



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΛΙΜΕΝΩΝ

REGULATORY AUTHORITY FOR PORTS

Γρ. Λαμπράκη 150, 18535 Πειραιάς

Τηλ.: 210- 4191966 Fax: 210-4191888

e-mail : info@raports.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ 276/2022

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ 100^η

ΘΕΜΑ 4^ο: «Παροχή Εξουσιοδότησης από τον Πρόεδρο της Αρχής για Ανάθεση Καθηκόντων Διευθυντή Προσωπικού και απονομή ρόλων χρηστών στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού του Δημοσίου για θέματα που αφορούν το Προσωπικό της Αρχής»

Στις 2 Αυγούστου 2022, ημέρα Τρίτη, ώρα 12:00, τα Μέλη της Ανεξάρτητης Διοικητικής Αρχής «Ρυθμιστική Αρχή Λιμένων» (Ρ.Α.Λ.) συνήλθαν στην **100η Συνεδρίαση**, δια ζώσης και μέσω τηλεδιάσκεψης, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της Απόστολου Γ. Παπαποστόλου, προκειμένου να συζητήσουν και να λάβουν απόφαση επί των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης.

ΠΑΡΟΝΤΑ ΜΕΛΗ:

1. Παπαποστόλου Γ. Απόστολος (μέσω τηλ/ψης)	Πρόεδρος
2. Ατταλιώτης Ε. Νικόλαος	Αντιπρόεδρος
3. Αγουρόγιαννης Ν. Παναγιώτης	Εισηγητής
4. Κουφός Γ. Παναγιώτης	Εισηγητής
5. Πολέμης Ε. Διονύσιος	Μέλος
6. Καμπούρης Γ. Φίλιππος (μέσω τηλ/ψης)	Μέλος
7. Μακρίδης Δ. Παρασκευάς (μέσω τηλ/ψης)	Μέλος
8. Σταύρου Δ. Πέτρος (μέσω τηλ/ψης)	Μέλος
	Μέλος

ΑΠΩΝ ΜΕΛΟΣ: Κουμπάρκης Δ. Γιώργος

Χρέη γραμματέως εκτελεί η Υποπλοίαρχος Λ.Σ. Τσιουπλή Σοφία.

Στην αρχή της συζητήσεως ο Πρόεδρος ανέφερε ότι φέρεται προς συζήτηση και έγκριση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής η από 28.07.2022 Εισήγησή του με τα συνημμένα αυτής έγγραφα, με την οποία προτείνεται η ανάθεση Καθηκόντων Διευθυντή Προσωπικού στη Ρυθμιστική Αρχή Λιμένων και στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού του Δημοσίου στον Αντιπρόεδρο της Αρχής κ. Ατταλιώτη Νικόλαο και απονομή ρόλων χρηστών στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου για θέματα που αφορούν το Προσωπικό της Αρχής στον υπάλληλο Στούκα Βασίλειο του Κωνσταντίνου, ΙΔΑΧ, Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό, ειδικότητας Διοίκησης Προσωπικού με βαθμό Β' του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού, για την εύρυθμη λειτουργία της Ρυθμιστικής

Ακολούθως, λαμβάνοντας υπ' όψιν τα τεθέντα σε αυτήν, τα Μέλη της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων, προέβησαν σε διαλογική συζήτηση.

Η Ρυθμιστική Αρχή Λιμένων, αφού έλαβε υπόψη τα στοιχεία που τέθηκαν ενώπιόν της, και τη σχετική Εισήγηση.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΩΣ ΕΞΗΣ

1. ΙΣΤΟΡΙΚΟ

α) Σύμφωνα με το άρθρο 115 παρ. 2 του νόμου 4389/2016, ο Πρόεδρος της Αρχής προϊστάται όλων των υπηρεσιών της, διευθύνει το έργο τους και ασκεί πειθαρχική εξουσία επί του προσωπικού της. Επιπρόσθετα σύμφωνα με το άρθρο 115 παρ. 3 του νόμου 4389/2016 ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. μπορεί με πράξη του να αναθέτει την εκπροσώπηση της Ρ.Α.Λ. στον Αντιπρόεδρο ή σε άλλα μέλη της Αρχής.

β) Έως τις 07/07/2022 παράλληλα με τον Πρόεδρο της Αρχής ασκούσε καθήκοντα για θέματα Προσωπικού της Ρ.Α.Λ βάσει της από 05.07.2017 εξουσιοδότησης του Προέδρου της Ρ.Α.Λ. με θέμα «Ανάθεση Καθηκόντων» **(βλ. Συνημμένο Σ.1)** ο τότε Αντιπρόεδρος της Ρ.Α.Λ., κ. Τορουνίδης Αθανάσιος.

γ) Όσον αφορά τον υπάλληλο Στούκα Βασίλειο του Κωνσταντίνου, αυτός προσλήφθηκε για την πλήρωση της θέσης με κωδικό 10005 της προκήρυξης 1Ε/2017 του ΑΣΕΠ (ΦΕΚ 7/τ.προκ.ΑΣΕΠ/15.02.2017, ήτοι για την πλήρωση θέσης υπαλλήλου ΙΔΑΧ, κατηγορίας Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού του κλάδου με γνωστικό αντικείμενο «Διοίκηση Προσωπικού».

Για την πρόσληψή του εκδόθηκε η υπ' αρ. 42/18.02.2020 απόφαση του Προέδρου της Αρχής η οποία δημοσιεύτηκε στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως στις 27.03.2020 (ΦΕΚ 348/Γ'/27.03.2020).

Στη συνέχεια η πράξη διορισμού κοινοποιήθηκε στον υπάλληλο, ο οποίος παρουσιάστηκε και ανέλαβε υπηρεσία στο Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων στις 03.04.2020, όπου υπηρετεί έως και σήμερα.

Τα υπηρεσιακά του καθήκοντά περιλαμβάνουν το χειρισμό όλων των θεμάτων που άπτονται του ανθρωπίνου δυναμικού της Ρ.Α.Λ. και ειδικότερα θεμάτων που αφορούν διορισμούς/προσλήψεις, αποσπάσεις και μετατάξεις, υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη των εργαζομένων, άδειες προσωπικού καθώς και διαδικασίες συνταξιοδότησης, σχεδιασμού της εκπαίδευσης-επιμόρφωσης του προσωπικού της Ρ.Α.Λ., καθήκοντα τα οποία εκτελεί με επιτυχία έως σήμερα όντας ο μοναδικός διορισμένος υπάλληλος στο Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού.

Ο ανωτέρω υπάλληλος έχει συμπληρώσει τη διετή δοκιμαστική περίοδο (υπ' αριθμ. **130/2022** Απόφαση του Προέδρου της Ρ.Α.Λ. με θέμα «Λήξη δοκιμαστικής περιόδου υπαλλήλου ΙΔΑΧ της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων κ. Στούκα Βασιλείου»).

2. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 1) Ο **N.2190/1994** «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (ΦΕΚ 28Α/3.3.1994), άρθρο 16 και 18 όπως ισχύει με τις τελευταίες αλλαγές από το Ν.4765/2021.
- 2) Το **N. 2690/1999** (ΦΕΚ Α' 45/9.3.1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις.» , όπως ισχύει.
- 3) Ο **N.3528/2007** «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ 26 Α/9-2-2007), όπως ισχύει.
- 4) Ο **N.3801/2009** «Ρυθμίσεις θεμάτων προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης» (ΦΕΚ 163 Α/04-09-2009).
- 5) Ο **N.4369/2016** «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια – αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες Διατάξεις» (ΦΕΚ 33 Α/27-02-16).
- 6) Ο **N.4389/2016** «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 94 Α/27.05.2016), όπως ισχύει με τις τελευταίες αλλαγές από το Ν.4770/2021.
- 7) Το **Π.Δ.69/2016** «Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 127 Α/13.07.2016).
- 8) Το **Π.Δ.410/88** «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (ΦΕΚ 191 Α/30-8-88).
- 9) Το **Π.Δ.19/2016** «Κανονισμός Λειτουργίας και Οργάνωση Υπηρεσιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων (Ρ.Α.Λ.)» (ΦΕΚ 28 Α/24.02.2016), όπως ισχύει.
- 10) Την υπ' αρ. **1000.0/47424/2022** Απόφαση του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής με θέμα «Ορισμός Προέδρου, Αντιπροέδρου, δυο (2) εισηγητών και πέντε (5) τακτικών μελών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων (Ρ.Α.Λ.)» (ΦΕΚ 563/Υ.Ο.Δ.Δ./08.07.2022)
- 11) Την **1Ε/2017** προκήρυξη του ΑΣΕΠ ΦΕΚ 7/τ. προκ. ΑΣΕΠ /15-02-2017.
- 12) Το γεγονός ότι η Ρ.Α.Λ. έχει ενταχθεί στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.
- 13) Το γεγονός ότι από την εφαρμογή του παρόντος δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Ρ.Α.Λ.

3. ΝΟΜΙΚΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ

Α. Νομικό Πλαίσιο

Ι. Τα άρθρα του Ν.4389/2016

Σύμφωνα με το Άρθρο 115 του Ν.4389/2016, με τίτλο «Εκπροσώπηση της Ρ.Α.Λ. - Αρμοδιότητες Προέδρου», προβλέπεται ότι: «1. Η Ρ.Α.Λ. παρίσταται αυτοτελώς ως διάδικος στα δικαστήρια σε

κάθε είδους δίκες. 2. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. την εκπροσωπεί ενώπιον κάθε δικαστικής αρχής και στις σχέσεις της με τις άλλες διοικητικές ή ανεξάρτητες αρχές και τους τρίτους και έχει, δυνάμει της κείμενης νομοθεσίας, των διατάξεων του παρόντος και των αποφάσεων της Ρ.Α.Λ. την ευθύνη της λειτουργίας αυτής, ασκεί δε τις προς τούτο αρμοδιότητες και ιδίως: (α) προϊσταται όλων των υπηρεσιών της, διευθύνει το έργο τους και ασκεί πειθαρχική εξουσία επί του προσωπικού της, (β) καθορίζει τα θέματα ημερήσιας διάταξης και προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Ρ.Α.Λ., (γ) παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων, πορισμάτων και οποιωνδήποτε άλλων πράξεων της, (δ) λαμβάνει αποφάσεις διαχειριστικού χαρακτήρα για την εύρυθμη λειτουργία της και την εφαρμογή των αποφάσεών της, (ε) μεριμνά για την κατάρτιση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού της Ρ.Α.Λ. 3. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Λ. μπορεί με πράξη του να αναθέτει την εκπροσώπηση της Ρ.Α.Λ. στον Αντιπρόεδρο ή σε άλλα μέλη της, εκτός δε των περιπτώσεων όπου ο νόμος το απαγορεύει ρητά, μπορεί με πράξη του να παρέχει εξουσιοδότηση στον Αντιπρόεδρο ή σε άλλα μέλη της Ρ.Α.Λ. ή στο Γενικό Διευθυντή ή σε Προϊσταμένους των Διευθύνσεων για τη διενέργεια συγκεκριμένης πράξης ή ενέργειας ή κατηγορίας πράξεων ή ενεργειών, καθώς και να υπογράφουν «με εντολή προέδρου» έγγραφα ή άλλες πράξεις της Ρ.Α.Λ., οι οποίες δημοσιεύονται δι' αναρτήσεως, με επιμέλεια της Γραμματείας της Ρ.Α.Λ. στον πίνακα ανακοινώσεων και δημοσιεύσεων της, καθώς και στην ιστοσελίδα της. Οι πράξεις του προηγούμενου εδαφίου δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. 4. Τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Λ., εφόσον απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.»

Σύμφωνα με το άρθρο 123 του Ν.4389/2016, με τίτλο «Οργάνωση και προσωπικό της Ρ.Α.Λ.» προβλέπεται ότι: «1. Στη Ρ.Α.Λ. συνιστάται Γενική Διεύθυνση, της οποίας προϊσταται Γενικός Διευθυντής. Η Γενική Διεύθυνση αποτελείται από μία Διεύθυνση Παρακολούθησης και Ελέγχου Αγοράς, η οποία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον Τμήματα Νομικής και Οικονομικής Τεκμηρίωσης, και μία Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, η οποία με τα αντίστοιχα τμήματα εξασφαλίζει την αυτοτελή διοίκηση του προσωπικού και οικονομική διαχείριση των πόρων της Ρ.Α.Λ.. 4. Επιτρέπεται η πλήρωση των ανωτέρω θέσεων: α) με διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2190/1994, β) [...], γ) [...] Το ειδικό επιστημονικό προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2190/1994 (Α` 28), όπως ισχύει. Η πλήρωση των θέσεων αυτών μπορεί να γίνει και με μετάταξη ή απόσπαση, κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου. [...] 6. α. Για την οργάνωση και διάρθρωση των υπηρεσιών της Ρ.Α.Λ., τις αρμοδιότητες των οργανικών της μονάδων, τις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή και των προϊσταμένων των διευθύνσεων και τμημάτων, τις ειδικότητες των θέσεων του προσωπικού και την κατανομή του στις οργανικές μονάδες της Ρ.Α.Λ., την αξιολόγησή του προσωπικού, καθώς και για τη συγκρότηση και λειτουργία υπηρεσιακού και πειθαρχικού συμβουλίου, εφαρμογή έχουν οι διατάξεις των άρθρων 6, 7 και 9 έως 15 των Κεφαλαίων III και IV του π.δ. 19/2016 «Κανονισμός Λειτουργίας και Οργάνωση Υπηρεσιών της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων» (Α` 28).»

II. Το π.δ. 19/2016

Σύμφωνα με το άρθρο 7 «Αρμοδιότητα Οργανικών Μονάδων» του π.δ. 19/2016, προβλέπεται ότι: «7.2.2 Το Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

(α) παρακολούθηση της κάλυψης των οργανικών θέσεων και σύνταξη εισηγήσεων για το πρόγραμμα αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό της Ρ.Α.Λ. σε συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες αυτής, διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη στελέχωση των οργανικών μονάδων της Ρ.Α.Λ. και γενικά το χειρισμό των θεμάτων που αφορούν προσλήψεις, αποσπάσεις και μετατάξεις προσωπικού,

(β) χειρισμός θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και εξέλιξης των εργαζόμενων στη Ρ.Α.Λ. με κάθε σχέση εργασίας, όπως η ένταξη και κατάταξη σε βαθμούς και κλιμάκια, οι τοποθετήσεις, μετακινήσεις, προαγωγές, αποσπάσεις και μετατάξεις προσωπικού,

(γ) τήρηση του προσωπικού μητρώου και των ατομικών φακέλων των εργαζομένων στη Ρ.Α.Λ., τη συνεχή ενημέρωση και επικαιροποίηση των στοιχείων αυτών και ενημέρωση των συναρμοδίων υπηρεσιών της Ρ.Α.Λ. για την τακτοποίηση θεμάτων που αφορούν την εργασία και τη μισθοδοσία κάθε εργαζομένου,

(δ) διαχείριση κάθε θέματος που αφορά το διορισμό και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Ρ.Α.Λ.,

(ε) μέριμνα για σύσταση και συγκρότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και του Πειθαρχικού Συμβουλίου του προσωπικού της Ρ.Α.Λ.,

(στ) χειρισμός θεμάτων που αφορούν τη χορήγηση των κάθε φύσης αδειών των εργαζομένων στη Ρ.Α.Λ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις αποφάσεις των, κατά περίπτωση, αρμόδιων οργάνων και την έκδοση των σχετικών πράξεων,

(ζ) συγκέντρωση, συμπλήρωση και διαβίβαση των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης, καθώς και παρακολούθηση των θεμάτων σύνταξης και ασφάλισης του προσωπικού της Ρ.Α.Λ.,

(η) διεκπεραίωση των διαδικασιών που απαιτούνται για τη μετακίνηση των εργαζομένων στη Ρ.Α.Λ. στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας ή παρακολούθηση σεμιναρίων ή και συνεδρίων, κατόπιν έγκρισης της Υπηρεσίας και έκδοση των σχετικών αποφάσεων,

(θ) κατάρτιση και διαχείριση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των εργαζομένων στη Ρ.Α.Λ. σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες,

(ι) σύνταξη εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες, για τη συμμετοχή των εργαζομένων στη Ρ.Α.Λ. σε συνέδρια, σεμινάρια και άλλες εκδηλώσεις οι οποίες διενεργούνται στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό με ευθύνη άλλων φορέων, καθώς και συγκέντρωση των εκθέσεων αξιολόγησής τους,

(ια) απογραφή του προσωπικού, έκδοση και τήρηση σχετικών στατιστικών στοιχείων, κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία.»

Τέλος, σύμφωνα με το Άρθρο 10 «Ειδικότητες των θέσεων του Προσωπικού και κατανομή τους στις Οργανικές Μονάδες», προβλέπεται ότι: «1. Οι θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού καταλαμβάνονται από υποψηφίους με πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής στους κλάδους των Ναυτιλιακών Σπουδών ή Μηχανικών ή Οικονομικών ή Μαθηματικών ή Νομικής ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Δημόσιας Διοίκησης ή Πολιτικών Επιστημών και επαγγελματική ή επιστημονική εξειδίκευση στο αντικείμενο της οργανικής Μονάδας που να αποδεικνύεται με τα εξής: α) διδακτορικό δίπλωμα ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένου ισότιμου της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος ή β) μεταπτυχιακό τίτλο ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένου ισότιμου της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου. 2. Οι θέσεις του Διοικητικού προσωπικού καταλαμβάνονται από υποψηφίους με ειδικότητα Διοικητικών Γραμματέων ή Διοικητικού ή Διοικητικού - Οικονομικού ή Διοικητικού - Λογιστικού ή Βοηθητικού προσωπικού. 3. Για όλες τις θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού και Διοικητικού Προσωπικού, πλην της θέσεως κατηγορίας ΥΕ, απαιτείται η άριστη γνώση της ελληνικής και πολύ καλή γνώση της αγγλικής ως και γνώση χρήσης προγραμμάτων Η/Υ. 4. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου. 5. Οι συσταθείσες με την περ. γ της παρ. 9 του άρθρου 43 του Ν. 4150/2013 θέσεις προσωπικού κατανέμονται ως εξής: (α) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό: είκοσι πέντε (25) θέσεις οι οποίες-πέραν της θέσης του Γενικού Διευθυντή-κατανέμονται ανάλογα με το αντικείμενο της επιστημονικής εξειδίκευσής τους, συμπεριλαμβανομένου και του Προϊσταμένου της αντίστοιχης Οργανικής Μονάδας ως εξής: αα) [...], (αβ) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης και Διοικητικής Υποστήριξης: δέκα (10) θέσεις κατηγορίας ΠΕ. [...].»

4. ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΟ

Η Ρυθμιστική Αρχή Λιμένων σήμερα είναι στελεχωμένη:

- Από επτά (7) υπαλλήλους κατηγορίας Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό, έναν (1) υπάλληλο ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και έναν (1) υπάλληλο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού. Από τους ανωτέρω υπαλλήλους δύο (2) υπάλληλοι βρίσκονται σε μακροχρόνια απόσπαση.
- Από δύο (2) στελέχη του Λιμενικού, και
- Από δύο (2) μετακλητά στελέχη ειδικοί συνεργάτες του Προέδρου.

Τέλος μέσω κύκλων κινητικότητας που πραγματοποιήθηκαν προστέθηκε στο ανθρώπινο δυναμικό μας ένας (1) υπάλληλος που υπηρετεί σε θέση ΔΕ Γραμματέων με απόσπαση.

Δεδομένης της υποστελέχωσης της Υπηρεσίας μας, όπως καταγράφεται ανωτέρω, σε συνδυασμό με το μεγάλο φόρτο αρμοδιοτήτων και υποθέσεων, που έχει η Αρχή, και την ύπαρξη έκτακτων και επείγουσών αναγκών που σχετίζονται με τον προγραμματισμό, την οργάνωση και τη λειτουργία της Ρ.Α.Λ. και δεδομένης της ανάγκης συντονισμού και προγραμματισμού των υπηρεσιών της Αρχής καθώς και των θεσμικών υποχρεώσεων του Προέδρου, οι οποίες υφίστανται και εκπληρώνονται κατά τη διάρκεια όλων των ωρών και ημερών όλης της εβδομάδας, έως τις 07/07/2022 παράλληλα με τον Πρόεδρο της Αρχής ασκούσε καθήκοντα για θέματα Προσωπικού της Ρ.Α.Λ. και είχε δηλωθεί ως Διευθυντής Προσωπικού στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου ο απερχόμενος Αντιπρόεδρος της Ρ.Α.Λ., κ. Τορουνίδης Αθανάσιος.

Με το ΦΕΚ 563/Υ.Ο.Δ.Δ./08.07.2022 ορισμού νέου Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής ο κ. Ατταλιώτης Νικόλαος διορίστηκε στη θέση του Αντιπρόεδρου της Ρ.Α.Λ.. Κρίνεται απαραίτητη η άσκηση καθηκόντων για θέματα προσωπικού και ο ορισμός στη θέση του Διευθυντή Προσωπικού στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού του Δημοσίου του Αντιπροέδρου της Αρχής κ. Ατταλιώτη Νικόλαο, μέλους πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, προκειμένου, εν γένει, να προβαίνει στην εκπλήρωση του συνόλου των υποχρεώσεων του Διευθυντή Προσωπικού για την εύρυθμη λειτουργία της Αρχής.

Επιπρόσθετα δεδομένης της υποστελέχωσης της Υπηρεσίας και του γεγονότος ότι ο υπάλληλος ΙΔΑΧ, Στούκας Βασίλειος του Κωνσταντίνου, κατηγορίας Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού του κλάδου με γνωστικό αντικείμενο «Διοίκηση Προσωπικού» είναι ο μοναδικός υπάλληλος στο τμήμα Διοίκησης Προσωπικού, κρίνεται σκόπιμη η απονομή στον προαναφερόμενο υπάλληλο των κατωτέρω ρόλων χρήστη καθώς και των αντίστοιχων δικαιωμάτων/αρμοδιοτήτων στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου για θέματα που αφορούν το Προσωπικό της Αρχής, ως εξής:

- 1) Διαχειριστής Προσωπικού
 - ✓ Διαχείριση στοιχείων υπαλλήλων που ανήκουν στη διεύθυνση προσωπικού
 - ✓ Εισαγωγή / διαγραφή υπαλλήλων στην / από την διεύθυνση προσωπικού
 - ✓ Εισαγωγή και διαχείριση προσλήψεων και αποχωρήσεων
- 2) Διαχειριστής Οργανογράμματος Φορέα
 - ✓ Διαχείριση του οργανογράμματος της Αρχής (μονάδες, θέσεις)
- 3) Διαχειριστής Περιγραμμάτων Θέσεων Φορέα
 - ✓ Διαχείριση των Ειδικών Περιγραμμάτων θέσεων της Αρχής
- 4) Υποβολή Αιτημάτων Πλήρωσης Θέσεων
 - ✓ Υποβολή αιτημάτων πλήρωσης θέσεων της Αρχής

- 5) Διαχειριστής Ελέγχου Αιτημάτων Πλήρωσης Θέσεων
 - ✓ Διαχείριση Ελέγχου Αιτημάτων Πλήρωσης Θέσεων
- 6) Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Προέλευσης
 - ✓ Έλεγχος προϋποθέσεων μετακίνησης υπαλλήλων της Αρχής
- 7) Υπηρεσία Κινητικότητας Φορέα Υποδοχής
 - ✓ Αξιολόγηση υποψηφίων για μετακίνηση
- 8) Υποβολή Αιτήσεων / Σχεδίων Προγραμματισμού Προσλήψεων
 - ✓ Υποβολή Αιτήσεων / Σχεδίων Προγραμματισμού Προσλήψεων

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Η Ρυθμιστική Αρχή Λιμένων ομόφωνα σε φανερή ψηφοφορία

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Κατόπιν των ανωτέρω και δεδομένης της ανάγκης απλούστευσης των διαδικασιών κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Προσωπικού και με σκοπό την έγκαιρη και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων και ολοκλήρωση των ενεργειών που αφορούν αρμοδιότητες του Τμήματος Προσωπικού καθώς και την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας του:

- α) Την εκχώρηση άσκησης των καθηκόντων για θέματα προσωπικού καθώς και τον ορισμό ως Διευθυντή Προσωπικού στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου του Αντιπροέδρου της Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων κ. Ατταλιώτη Νικόλαου, μέλους πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, προκειμένου, εν γένει, να προβαίνει στην εκπλήρωση του συνόλου των υποχρεώσεων του Διευθυντή Προσωπικού για την εύρυθμη λειτουργία της Αρχής.
- β) Την απονομή των ανωτέρω οκτώ (8) ρόλων χρήστη καθώς και των αντίστοιχων δικαιωμάτων/αρμοδιοτήτων στο Μητρώο Ανθρωπίνου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου για θέματα που αφορούν το Προσωπικό της Αρχής στον υπάλληλο ΙΔΑΧ του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού, Στούκα Βασίλειο του Κωνσταντίνου, κατηγορίας Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού του κλάδου με γνωστικό αντικείμενο «Διοίκηση Προσωπικού» για την εύρυθμη λειτουργία της Αρχής

Πειραιάς, 02.08.2022

Ο Πρόεδρος της

Ρυθμιστικής Αρχής Λιμένων

Απόστολος Γ. Παπαποστόλου