



## Προεδρικό Διάταγμα υπ'Αριθμ. 57

Τροποποίηση και συμπλήρωση των Π.Δ/των 320/1908 (ΦΕΚ 149 Α), 64/1990 (ΦΕΚ 30 Α), 410/1990 (ΦΕΚ 161 Α), 92/1991 (ΦΕΚ 43 Α), περί οργανικών διατάξεων του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) Του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/85.(ΦΕΚ 137 Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα». β) Του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/83 (ΦΕΚ 6 Α) «Πρόσληψη στο δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις». γ) Την ΔΟΑ/Φ.01/14482/23.4.91 (ΦΕΚ 248/Β/25.4.91) απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης.
2. Την αριθ. Υ. 1660/1007556/116/0006/23.1.92 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Οικονομικών (ΦΕΚ 31/Β/92)».
3. Την αριθ. 604/10.10.91 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης και του Υφυπουργού Οικονομικών,

Αποφασίζουμε:

### Άρθρο 1

1. Η Διεύθυνση Οργανωτικής Ανάπτυξης, που είναι αρμόδια για τον εκσυγχρονισμό της οργανωτικής δομής και λειτουργίας, τη διάρθρωση των θέσεων, τη διοικητική αποκέντρωση και τον προγραμματισμό του ανθρώπινου δυναμικού των δημοσίων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο και προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 320/88 που συμπληρώθηκε με τη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 3 του Π.Δ. 410/1990, αναδιарθώνεται και συγκροτείται από τα παρακάτω τρία (3) τμήματα:
  - α. Τμήμα Οργάνωσης Κεντρικής Διοίκησης, β) Τμήμα Οργάνωσης Περιφερειακής Διοίκησης, γ) Τμήμα Προγραμματισμού Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιολόγησης θέσεων
2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οργανωτικής Ανάπτυξης είναι:
  - α. Τμήμα Οργάνωσης Κεντρικής Διοίκησης. - Η μελέτη κα εισήγηση μέτρων για την ορθολογική και εκσυγχρονισμένη οργάνωση και λειτουργία των κεντρικών υπηρεσιών των υπουργείων, αυτοτελών

δημοσίων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου του ευρύτερου δημόσιου τομέα, καθώς και για την εσωτερική διάρθρωση και σύνθεση των υπηρεσιακών μονάδων, την έδρα και τις αρμοδιότητες τους. - Η μελέτη και εισήγηση για την ανακατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ υπουργείων και λοιπών φορέων κρατικής δραστηριότητας σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο. - Η μελέτη και εισήγηση μέτρων αναδιοργάνωσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας των νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου του δημοσίου τομέα, καθώς και της προσφορότερης κατά περίπτωση νομικής μορφής τους. - Ο χειρισμός θεμάτων σχετικά με τον περιορισμό των συναρμοδιοτήτων φορέων ή οργάνων της Διοίκησης κατά την έκδοση των διοικητικών πράξεων. - Η σύσταση ή ανασυγκρότηση και ο καθορισμός των αρμοδιοτήτων των συλλογικών οργάνων του δημόσιου τομέα. - Η μελέτη και εισήγηση οριοθέτησης του δημόσιου τομέα και εξαίρεσης κρατικών φορέων από το δημόσιο τομέα ή την εφαρμογή νόμιμων περιορισμών, καθώς και την επαναφορά τους στο δημόσιο τομέα.

- β. Τμήμα Οργάνωσης Περιφερειακής Διοίκησης. - Η μελέτη και εισήγηση για την ορθολογική και εκσυγχρονισμένη οργάνωση, την εσωτερική διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των νομαρχιακών και διανομαρχιακού επιπέδου περιφερειακών υπηρεσιών, καθώς και για τον καθορισμό της έδρας και της τοπικής αρμοδιότητας τους. - Η μελέτη και εισήγηση για τη βελτίωση και προαγωγή του θεσμού της διοικητικής αποκέντρωσης, καθώς και για κάθε άλλο θέμα συναφές με την οργάνωση του Κράτους κατά το αποκεντρικό σύστημα. - Η μελέτη και εισήγηση για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους νομάρχες ή τις περιφερειακές αρχές διανομαρχιακού επιπέδου. Η μελέτη και εισήγηση για την κατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ κρατικής διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης.
- γ. Τμήμα Προγραμματισμού Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιολόγησης θέσεων. - Η εκτίμηση των αναγκών των δημοσίων υπηρεσιών, των Ν.Π.Δ.Δ. και των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου του ευρύτερου δημόσιου τομέα σε ανθρώπινο δυναμικό, η μέριμνα για τη συγκέντρωση και την επεξεργασία ποσοτικών και λοιπών στοιχείων για το σκοπό αυτό και εισήγηση για την αποδοτικότερη χρησιμοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού. - Η πρόβλεψη της ποσοτικής εξέλιξης του προσωπικού. - Η μέριμνα για την τήρηση αρχείων της αριθμητικής σύνθεσης και εξέλιξης του ανθρώπινου δυναμικού. - Η περιγραφή καθηκόντων των θέσεων και ο προσδιορισμός και διαβάθμιση των προσόντων, που απαιτούνται για τις θέσεις αυτές. - Η μέριμνα για την αξιοποίηση στο δημόσιο τομέα των ειδικοτήτων που παράγει το εκπαιδευτικό σύστημα και η εισήγηση για τη δημιουργία νέων ή τη βελτίωση ήδη παραγόμενων ειδικοτήτων. - Η σύσταση ή αναδιάρθρωση κλάδων και θέσεων προσωπικού κάθε κατηγορίας, ειδικότητας ή νομικής σχέσης στο δημόσιο τομέα και ο καθορισμός των τυπικών προσόντων διορισμού ή πρόσληψης. - Η εισήγηση για την ορθολογική κατανομή ή ανακατανομή των οργανικών θέσεων προσωπικού στις κεντρικές και περιφερειακές υπηρεσίες.

## **Άρθρο 2**

1. Το Τμήμα Πληροφόρησης της Διεύθυνσης Σχέσεων Κράτους - Πολίτη που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 8 του Π.Δ. 320/ 1988 καταργείται και οι αρμοδιότητες του μεταφέρονται στο Τμήμα Ανοικτής Διοίκησης της ίδιας Διεύθυνσης, το οποίο μετονομάζεται σε Τμήμα Πληροφόρησης και Ανοικτής Διοίκησης.

## **Άρθρο 3**

1. Η Διεύθυνση Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας που προβλέπεται από τις διατάξεις του

άρθρου 3 του Π.Δ/τος 64/ 1990 αναδιαρθρώνεται και συγκροτείται από τα παρακάτω δύο (2) Τμήματα:

- α. Τμήμα Μεθόδων Εργασίας και Διαδικασιών
  - β. Τμήμα Συνθηκών Εργασίας και Παραγωγικότητας Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας είναι:
2. Η αρμοδιότητα της «μελέτης και εισήγησης για την αυτοματοποίηση και την εισαγωγή της μηχανοργάνωσης στην δημόσια διοίκηση», που προβλέπεται από τη διάταξη του άρθρου 3 του Π.Δ. 64/1990 καταργείται.

#### **Άρθρο 4**

1. Τα Τμήματα Υπαλληλικής Σχέσης και Σταδιοδρομίας της Διεύθυνσης Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 6 του Π.Δ. 320/1988, συγχωνεύονται σε ένα τμήμα με την ονομασία Τμήμα Υπαλληλικής Σχέσης και Σταδιοδρομίας, με αρμοδιότητες τις αρμοδιότητες των τμημάτων που καταργούνται.
2. Στο Τμήμα Κατάστασης Προσωπικού Κρατικών Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 2β του Π.Δ. 320/1988, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Π.Δ. 410/1990, καταργείται και οι αρμοδιότητες του μεταφέρονται στη Διεύθυνση Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου.

#### **Άρθρο 5**

1. Η Διεύθυνση Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 2 του Π.Δ. 64/1990 αναδιαρθρώνεται, καταργουμένου του Τμήματος Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Νομικών Προσώπων, και συγκροτείται από τα παρακάτω δύο (2) Τμήματα:
  - α. Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Δημόσιου Τομέα
  - β. Τμήμα Ειδικών Κατηγοριών Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου
2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανομούνται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:
  - α. Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου Δημόσιου Τομέα. - Η μελέτη και εισήγηση μέτρων που αναφέρονται σε θέματα γενικά υπηρεσιακής κατάστασης του τακτικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου που κατέχει οργανικές θέσεις των δημοσίων υπηρεσιών, ν.π.δ.δ., ο.τ.α. και του τακτικού προσωπικού ή του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, όπως αυτός αριοθετείται κάθε φορά. - Η εισήγηση και ο χειρισμός θεμάτων ή ερωτημάτων που αφορούν το παραπάνω προσωπικό. - Η κατάργηση και επεξεργασία σχεδίων νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων που αναφέρονται σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης. - Ο χειρισμός θεμάτων που αναφέρονται στην κατάρτιση γενικών κανονισμών προσωπικού. - Ο χειρισμός θεμάτων μεταφοράς προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου που υπηρετεί σε ολόκληρο το δημόσιο τομέα. - Η εφαρμογή διατάξεων για την κατοχή δεύτερης θέσης ή απασχόλησης. - Η μελέτη και εισήγηση για τη μεταβολή του νομικού καθεστώτος του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου. - Η έκδοση γενικών οδηγιών και ερμηνευτικών εγκυκλίων. - Η τήρηση στατιστικών στοιχείων με τη συνεργασία της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων. - Συνδικαλιστικά θέματα του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
  - β. Τμήμα Ειδικών Κατηγοριών Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου. - Η μελέτη και εισήγηση μέτρων που αφορούν το προσωπικό για κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών του δημοσίου, των ν.π.δ.δ. και των ο.τ.α., καθώς και το προσωπικό για ανάγκες παροδικής φύσης, εποχιακές ή άλλες

περιοδικές ή πρόσκαιρες; όλων των φορέων του δημόσιου τομέα. - Ο καθορισμός όρων και προϋποθέσεων και λοιπά θέματα συμβάσεων ανάθεσης έργου. - Η τυποποίηση συμβάσεων μίσθωσης έργου. - Η εισήγηση και ο χειρισμός θεμάτων ή ερωτημάτων που αφορούν το παραπάνω προσωπικό. - Η κατάρτιση και επεξεργασία σχεδίων νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων που αναφέρονται σε θέματα υπηρεσιακής κατάστασης. - Η εφαρμογή διατάξεων για τη κατοχή δεύτερης θέσης ή απασχόλησης. - Η μελέτη και εισήγηση για τη μεταβολή του νομικού καθεστώτος του αναφερόμενου παραπάνω προσωπικού. - Η έκδοση γενικών οδηγιών και ερμηνευτικών εγκυκλίων. - Το νομικό καθεστώς και ο χειρισμός θεμάτων νομικών ή ειδικών συμβούλων, νομικών ή επιστημονικών και ειδικών συνεργατών ή δικηγόρων με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ή έμμισθη εντολή. - Η τήρηση στατιστικών στοιχείων που αφορούν το προσωπικό που υπάγεται στην αρμοδιότητα του Τμήματος, σε συνεργασία με τη Δ.Η.Ε.Σ.

## Άρθρο 6

1. Το Τμήμα Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών της Διεύθυνσης Διοικητικού, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 8 του Π.Δ. 92/91, μετονομάζεται σε Τμήμα Οργάνωσης, Απλούστευσης Διαδικασιών και Προγραμματισμού.
2. Το Τμήμα Εκδόσεων και Γραμματειακής - Λογιστικής Εξυπηρέτησης της Διεύθυνσης Διοικητικού (άρθρο 5 παρ. 3 του Π.Δ. 64/90, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 3 παρ. 4 του Π.Δ/τος 410/90) μεταφέρεται στη Διεύθυνση Οικονομικού. Στο ίδιο τμήμα μεταφέρεται και σύνταξη του «Διαρκή Κώδικα Νομοθεσίας» και των ενημερωτικών φύλλων του που εκδίδονται περιοδικά με τον τίτλο «Πανδέκτης», καθώς και κάθε άλλη συναφής εργασία.
3. Η εκτύπωση και βιβλιοδεσία των τόμων του Διαρκή Κώδικα Νομοθεσίας και του Πανδέκτη, καθώς και άλλων εκδόσεων του Τμήματος, πραγματοποιείται από το Εθνικό Τυπογραφείο
4. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού μεταφέρεται η λειτουργία του Γραφείου Σημάτων και η ρύθμιση κάθε συναφούς θέματος (άρθρο 15 του Π.Δ. 320/88).
5. α. Του Τμήματος Ελέγχου Κρατικών Αυτοκινήτων της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Τεχνικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών και εν ελλείψει τούτων υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού  
β. Η παράγραφος 3 εδ. β του άρθρου 14 του Π.Δ. 64/90 καταργείται.

## Άρθρο 7

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 6 του Π. Δ/τος 64/90, καταργείται και συνιστάται αυτοτελές Τμήμα Ενημέρωσης και Διεθνών Σχέσεων, οι αρμοδιότητες του οποίου είναι: - Η μέριμνα για την ανάπτυξη σχέσεων μεταξύ των υπηρεσιών του τομέα δημόσιας διοίκησης του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης και των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, εθνικών διοικήσεων και διεθνών οργανισμών. - Ο συντονισμός των δραστηριοτήτων των οργανισμών μονάδων του Υπουργείου στα θέματα των Ε.Κ. για τα οποία είναι καθύλην αρμόδιες. - Η μέριμνα για τη διοργάνωση διεθνών συνεδρίων και συναντήσεων. - Η μέριμνα για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων συνεργασίας με τις υπηρεσίες των κοινοτικών οργάνων και με τις διοικήσεις των κρατών - μελών των Ε.Κ., για την αποστολή προσωπικού τόσο στις υπηρεσίες των Ε.Κ., ανάλογα με τις ειδικές ανάγκες της ελληνικής δημόσιας διοίκησης. - Ο προγραμματισμός αποστολών υπαλλήλων των ανωτέρω υπηρεσιών στο εξωτερικό και μετάκλησης εμπειρογνομητών. - Η μέριμνα για την κατάρτιση και έκδοση γλωσσάριων δημόσιας διοίκησης. - Η μέριμνα για τη σύνταξη και έκδοση ξενόγλωσσων εντύπων στο

πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών του τομέα δημόσιας διοίκησης. - Η μέριμνα για την ενημέρωση του προσωπικού των ανωτέρω υπηρεσιών σχετικά με διεθνείς δραστηριότητες. - Η τήρηση ειδικών αρχείων εισηγήσεων, μελετών και συμπερασμάτων διεθνών συναντήσεων, συνεδρίων και επισκέψεων. - Η μέριμνα για τη διοργάνωση εκθέσεων, διαλέξεων, ημερίδων και άλλων εκδηλώσεων σχετικά με διεθνείς δραστηριότητες.

2. Το Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου που προβλέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 64/1990, άρθρο 13 παρ. 1 καταργείται και οι αρμοδιότητες του μεταφέρονται στο συνιστώμενο αυτοτελές Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.

## **Άρθρο 8**

Η συγκρότηση της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής, που προβλέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 9 και 10 και 11 του Π.Δ. 320/88 και του άρθρου 11 του Π.Δ. 64/1990, αναδιарθώνεται και συγκροτείται από τις παραπάνω οργανικές μονάδες:

1. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Εφαρμογών
  - α. Τμήμα Επεξεργασίας και Διαρκούς Απογραφής, β) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Εκπαίδευσης.

Ο προσδιορισμός των αναγκών του δημόσιου τομέα σε προσωπικό εξειδικευμένο στην πληροφορική, κατά κατηγορία και ειδικότητα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργανωτικής Ανάπτυξης και τη Διεύθυνση Προσλήψεων Προσωπικού. - Η μελέτη και εισήγηση για την αντιμετώπιση προβλημάτων συνδεομένων με ομοειδείς εφαρμογές της πληροφορικής, διεξαγωγής ή μαζικών προμηθειών και χρήση κοινών βάσεων δεδομένων. - Η επεξεργασία μεμονωμένων αιτημάτων επείγοντος χαρακτήρος για προμήθεια ή μίσθωση υλικού κα λογισμικού ή ανάθεση εργασιών σε τρίτους, που δεν περιλαμβάνονται στο κυλιόμενο τριετές πρόγραμμα. - Η μέριμνα για την αντίστοιχη ενημέρωση της βάσης πληροφοριών του πληροφοριακού συστήματος της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής, με στοιχεία του αντικείμενου του τμήματος. - Η παρακολούθηση της εφαρμογής του προγραμματισμού των επί μέρους φορέων του δημόσιου τομέα.
  - β. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Εκπαίδευσης. - Η διαρκής απογραφή των μέσων πληροφορικής του δημοσίου τομέα (εξοπλισμός, εφαρμογές, στοιχεία εκμετάλλευσης κ.λπ.) και του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού (απασχολούμενων και ανέργων), που εξειδικεύεται στο αντικείμενο της πληροφορικής. - Η αξιολόγηση της απόδοσης των μέσων και μεθόδων πληροφορικής, που χρησιμοποιούνται στο δημόσιο τομέα και της κατάρτισης του αντίστοιχου ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Οργανωτικής Ανάπτυξης και Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού. - Η διατύπωση προτάσεων για την αναβάθμιση των μέσων πληροφορικής και του αντίστοιχου ανθρώπινου δυναμικού.
2. Διεύθυνση Λειτουργικής Υποδομής α) Τμήμα Μελετών και Προτύπων: - Ο έλεγχος για την εφαρμογή των προτύπων. - Η θέσπιση και προώθηση προτύπων στο δημόσιο τομέα. - Η βελτίωση των προτύπων, που χρησιμοποιούνται στο δημόσιο τομέα, σε συνεργασία με τους, κατά περίπτωση, αρμόδιους φορείς. - Η μελέτη και εισήγηση νέων προτύπων, όπου απαιτείται. - Η μελέτη και εισήγηση για την ασφάλεια συστημάτων πληροφορικής, σε εθνικό επίπεδο, από φυσικές καταστροφές. - Η έρευνα τρόπων προστασίας υλικού, λογισμικού και βάσεων πληροφοριών, καθώς και η εισήγηση μέτρων, που διασφαλίζουν το απόρρητο των πληροφοριών.
  - α. Τμήμα Έρευνας και Λειτουργικού Σχεδιασμού: - Η άντληση πληροφοριών από την εθνική και διεθνή βιβλιογραφία, καθώς και από τις λοιπές διαθέσιμες πηγές, για τις εξελίξεις της πληροφορικής και των τηλεπικοινωνιών στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. - Η ενημέρωση για την πολιτική, που ακολουθούν

οι άλλες χώρες στον τομέα εφαρμογής και ανάπτυξης της πληροφορικής. - Η κατάλληλη οργάνωση των παραπάνω πληροφοριών με τη βοήθεια του ηλεκτρονικού συστήματος της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής και η επιμέλεια για τη μετάδοση στο υπηρεσιακό πλαίσιο και αποτελεσματική αξιοποίηση τους από το προσωπικό της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής. - Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων για την καλύτερη αντιμετώπιση της συλλογικής επεξεργασίας και χρήσης των πληροφοριών. - Η μέριμνα για την καλή λειτουργία του υλικού και λογισμικού των συστημάτων, που χρησιμοποιεί η Υπηρεσία Ανάπτυξης Πληροφορικής. - Η μέριμνα για τα τοπικά ή και απομακρυσμένα δίκτυα επικοινωνίας της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής. - Η μέριμνα για την ανάπτυξη των εφαρμογών, που απαιτούνται για τη στήριξη του έργου της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Πληροφορικής, καθώς και για επιλεγμένα δοκιμαστικά έργα, η χρήση των οποίων είναι δυνατό να γενικευθεί. - Η εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη και υποστήριξη ελληνικού κλάδου πληροφορικής στο πλαίσιο της γενικότερης πολιτικής για την πληροφορική. - Ο προσδιορισμός των δυνατοτήτων του ελληνικού κλάδου Πληροφορικής και η εισήγηση μέτρων για το προσφορότερο πλαίσιο συναλλαγής του ελληνικού δημοσίου με τις ξένες εταιρείες προϊόντων πληροφορικής. - Η εισήγηση μέτρων για θέματα δικαίου πληροφορικής. - Η μελέτη των επιπτώσεων από την εισαγωγή και χρήση της πληροφορικής στο εργασιακό και το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον.

3. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης της Υ.Α.Π. Διάρθρωση - Αρμοδιότητες. - Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων και η ενημέρωση του συστήματος τεκμηρίωσης. - Η τήρηση και ενημέρωση των φακέλλων του αρχείου. - Η μηχανική ή ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων, η διακίνηση αλληλογραφίας και αναπαραγωγή των εγγράφων και εντύπων. - Η κάλυψη της θέσης του γραμματέα του Τεχνικού Γνωμοδοτικού Συμβουλίου και παροχή γραμματειακής συνδρομής σε ΤΕΣΥΠ, ΚΥΣΥΠ και Τεχνικό Γνωμοδοτικό Συμβούλιο. - Η παροχή πληροφοριών σε θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Υ.Α.Π. - Η τήρηση και η ενημέρωση της βιβλιοθήκης με έντυπο και λοιπό ενημερωτικό υλικό που αναφέρεται σε θέματα πληροφορικής. - Η γραμματειακή υποστήριξη όλων των Διευθύνσεων της Υ.Α.Π. και η έκδοση των υποργικών αποφάσεων σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις της Υ.Α.Π. και το επιστημονικό της προσωπικό.
4. Η παράγραφος 2 του άρθρου 32 του Π.Δ. 320/88 τροποποιείται ως εξής: Τον προϊστάμενο της Υ.Α.Π. όταν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο προϊστάμενος της Δ/σης Προγραμματισμού και Εφαρμογών .

## **Άρθρο 9**

1. Ο κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Μηχανικών που προβλέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 320/1988 άρθρο 28 (παρ. 1, κεφ. Α εδαφ. ζ) μετονομάζεται σε κλάδο ΠΕ Τεχνικό, του οποίου οι ειδικότητες θα καθορίζονται με την υποστήριξη πλήρωσης των θέσεων.
2. Στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης συνιστώνται οι κατωτέρω θέσεις προσωπικού: Α. Μόνιμο Προσωπικό: - Μία (1) θέση κλάδου ΠΕ Τεχνικού. - Μία (1) θέση κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών. Β. Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου: - Μία (1) θέση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ειδικότητας Μηχανόλου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου -Ηλεκτρολόγου για την τεχνική υποστήριξη του Τμήματος επισκευών αυτοκινήτων οχημάτων της Διεύθυνσης Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών. - Είκοσι (20) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, οι ειδικότητες του οποίου ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων. Προσόντα διορισμού για τις θέσεις μόνιμου και ειδικού επιστημονικού προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις των

άρθρων 2, 26 του Π.Δ/τος 194/86 σε συνδυασμό με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 2 του Ν. 1943/1991. Ανώτατο όριο ηλικίας για τις θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ορίζεται το προβλεπόμενο από τις διατάξεις του άρθρου 30 παρ. 2 του Π.Δ. 320/1988.

### **Άρθρο 10**

1. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικού (άρθρο 13 του Π.Δ. 320/1988) προστίθενται και οι ακόλουθες: Η μέριμνα για την ασφάλιση παντός είδους αντικειμένων (έπιπλα, σκεύη, πίνακες, κειμήλια, δώρα μεγάλης αξίας κ.λπ.) τα οποία ανήκουν στο Πολιτικό Γραφείο του Πρωθυπουργού, στα Πολιτικά Γραφεία των μελών του Υπουργικού Συμβουλίου των οποίων η οικονομική εξυπηρέτηση ασκείται από τη Διεύθυνση Οικονομικού (άρθρο 13, παρ. 3 και 4 του Π.Δ. 320/88) και στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης.

### **Άρθρο 11**

Καταργούνται οι παρακάτω κενές οργανικές θέσεις του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης κατά κλάδο ως εξής:

1. Στον κλάδο ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης, δέκα (10) θέσεις
2. Στον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, δύο (2) θέσεις
3. Στον κλάδο ΠΕ Κοινωνικό, είκοσι δύο (22) θέσεις
4. Στον κλάδο ΠΕ Μεταφραστών, μία (1) θέση
5. Στον κλάδο ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων, μία (1) θέση
6. Στον κλάδο ΤΕ Διοικητικό - Λογιστικό, σαράντα πέντε (45) θέσεις
7. Στον κλάδο ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων, δύο (2) θέσεις
8. Στον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, μία (1) θέση
9. Στον κλάδο ΤΕ Κοινωνικό, τρεις (3) θέσεις. Στον Υπουργό Προεδρίας της Κυβέρνησης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος. Αθήνα, 14 Φεβρουαρίου 1992 Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΩΤΗΡΗΣ ΚΟΥΒΕΛΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΙΑΤΡΑΚΟΣ.

*Αθήνα, 1992-02-21*