Οι παράγραφοι 2 και 3 του παρόντος άρθρου δεν εφαρμόζεται στους Επιμορφωτές Μερικής Απασχόλησης Αορίστου Χρόνου του άρθρου 26 Ν. 3475/2006, οι οποίοι δύνανται να παρέχουν και σε άλλους εργοδότες, εκτός του ΚΕΘΕΑ, τις υπηρεσίες τους.

Άρθρο 67

Καταγγελία, Λύση της σύμβασης εργασίας, Παραίτηση

1. Η εργασιακή σχέση του προσωπικού του ΚΕΘΕΑ λύεται με: το θάνατο, την παραίτηση, την καταγγελία συμβάσεως εξηρημένης εργασίας αορίστου χρόνου για σπουδαίο λόγο (απόλυση), την λήξη του χρόνου της διάρκειας της, για συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου καθώς και με την επιβολή της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του παρόντος.

2. Αν ο λόγος που δικαιολογεί την καταγγελία σύμβασης συνιστά συγχρόνως και πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο προβλέπεται η επιβολή της ποινής της οριστικής παύσης, το κύρος της καταγγελίας δεν εξαρτάται από την κίνηση ή μη της πειθαρχικής διαδικασίας ή την επιβολή της πειθαρχικής αυτής ποινής.

3. Η λύση της σύμβασης εργασίας πιστοποιείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ

4. Η παραίτηση από τον Οργανισμό αποτελεί δικαίωμα που ασκείται σύμφωνα με τα κατωτέρω:

α) Η δήλωση της παραίτησης υποβάλλεται εγγράφως και πρέπει να περιέχει την ημεροχρονολογία από την οποία διακόπτει την παροχή των υπηρεσιών του προς το ΚΕΘΕΑ. Η ισχύς της δήλωσης αυτής ως προς τη λύση της σύμβασης εργασίας, επέρχεται το αργότερο σε τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία της υποβολής της και σε κάθε περίπτωση από την ημέρα που ο εργαζόμενος δεν προσέρχεται στην εργασία του και διακόπτει την παροχή των υπηρεσιών. Αίρεση, όρος ή προθεσμία, που τυχόν περιέχονται στη δήλωση παραίτησης, θεωρούνται ως μη τεθέντα και δεν λαμβάνονται υπόψιν. Αρμόδιο όργανο για την αποδοχή της παραίτησης είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ

β) Η παραίτηση μπορεί να ανακληθεί από τον υποβάλλοντα το αργότερο μέσα σε 15 ημέρες από τότε που υποβλήθηκε.

γ) Ο παραιτηθείς έχει υποχρέωση να ενημερώσει την υπηρεσία του για κάθε εκκρεμότητα σε σχέση με τα υπηρεσιακά του καθήκοντα και να παραδώσει κάθε αντικείμενο και στοιχείο

που ανήκει στο ΚΕΘΕΑ και έχει στην κατοχή του στο πλαίσιο των υπηρεσιακών του καθηκόντων.

δ) Οι εργαζόμενοι, που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 15 έτη υπηρεσίας στο ΚΕΘΕΑ, έχουν δικαίωμα παραίτησης από την εργασία με καταβολή αποζημίωσης απόλυσης σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία (Ν. 2112/1920 σε συνδυασμό με το Β.Δ. 16/18.7.1920). Στην περίπτωση αυτή η σχετική αίτηση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 1 αυτού του άρθρου υποβάλλεται από τον εργαζόμενο, ο οποίος παράλληλα δηλώνει ότι θα παραμείνει στην εργασία του για διάστημα τουλάχιστον ενός (1) μήνα από την υποβολή της παραίτησής του και αποδέχεται την τυχόν παράταση αυτής της περιόδου, εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες της υπηρεσίας, για χρονικό διάστημα έως δύο (2) μήνες. Η αποζημίωση απόλυσης υπολογίζεται με βάση τις μηνιαίες τακτικές αποδοχές του εργαζόμενου σύμφωνα με τους όρους της.

Άρθρο 68

Ηθικές αμοιβές

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού, με πρόταση του Συντονιστή Υπηρεσιών, μετά από εισήγηση του αρμόδιου προϊσταμένου, μπορεί να απονέμει, με απόφασή του, στο προσωπικό, ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις, που υπερβαίνουν το πλαίσιο άσκησης των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, και οι οποίες προάγουν το έργο του ΚΕΘΕΑ

2. Οι ηθικές αμοιβές είναι: α) εύφημος μνεία β) ευαρέσκεια, γ) έπαινος, δ) άλλες παροχές εξαιρετικών χρηματικών.

3. Ως τιμητική διάκριση μπορεί να απονέμεται στον εργαζόμενο έγγραφη ευαρέσκεια για εξαιρετικές πράξεις προσφοράς υπέρ του κοινωνικού συνόλου καθώς και σε εργαζόμενο που αποχωρεί από την υπηρεσία του μετά από ευδόκιμη άσκηση των καθηκόντων του.

4. Η απόφαση απονομής ηθικών αμοιβών σε εργαζόμενους κοινοποιείται σε όλο το προσωπικό του Οργανισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

Άρθρο 69

Όπου στα παρακάτω άρθρα και παραγράφους χρησιμοποιείται η λέξη “υπάλληλος/οι” νοείται ο εργαζόμενος/οι στο ΚΕΘΕΑ με σχέση εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

Άρθρο 70

Πειθαρχικά Παραπτώματα

1. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος με υπαίτια πράξη ή παράλειψη, όπως και κάθε άλλη πράξη ή παράλειψη που προβλέπεται ειδικά στον παρόντα κανονισμό, οι οποίες μπορούν να καταλογισθούν. Το κατά την έννοια της τρέχουσας παραγράφου υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις κείμενες διατάξεις, εγκυκλίους, οδηγίες και αποφάσεις που αφορούν στην υπηρεσία του προσωπικού, όσο και από τη διαγωγή που έκαστος οφείλει να τηρεί εξαιτίας της θέσης του, μέσα και έξω από την υπηρεσία. Η δίωξη του πειθαρχικού αδικήματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι: α. κάθε παράβαση καθήκοντος που προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον υπάλληλο οι κείμενες διατάξεις, εντολές και οδηγίες. Το υπηρεσιακό καθήκον σε καμία περίπτωση δεν επιβάλλει στον υπάλληλο πράξη ή παράλειψη που να αντίκειται προς τις διατάξεις του Συντάγματος και των νόμων, β. η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους, γ. η απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ίδιου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών, δ. Η ενσυνείδητη και εκ προθέσεως παραβίαση των κανόνων δεοντολογίας και των επιστημονικών πρακτικών που ακολουθεί ο Οργανισμός. ε. η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός και εκτός υπηρεσίας, στ. η παραβίαση της αρχής της αμεροληψίας, ζ. η παραβίαση της αρχής της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης των υπαλλήλων σε θέματα εργασίας και απασχόλησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που ενσωμάτωσε την Οδηγία 2006/54/EK στην ελληνική έννομη τάξη, η. η παραβίαση της υποχρέωσης εχεμύθειας, θ. η σοβαρή απείθεια, ι. η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων, ια. η άρνηση παροχής πληροφόρησης στους πολίτες και τις αρχές, ιβ. η χρησιμοποίηση της ιδιότητας ή πληροφοριών που κατέχει ο υπάλληλος λόγω της υπηρεσίας ή της θέσης του, για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ίδιου ή τρίτων προσώπων, ιγ. η κακόβουλη άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς, με σκόπιμη χρήση εν γνώσει εκδήλων ανακριβών στοιχείων ή με χαρακτηριστικά απρεπείς εκφράσεις, ιδ. η άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας, ιε. η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η παράνομη χρήση και κατοχή πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία, ιστ. η απλή απείθεια, ιζ. η μη τήρηση του ωραρίου από τον υπάλληλο και η παράλειψη του προϊσταμένου του να ελέγχει την τήρησή του, ιη. η αμέλεια ή ατελής εκπλήρωση του υπηρεσιακού καθήκοντος, ιθ. Η, εκ προθέσεως, κατάθεση, η χρήση, η συμπερίληψη και η διατήρηση στον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο υπαλλήλου, πλαστού, νοθευμένου ή παραποιημένου πιστοποιητικού ή τίτλου ή βεβαιώσεως.

3. Οποιαδήποτε ενέργεια, πράξη ή παράλειψη, που εμπίπτει στην έννοια του πειθαρχικού αδικήματος, όπως αυτό προσδιορίστηκε ανωτέρω, τιμωρείται σύμφωνα με την κρίση του αρμοδίου πειθαρχικού οργάνου, αφού ληφθούν υπόψη όλες οι περιστάσεις και οι συνθήκες τέλεσης του, καθώς και η προσωπικότητα, ο χαρακτήρας και η εν γένει συμπεριφορά του εργαζόμενου, που υπέπεσε σ' αυτό.

4. Όλες οι ποινές καταχωρούνται στο Μητρώο του εργαζόμενου.

5. Σε καμία περίπτωση δεν συνιστά ανάρμοστη συμπεριφορά ή αναξιοπρεπή ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή κατά την έννοια της περίπτωσης (ε) της παρ. 2 του παρόντος άρθρου η άσκηση συνδικαλιστικής, πολιτικής ή κοινωνικής δράσης.

Άρθρο 71

Εφαρμογή αρχών και κανόνων του ποινικού δικαίου

1. Αρχές και κανόνες του ποινικού δικαίου και της ποινικής δικονομίας εφαρμόζονται αναλόγως και στο πειθαρχικό δίκαιο, εφόσον δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος και συνάδουν με τη φύση και το σκοπό της πειθαρχικής διαδικασίας.

2. Εφαρμόζονται ιδίως οι αρχές και οι κανόνες που αφορούν: α. τους λόγους αποκλεισμού της υπαιτιότητας και της ικανότητας προς καταλογισμό, β. τις ελαφρυντικές ή επιβαρυντικές περιστάσεις για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής, γ. την έμπρακτη μετάνοια, δ. το δικαίωμα σιγής του πειθαρχικώς διωκομένου, ε. την πραγματική και νομική πλάνη, στ. το τεκμήριο της αθωότητας του πειθαρχικώς διωκομένου, ζ. την προστασία των δικαιολογημένων συμφερόντων του πειθαρχικώς διωκομένου ή της υπηρεσίας για τη διατύπωση δυσμενών κρίσεων και εκφράσεων ή τη διενέργεια εκδηλώσεων εκ μέρους του εν λόγω υπαλλήλου εφόσον δεν στοιχειοθετείται το πειθαρχικό παράπτωμα της αναξιοπρεπούς ή ανάρμοστης ή ανάξιας για υπάλληλο συμπεριφοράς.

Άρθρο 72

Πειθαρχικές Ποινές

1. Πειθαρχικές ποινές, οι οποίες επιβάλλονται, είναι οι εξής: α. έγγραφη επίπληξη, β. πρόστιμο έως τις αποδοχές οκτώ (8) μηνών, γ. στέρηση του δικαιώματος για προαγωγή από ένα (1) έως πέντε (5) έτη, δ. προσωρινή παύση έως έξι (6) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών και ε. η οριστική παύση.

2. Η ποινή της οριστικής παύσης μπορεί να επιβληθεί μόνο για τα ακόλουθα παραπτώματα: α. παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς νόμους, β. πράξη ή παράλειψη που γίνεται με δόλο και μπορεί οπωσδήποτε να βλάψει ή να θέσει σε κίνδυνο το συμφέρον του Οργανισμού, γ. απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ίδιου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών, δ. Χαρακτηριστικά αναξιοπρεπή ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή εντός ή εκτός υπηρεσίας, ε. παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας στις περιπτώσεις που μπορεί οπωσδήποτε να βλάψει ή να θέσει σε κίνδυνο το συμφέρον του Οργανισμού και των εξυπηρετούμενων του, στ. αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων πάνω από είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή πάνω από τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός (1) έτους ή πάνω από πενήντα εργάσιμες ημέρες (50) εντός μίας τριετίας, ζ. για οποιοδήποτε παράπτωμα αν, κατά την προηγούμενη, της διάπραξής του, διετία, του είχαν επιβληθεί τρεις (3) τουλάχιστον πειθαρχικές ποινές ανώτερες του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός ή κατά το προηγούμενο, της διάπραξής του, έτος, είχε τιμωρηθεί για το ίδιο παράπτωμα με ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός.

3. Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής σε υπάλληλο συνεκτιμώνται οι ιδιαίτερες συνθήκες τέλεσης του παραπτώματος, η εν γένει προσωπικότητα του υπαλλήλου, καθώς και η υπηρεσιακή του εικόνα όπως προκύπτει από το προσωπικό του Μητρώο και τηρείται η αρχή της αναλογικότητας.

4. Η δίωξη και η τιμωρία πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων.

5. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος διέπραξε, με την ίδια πράξη, περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται, κατά συγχώνευση, μία συνολική ποινή, κατά την επιμέτρηση της οποίας λαμβάνεται υπόψη από το πειθαρχικό όργανο η βαρύτητα όλων των πειθαρχικών παραπτωμάτων.

6. Κατά την επιμέτρηση των πειθαρχικών ποινών λαμβάνονται υπόψη οι αρχές και οι κανόνες των περιπτώσεων β', γ', ε' και ζ της παραγράφου 2 του άρθρου 71 του παρόντος κανονισμού. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαίτερος επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

7. Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη.

8. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία. Το πειθαρχικό όργανο όμως μπορεί με απόφασή του, η οποία είναι ελευθέρως ανακλητή, να διατάξει την αναστολή της πειθαρχικής διαδικασίας. Αναστολή δεν επιτρέπεται σε περίπτωση που το πειθαρχικό παράπτωμα προκάλεσε δημόσιο σκάνδαλο ή θίγει σοβαρά το κύρος της υπηρεσίας.

9. Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου ή σε αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα, μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος.

10. Ο χρόνος της προσωρινής παύσης δεν προσμετράται ως χρόνος πραγματικής προϋπηρεσίας.

11. Το πρόστιμο υπολογίζεται επί του βασικού μισθού του εργαζόμενου, κατά το χρόνο της έκδοσης της πειθαρχικής απόφασης και όταν είναι ίσο ή κατώτερο από το 1/4 των αποδοχών του, παρακρατείται εφάπαξ από τις αποδοχές του πρώτου μήνα μετά την πειθαρχική απόφαση, όταν είναι μεγαλύτερο παρακρατείται σε μηνιαίες δόσεις που καθορίζονται με την ίδια απόφαση και σε ποσό όχι ανώτερο από το 1/4 του βασικού μισθού του.

12. Ο τιμωρηθείς με ποινή προσωρινής παύσης στερείται τις αντίστοιχες αποδοχές του, για το διάστημα που διαρκεί η επιβαλλόμενη σ' αυτόν ποινή και απέχει από κάθε υπηρεσία.

13. Η εκ συστήματος ή κατ' εξακολούθηση διάπραξη πειθαρχικού αδικήματος θεωρείται ως επιβαρυντική περίπτωση στην επιμέτρηση της ποινής.

14. Η εκ νέου διάπραξη του ίδιου, συγγενούς ή αναλόγου ή παρομοίου αδικήματος, που έχει ήδη τιμωρηθεί θεωρείται ως ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

15. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μία ποινή, ανεξάρτητα εάν περιέχει τα στοιχεία περισσότερων πειθαρχικών παραπτωμάτων.

16. Στις περιπτώσεις που επιβάλλεται τελεσίδικη ποινή προσωρινής παύσης σε υπάλληλο που κατέχει θέση προϊσταμένου, ως παρεπόμενη ποινή ανακαλείται η πράξη τοποθέτησής του, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 73

Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά πέντε (5) έτη από την ημέρα που διαπράχθηκαν. Τα πειθαρχικά παραπτώματα των περιπτώσεων β, γ, δ, θ, ιθ της

παραγράφου 2 του άρθρου 70 του παρόντος παραγράφονται μετά επτά (7) έτη. Κατ' εξαίρεση για τα πειθαρχικά παραπτώματα των περιπτώσεων ιστ, ιζ, ιη παραγράφονται μετά τρία (3) έτη από την ημέρα τέλεσής τους.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν την παρέλευση του χρόνου παραγραφής του ποινικού αδικήματος. Για τα παραπτώματα αυτά οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.

3. Η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο Διοικητικό Συμβούλιο διακόπτουν την παραγραφή.

4. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται επίσης από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην περίπτωση αυτή το πρώτο παράπτωμα παραγράφεται όταν παραγραφεί το δεύτερο, εφόσον η παραγραφή του δεύτερου συντελείται σε χρόνο μεταγενέστερο της παραγραφής του πρώτου.

Άρθρο 74

Πειθαρχικά Όργανα – Αρμοδιότητα πειθαρχικά Προϊσταμένων

1. Τα πειθαρχικά όργανα του ΚΕΘΕΑ είναι τα κάτωθι:

- α) Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων
- β) Ο Συντονιστής Υπηρεσιών
- γ) Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου
- δ) Το Διοικητικό Συμβούλιο

2. Όλοι οι πειθαρχικά Προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλλουν την ποινή της έγγραφης επίπληξης.

3. Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων μπορούν να επιβάλλουν πειθαρχική ποινή προστίμου μέχρι τις αποδοχές ενός (1) μηνός.

4. Ο Συντονιστής Υπηρεσιών μπορεί να επιβάλλει πειθαρχική ποινή μέχρι τη ποινή της στέρησης του δικαιώματος για προαγωγή έως τρία (3) έτη.

5. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να επιβάλλει πειθαρχική ποινή μέχρι τη ποινή της προσωρινής παύσης, έως τρεις (3) μήνες.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει πειθαρχική ποινή μέχρι τη ποινή της οριστικής παύσης.

7. Η αρμοδιότητα των πειθαρχικά Προϊσταμένων είναι αμεταβίβαστη.

8. Αρμόδιος πειθαρχικά Προϊστάμενος είναι εκείνος στον οποίον υπάγεται ο υπάλληλος κατά το χρόνο τέλεσης του παραπτώματος.

9. Μεταξύ, περισσότερων του ενός (1), πειθαρχικά προϊσταμένων, πειθαρχικά προϊστάμενος καθίσταται, εκείνος που καλεί πρώτος τον υπάλληλο σε απολογία.

Άρθρο 75

Πειθαρχική αρμοδιότητα Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί ως Πειθαρχικό Όργανο πρώτου βαθμού για τις περιπτώσεις της προσωρινής παύσης πάνω από τρεις (3) μήνες μέχρι τη ποινή της οριστικής παύσης.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί ως Πειθαρχικό Όργανο δευτέρου βαθμού κατόπιν ενστάσεως κατά αποφάσεων που έχουν επιβληθεί από τα μονομελή Πειθαρχικά Όργανα των περιπτώσεων α) έως γ) της παραγράφου 1 του άρθρου 74 του παρόντος.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο όταν επιλαμβάνεται πειθαρχικής υπόθεσης ως δευτεροβάθμιο όργανο, μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε, από τις προβλεπόμενες στον παρόντα κανονισμό, ποινή.
4. Οι υπάλληλοι του ΚΕΘΕΑ έχουν δικαίωμα προσφυγής ενώπιον των διοικητικών δικαστηρίων κατά όλων των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν επιλαμβάνεται πειθαρχικής υπόθεσης ως πρωτοβάθμιο ή ως δευτεροβάθμιο όργανο. Η προθεσμία για την άσκηση προσφυγής από τον υπάλληλο ενώπιον του αρμόδιου διοικητικού εφετείου αρχίζει από την κοινοποίηση σε αυτόν αντιγράφου της πειθαρχικής απόφασης.

Άρθρο 76

Παραπομπή σε ανώτερο πειθαρχικά Προϊστάμενο

1. Αν ο πειθαρχικά Προϊστάμενος, ο οποίος έχει επιληφθεί, κρίνει ότι το παράπτωμα επισύρει ποινή ανώτερη της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση στον αμέσως ανώτερο αυτού πειθαρχικά προϊστάμενο.
2. Παραπομπή που έγινε δεν ανακαλείται.

Άρθρο 77

Ενιαία κρίση πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα του ίδιου υπαλλήλου είναι δυνατόν, κατά τη κρίση του πειθαρχικού Οργάνου, να κρίνονται ενιαία.
2. Περισσότεροι υπάλληλοι που διώκονται για το ίδιο ή για συναφή πειθαρχικά παραπτώματα, είναι δυνατόν να κρίνονται ενιαία.
3. Αν στις περιπτώσεις των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος άρθρου τα πειθαρχικά όργανα που είναι αρμόδια να επιληφθούν είναι διαφορετικά, αρμόδιο για την κρίση όργανο είναι, μεταξύ περισσότερων πειθαρχικά Προϊσταμένων, ο ιεραρχικά ανώτερος, και σε περίπτωση προϊσταμένων του αυτού ιεραρχικού επιπέδου, εκείνος που έχει επιληφθεί πρώτος.

Άρθρο 78

Πειθαρχική Διαδικασία

1. Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει με την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία από το αρμόδιο πειθαρχικό Όργανο, ή την παραπομπή του στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται εντός έξι (6) μηνών από την κλήση του εργαζομένου σε απολογία.

2. Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται αν ο υπάλληλος δεν κληθεί προηγουμένως σε απολογία. Η καθ' οιονδήποτε τρόπο εξέταση του υπαλλήλου δεν αναπληρώνεται σε άλλα στάδια της διαδικασίας διερεύνησης για την διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος.

3. Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα, τα πραγματικά περιστατικά που συναρτώνται με αυτό και τάσσεται σχετική προθεσμία για απολογία. Η παράλειψη κλήσης σε απολογία θεραπεύεται από την υποβολή από τον υπάλληλο έγγραφης απολογίας.

4. Η απολογία του υπαλλήλου είναι έγγραφη και υποβάλλεται εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επίδοση σ' αυτόν της κλήσεως. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί άπαξ, για πέντε (5) ημέρες, ύστερα από αίτημα του απολογούμενου. Ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει γνώση των στοιχείων της υπόθεσης. Ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου επιτρέπεται στον υπάλληλο και η προφορική συμπληρωματική απολογία.

5. Η κλήση σε απολογία επιδίδεται στον υπάλληλο με σχετικό αποδεικτικό.

6. Πριν από την απολογία ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να λάβει γνώση και αντίγραφο, με δαπάνες του, του φακέλλου της πειθαρχικής υπόθεσης, αφού συνταχθεί πράξη με την οποία βεβαιώνεται με υπογραφή του υπαλλήλου ότι άσκησε το σχετικό δικαίωμα. Αν ο διωκόμενος υπάλληλος δεν υπηρετεί στην έδρα του καλούντος οργάνου, του χορηγείται σχετική άδεια.

7. Ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να ζητήσει εύλογη προθεσμία για την υποβολή εγγράφων στοιχείων. Η παροχή και ο χρόνος της προθεσμίας απόκεινται στην κρίση του καλούντος οργάνου.

8. Η μη εμπρόθεσμη υποβολή της απολογίας, όταν αποδεικνύεται ότι η κλήση σε απολογία επιδόθηκε νομίμως, δεν εμποδίζει την έκδοση της απόφασης.

9. Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως και αιτιολογημένα και σε αυτή μνημονεύονται: ο τόπος και ο χρόνος έκδοσής της, τα στοιχεία του κρινόμενου, τα περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα προσδιορισμένα κατά τόπο και χρόνο, η υποβολή ή όχι απολογίας από τον κρινόμενο, η απαλλαγή του κρινόμενου ή η ποινή που του επιβάλλεται.

10. Το πειθαρχικό όργανο εκτιμά ελεύθερα τις αποδείξεις. Για την μόρφωση κρίσης μπορεί να λάβει υπόψη του και αποδεικτικά στοιχεία που προκύπτουν από κάθε άλλη νόμιμη διαδικασία, εφόσον έλαβε γνώση τους ο διωκόμενος.

11. Η πειθαρχική υπόθεση περατώνεται με την λήψη απόφασης

12. Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως υπογράφεται από τον αρμόδιο πειθαρχικά Προϊστάμενο και κοινοποιείται, με αποδεικτικό, στον υπάλληλο που κρίθηκε. Υποχρεωτικά περιλαμβάνει :

α) τον τόπο και ο χρόνο έκδοσης της

β) το ονοματεπώνυμο, την ιδιότητα του μονομελούς πειθαρχικού οργάνου ή των μελών του συλλογικού πειθαρχικού οργάνου,

γ) το ονοματεπώνυμο, και την ιδιότητα του κρινόμενου,

δ) τα πραγματικά περιστατικά και στοιχεία που συνιστούν την αντικειμενική και υποκειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος, προσδιορισμένα κατά τόπο και χρόνο,

ε) την υποβολή ή όχι απολογίας,

στ) η αιτιολογία της απόφασης,

ζ) η γνώμη των μελών του συλλογικού οργάνου που μειοψήφησαν και

η) η απαλλαγή του κρινόμενου ή η ποινή που του επιβάλλεται.

Η παράλειψη των στοιχείων που αναφέρονται στα εδάφια α', β' και γ' της παραγράφου 12 του παρόντος άρθρου, εκτός του ονοματεπώνυμου, δεν συνεπάγεται ακυρότητα της απόφασης, εφόσον αυτά προκύπτουν από το φάκελο της υπόθεσης.

13. Η τελεσίδικη πειθαρχική απόφαση εκτελείται υποχρεωτικά και καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του υπαλλήλου.

14. Κάθε έγγραφο της διαδικασίας των παραγράφων και άρθρων που αφορά κλήση, πρόσκληση ή ειδοποίηση του του υπαλλήλου, επιδίδονται με δικαστικό επιμελητή ή άλλο δημόσιο όργανο στον ίδιο προσωπικά ή στην κατοικία που έχει δηλώσει, ή σε πρόσωπο με το οποίο συνοικεί. Για την επίδοση συντάσσεται σχετικό αποδεικτικό. Εάν δεν καταστεί δυνατή η επίδοση για οποιοδήποτε λόγο, που συμπεριλαμβάνει και την περίπτωση της άγνωστης διαμονής, το έγγραφο τοιχοκολλάται στο κατάστημα της υπηρεσίας του υπαλλήλου και συντάσσεται πρωτόκολλο που υπογράφεται από έναν μάρτυρα. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής, αυτός που διενεργεί την επίδοση συντάσσει πράξη με την οποία βεβαιώνεται η άρνηση.

Άρθρο 79

Διαδικασίες διερεύνησης πειθαρχικών υποθέσεων

1. Η προκαταρκτική εξέταση συνιστά άτυπη συλλογή και καταγραφή στοιχείων, για να διαπιστωθεί η τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και οι συνθήκες τέλεσής του, η οποία ενεργείται ή διατάσσεται από τον πειθαρχικά Προϊστάμενο, εντός ευλόγου χρόνου. Αν αυτός που ενεργεί προκαταρκτική εξέταση κρίνει, με βάση τα στοιχεία που έχουν συγκεντρωθεί, ότι δεν συντρέχει περίπτωση πειθαρχικής δίωξης, περατώνει την εξέταση με αιτιολογημένη έκθεση του. Αν, αντιθέτως, αυτός που ενεργεί προκαταρκτική εξέταση κρίνει ότι έχει διαπραχθεί πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο τιμωρείται με ποινή της αρμοδιότητας του, καλεί τον υπάλληλο σε απολογία.

2. Ένορκη διοικητική εξέταση (Ε.Δ.Ε.) ενεργείται κάθε φορά που υπάρχουν σοβαρές υπόνοιες ή σαφείς ενδείξεις για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος. Η εξέταση αυτή αποσκοπεί στη συλλογή στοιχείων για τη διαπίστωση της τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος και τον προσδιορισμό των προσώπων που τυχόν ευθύνονται, καθώς και στη διερεύνηση των συνθηκών κάτω από τις οποίες αυτό έχει τελεστεί. Κατά τη διάρκεια της ένορκης διοικητικής εξέτασης μπορούν να γίνουν πράξεις αυτοψίας και εξέτασης μαρτύρων. Η ένορκη διοικητική εξέταση δεν συνιστά έναρξη πειθαρχικής δίωξης. Η ένορκη διοικητική εξέταση διατάσσεται από οποιονδήποτε πειθαρχικά προϊστάμενο και ενεργείται είτε από τον πειθαρχικά προϊστάμενο είτε από υπάλληλο που κατέχει θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας. Αν ο υπάλληλος, στον οποίο αποδίδεται η διάπραξη του πειθαρχικού παραπτώματος, είναι προϊστάμενος οργανικής μονάδας οποιουδήποτε επιπέδου, η εντολή για διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης ανατίθεται σε προϊστάμενο τουλάχιστον ίδιου επιπέδου οργανικής μονάδας. Η ένορκη διοικητική εξέταση περατώνεται εντός δύο (2)

μηνών από την ημερομηνία που κοινοποιήθηκε στον υπάλληλο η απόφαση ανάθεσης διεξαγωγής της. Ο υπάλληλος, ο οποίος διεξάγει την ένορκη διοικητική εξέταση, μπορεί να ζητήσει, με πλήρως αιτιολογημένη αίτησή του, παράταση της προθεσμίας αυτής έως ένα μήνα. Η ένορκη διοικητική εξέταση ολοκληρώνεται με την υποβολή αιτιολογημένης έκθεσης του υπαλλήλου που την ενεργεί. Η έκθεση αυτή υποβάλλεται, με όλα τα στοιχεία που συγκεντρώθηκαν, στον πειθαρχικά προϊστάμενο ο οποίος διέταξε τη διενέργεια της εξέτασης.

Άρθρο 80

Διαδικασία ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Εφόσον το διοικητικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται της πειθαρχικής υπόθεσης σε πρώτο βαθμό, είτε αυτεπάγγελτα είτε κατόπιν παραπομπής, προβαίνει δια του Προέδρου αυτού ή του Αντιπροέδρου, μετά από σχετική εξουσιοδότηση το Διοικητικού Συμβουλίου, σε όλες τις απαιτούμενες διαδικαστικές ενέργειες.
2. Το διοικητικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται της πειθαρχικής υπόθεσης σε δεύτερο βαθμό, μετά από την υποβολή σχετικής ένστασης και προβαίνει δια του Προέδρου αυτού ή του Αντιπροέδρου, μετά από σχετική εξουσιοδότηση το Διοικητικού Συμβουλίου σε όλες τις απαιτούμενες διαδικαστικές ενέργειες.
3. Για την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την άσκηση της πειθαρχικής του δικαιοδοσίας, ορίζεται ως Γραμματέας υπάλληλος του Αυτοτελούς Τμήματος Γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Συμβούλιο επικουρείται για τις σχετικές ενέργειές του από το ως άνω αυτοτελές Τμήμα.
4. Ως εισηγητής για κάθε πειθαρχική υπόθεση ορίζεται συγκεκριμένο μέλος, τακτικό ή αναπληρωματικό από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον Προεδρεύοντα αυτού.
5. Εάν δεν υπάρχει κλήση σε απολογία, αυτή αποφασίζεται σε ειδική συνεδρίαση του οργάνου.
6. Μετά την υποβολή της απολογίας ή την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής της ο πρόεδρος του προσδιορίζει με πράξη του την ημέρα κατά την οποία θα συζητηθεί η υπόθεση. Η ημέρα, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης ανακοινώνονται εγγράφως στο δικώκομενο πριν από τέσσερις (4) τουλάχιστον ημέρες.
7. Αν το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει ανεπαρκή τα αποδεικτικά στοιχεία, αναβάλλει την κρίση της υπόθεσης, προβαίνοντας σε οδηγίες σχετικά με την συμπλήρωση αυτών.
8. Η υπηρεσία του διωκομένου υποχρεούται να του χορηγεί ανάλογη άδεια για να προσέλθει ενώπιον του συλλογικού πειθαρχικού οργάνου κατά την κρίση της υπόθεσης του.

Άρθρο 81

Κωλύματα και εξαίρεση μελών Διοικητικού Συμβουλίου

1. Όταν εκδικάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε δεύτερο βαθμό ένσταση κατά αποφάσεως του Προέδρου, ενεργήσαντος ως Πειθαρχικά Προϊσταμένου, ο Πρόεδρος δεν

μετέχει των συνεδριάσεων του Συμβουλίου και στην θέση του ασκεί τα καθήκοντά του ο Αντιπρόεδρος ή άλλο μέλος που εξουσιοδοτείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Ο διωκόμενος μπορεί με έγγραφη αίτηση του να ζητήσει την εξαίρεση μελών του διοικητικού συμβουλίου με την προϋπόθεση ότι με τα υπόλοιπα μέλη υπάρχει απαρτία. Η αίτηση αυτή που υποβάλλεται δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, πρέπει να περιέχει κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο τους λόγους της εξαίρεσης και να συνοδεύεται από τα στοιχεία με τα οποία αυτοί αποδεικνύονται. Για την αίτηση εξαίρεσης το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει αιτιολογημένα με συμμετοχή των νόμιμων αναπληρωτών των μελών των οποίων ζητείται η εξαίρεση. Τα μέλη που εξαιρούνται αντικαθίστανται από τα αναπληρωματικά τους. Αν εξαιρεθεί το τακτικό και το αναπληρωματικό του μέλος, το συμβούλιο συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη του εφόσον έχει απαρτία. Η εξαίρεση αναπληρωματικού μέλους μπορεί να ζητηθεί και την ημέρα της συνεδρίασης. Στην περίπτωση αυτή το συμβούλιο αποφασίζει αμέσως επί της αιτήσεως εξαίρεσεως με τα υπόλοιπα μέλη του.

3. Η πειθαρχική απόφαση υπογράφεται από το όργανο που την εκδίδει. Όταν αυτή εκδίδεται από συλλογικό όργανο, υπογράφεται από τον πρόεδρο και τον Γραμματέα και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που προβλέπονται στη παράγραφο 12 του άρθρου 78 του παρόντος.

Άρθρο 82

Ένσταση -Προσφυγή.

1. Οι αποφάσεις των πειθαρχικά προϊσταμένων των περιπτώσεων α έως και γ, της παρ. 1 του άρθρου 74 του παρόντος, υπόκεινται σε ένσταση του υπαλλήλου ή της διοίκησης του Φορέα, ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, ως δευτεροβαθμίου οργάνου.

2. Ένσταση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούνται να ασκήσουν: α) ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε και β) υπέρ της διοίκησης ή υπέρ του υπαλλήλου κάθε ανώτερος πειθαρχικά προϊστάμενος.

3. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν ασκεί πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια δικαιοδοσία προσβάλλονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 75 παρ.4 του παρόντος, με τα προβλεπόμενα ένδικα μέσα.

4. Η ένσταση ασκείται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης στον υπάλληλο ή από την περιέλευσή της στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση και κατατίθεται στο αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν κρίνει μετά από ένσταση του υπαλλήλου ή υπέρ του, δεν μπορεί να επιβάλει ποινή βαρύτερη από αυτήν που του επιβλήθηκε σε πρώτο βαθμό.

6. Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης και η άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της προσβαλλόμενης πειθαρχικής απόφασης με εξαίρεση την πειθαρχική ποινή της προσωρινής παύσης.

Άρθρο 83

Επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας

1. Επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, μπορεί να ζητηθεί είτε από την διοίκηση του Φορέα, είτε από τα πειθαρχικά όργανα των περιπτώσεων α έως και γ, της παρ. 1 του άρθρου 74 του παρόντος, είτε από τον υπάλληλο, α) όταν έχει εκδοθεί για την ίδια υπόθεση καταδικαστική ποινική απόφαση, ενώ για τον υπάλληλο έχει εκδοθεί αθωωτική πειθαρχική απόφαση ή του έχει επιβληθεί ποινή μικρότερη αυτής που με τη γνώση της ποινικής εξέλιξης θα επιβαλλόταν, β) όταν έχει εκδοθεί απαλλακτική ποινική απόφαση ενώ για τον υπάλληλο, έχει εκδοθεί καταδικαστική πειθαρχική απόφαση.

2. Η αίτηση για την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας απευθύνεται στο πειθαρχικό όργανο που έλαβε την σχετική πειθαρχική απόφαση.

3. Αν έχει εκδοθεί καταδικαστική ποινική απόφαση, κατά την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, μπορεί να επιβληθεί πειθαρχική ποινή ανώτερη από αυτήν που είχε επιβληθεί. Αν έχει εκδοθεί αθωωτική ποινική απόφαση, μπορεί να επιβληθεί ελαφρότερη ποινή ή να απαλλαγεί ο υπάλληλος.

Άρθρο 84

Εκτέλεση αποφάσεων - Διαγραφή ποινών - Δαπάνες

1. Η τελεσίδικη απόφαση εκτελείται υποχρεωτικά. Η εκτέλεση γίνεται από την οικεία υπηρεσία ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου. Παράλειψη εκτέλεσης της ποινής αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Κατά το χρόνο της προσωρινής παύσης ο υπάλληλος απέχει από κάθε υπηρεσία. Ο χρόνος της προσωρινής παύσης δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

3. Η πειθαρχική απόφαση, η οποία επιβάλλει πρόστιμο, εκτελείται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εντέλλεται την πληρωμή των αποδοχών του υπαλλήλου. Αν λυθεί η υπαλληλική σχέση, το πρόστιμο εισπράττεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα για την είσπραξη δημοσίων εσόδων. Για την καταβολή βαρύνεται αποκλειστικά ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε και όχι οι κληρονόμοι του. Το πρόστιμο υπολογίζεται στις αποδοχές που λαμβάνει ο υπάλληλος κατά το χρόνο έκδοσης της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης. Όταν αυτό ορίζεται έως στο ένα πέμπτο (1/5) των αποδοχών του, παρακρατείται εφάπαξ από τις αποδοχές του πρώτου μήνα μετά την τελεσιδικία της απόφασης. Όταν είναι μεγαλύτερο, παρακρατείται τμηματικώς κατά μήνα. Η μηνιαία παρακράτηση καθορίζεται με την πειθαρχική απόφαση και δεν επιτρέπεται να είναι ανώτερη από το ένα πέμπτο (1/5) των αποδοχών του υπαλλήλου.

4. Διαγράφονται αυτοδικαίως η ποινή της επίπληξης μετά τρία (3) έτη, του προστίμου μετά πέντε (5) έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από την ποινή της οριστικής παύσης, μετά δέκα (10) έτη, εφόσον κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα ο υπάλληλος δεν τιμωρήθηκε με άλλη ποινή. Ο χρόνος της διαγραφής υπολογίζεται από την εκτέλεση της πειθαρχικής ποινής. Ο πειθαρχικός φάκελος ποινής που διαγράφεται, αφαιρείται από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, τίθεται στο αρχείο της υπηρεσίας και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελεί στοιχείο κρίσης του.

Άρθρο 85

Θέση σε αργία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει, αν το κρίνει αναγκαίο, μετά από εισήγηση του Προέδρου, να θέσει σε αργία υπάλληλο κατόπιν ακροάσεως του: α) εφόσον υπάρχει εκκρεμής κατ' αυτού ποινική δίωξη για πλημμέλημα ή κακούργημα ή εκκρεμής πειθαρχική δίκη β) όταν επιβάλλεται αυτό για τη διαφύλαξη των συμφερόντων του ΚΕΘΕΑ και ιδιαίτερα στην περίπτωση που υπάρχουν σαφείς ενδείξεις για άτακτη οικονομική διαχείριση ή δωροληψία. Η αργία μπορεί να διαρκέσει το πολύ ένα (1) χρόνο, κατά το διάστημα του οποίου ο υπάλληλος λαμβάνει το ήμισυ (1/2) των αποδοχών του. Παράταση του χρόνου αργίας πέραν του έτους κατά τα ανωτέρω και μέχρι εκδόσεως της αμετάκλητης ποινικής ή πειθαρχικής αποφάσεως, επιτρέπεται, αν υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις ότι ο υπάλληλος κατέστη ένοχος πράξεως με την οποία επήλθε σημαντική βλάβη των συμφερόντων του ΚΕΘΕΑ και γίνεται με την ίδια διαδικασία, όπως και η αρχική θέση του υπαλλήλου σε αργία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 86

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ είναι δυνατόν να συνιστώνται και να λειτουργούν διαρκείς ή προσωρινές επιτροπές ή ομάδες ή συμβούλια, που εξυπηρετούν οργανωτικές και λειτουργικές ανάγκες του ΚΕΘΕΑ
2. Η συγκρότηση των επιτροπών, η οργάνωση, η λειτουργία και η θητεία των μελών τους ορίζονται κατά περίπτωση με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ
3. Στο ΚΕΘΕΑ συστήνεται Πενταμελής Επιτροπή Δεοντολογίας η οποία γνωμοδοτεί επί θεμάτων που άπτονται του Κώδικα Δεοντολογίας του ΚΕΘΕΑ, έτσι όπως αυτός ισχύει κάθε φορά. Μέλη της Επιτροπής Δεοντολογίας δύναται να είναι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων Τμημάτων και Αυτοτελών Οργανικών Μονάδων επιπέδου Τμήματος, οι οποίοι εκλέγονται, μετά από ψηφοφορία, μεταξύ των υφισταμένων Προϊσταμένων των Οργανικών Μονάδων, με τριετή θητεία. Κάθε άλλο θέμα που αφορά την οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια, ρυθμίζεται με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός ευλόγου διαστήματος από την έναρξη ισχύος του παρόντος.

Άρθρο 87

ΝΟΜΙΚΗ ΚΑΛΥΨΗ

Οι εργαζόμενοι που κατά την άσκηση των καθηκόντων τους εμπλέκονται σε δικαστικούς αγώνες για ζητήματα που αφορούν το ίδιο το ΚΕΘΕΑ δικαιούνται νομικής κάλυψης και συνδρομής του ΚΕΘΕΑ, που χορηγείται έπειτα από αίτησή τους και παρέχεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ

Άρθρο 88

Κατάρτιση Κανονισμών Λειτουργίας

1. Η τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας καθώς και του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, που προβλέπονται στον παρόντα νόμο μπορούν να τροποποιούνται με κοινή απόφαση των συναρμόδιων Υπουργών, μετά από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ
2. Με απόφαση του Υπουργού Υγείας μπορούν να καταρτίζονται και άλλοι Κανονισμοί που είναι απαραίτητοι για τη λειτουργία του φορέα.

Άρθρο 89

Ειδικές Διατάξεις

1. Οι εργαζόμενοι του Οργανισμού κατά την πρόσληψή τους δηλώνουν ότι έχουν πλήρη και σαφή γνώση των διατάξεων αυτού του Κανονισμού και τον αποδέχονται ανεπιφύλακτα.
2. Η Διεύθυνση Διοικητικών – Οικονομικών Υπηρεσιών μετά την ισχύ του παρόντος θα διανείμει επί αποδείξει σε όλο το τακτικό προσωπικό του Οργανισμού και προς γνώση αυτού, εγχειρίδιο στο οποίο θα εμπεριέχονται οι διατάξεις του Κανονισμού.
3. Ο Κανονισμός μετά την ισχύ του θα αναρτηθεί αμελλητί σε όλες τις ιστοσελίδες του Οργανισμού, προς γνώση των τρίτων συναλλασσομένων προσώπων με το ΚΕΘΕΑ
4. Ο Κανονισμός εφαρμόζεται τηρούμενης της αρχής της προστασίας της προσωπικότητας των εργαζομένων, της αρχής της ίσης μεταχείρισης και του Νέου Ευρωπαϊκού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων GDPR.
5. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους Διευθύνσεων - Υποδιευθύνσεων- Τμημάτων και Αυτοτελών Οργανικών Μονάδων του ΚΕΘΕΑ θεωρούνται ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές για το περιεχόμενο της εργασίας του προσωπικού σε αυτό και επομένως είναι δυνατό να ανατίθεται στους εργαζόμενους του ΚΕΘΕΑ, καθήκοντα που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο στην αντίστοιχη περιγραφή του περιεχομένου εργασίας των Διευθύνσεων - Υποδιευθύνσεων- Τμημάτων και Αυτοτελών Οργανικών Μονάδων και είναι συναφή ή παρεμφερή ως προς τις αναφερόμενες αρμοδιότητες.
6. Οτιδήποτε δεν ρυθμίζεται στον παρόντα κανονισμό ρυθμίζεται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΕΘΕΑ
7. Μετά τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, καταργούνται όσες διατάξεις έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 90

Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του Κανονισμού αρχίζει από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

