

Αθήνα, 08/01/2026

Αρ. Πρωτ. : 71

ΑΠΟΦΑΣΗ (47/2025)**της 8ης Συνεδρίασης της Ολομέλειας της 30.12.2025**

ΘΕΜΑ: «Έγκριση του αναθεωρημένου κειμένου «Εγχειρίδιο Κανόνων Λειτουργίας της ΡΑΣ και Διαχείρισης του Ανθρώπινου Δυναμικού της».

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΗΣ ΡΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. τις διατάξεις :

- α) Του ν.3891/2010 (Α'188) «Αναδιάρθρωση, εξυγίανση και ανάπτυξη του ομίλου ΟΣΕ και της ΤΡΑΙΝΟΣΕ και άλλες διατάξεις για το σιδηροδρομικό τομέα», όπως ισχύει.
- β) Του ν.5220/2025 (Α'131) «Αναβάθμιση της ασφάλειας των σιδηροδρόμων, αξιολόγηση προσωπικού σιδηροδρόμων, ενίσχυση εποπτείας σιδηροδρομικού δικτύου, οργανωτική ενίσχυση της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων, του Εθνικού Οργανισμού Διερεύνησης Αεροπορικών και Σιδηροδρομικών Ατυχημάτων και Ασφάλειας Μεταφορών και της εταιρείας «Σιδηρόδρομοι Ελλάδος Μονοπρόσωπη Α.Ε.» και άλλες διατάξεις».
- γ) Του ν.4940/2022 (Α'112) «Σύστημα στοχοθεσίας, αξιολόγησης και ανταμοιβής για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης, ρυθμίσεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες διατάξεις» (Α'112).
- δ) Του ν.5043/2023 (Α'91) «Ρυθμίσεις σχετικά με τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού Διατάξεις για την ευζωία των ζώων συντροφιάς Διατάξεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα Λοιπές ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες επείγουσες διατάξεις.»
- ε) Του ν.3528/2007 (Α'26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ», όπως ισχύει.
- στ) Του ν.2190/1994 (Α'28) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης», όπως ισχύει.

- ζ) Την με αρ. Δ4δ/οικ.89995/15-11-2018 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων» (Β' 5781), όπως τροποποιήθηκε με την Δ4δ/18014 / 12.04.2019 Κοινή Υπουργική Απόφαση (Β' 1432).
- η) Του ν. 3911/2011 (Α' 12) «Πιστοποίηση των μηχανοδηγών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- θ) Του ν.4199/2013 (Α' 216) «Δημόσιες υπεραστικές οδικές μεταφορές επιβατών – Ρυθμιστική Αρχή Επιβατικών Μεταφορών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- ι) Του ν.4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- ια) Του ν.4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.», όπως ισχύει.
- ιβ) Του ν.4354/2015 (Α' 176) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», όπως ισχύει.
- ιγ) Του ν.4408/2016 (Α' 135) «Εναρμόνιση της νομοθεσίας με την Οδηγία 2012/34/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 21ης Νοεμβρίου 2012 για τη δημιουργία ενιαίου ευρωπαϊκού σιδηροδρομικού χώρου (ΕΕ L343/32 της 14.12.2012) και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- ιδ) Του ν.4440/2016 (Α' 224) «Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει.
- ιε) Του ν.4369/2016 (Α' 33) «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», όπως ισχύει.
- ιστ) Του ν.4632/2019 (Α' 159) «Ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία των Οδηγιών 2016/797, 2016/798 και 2016/2370 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- ιζ) Την με αρ. Δ4δ/οικ.89995/15-11-2018 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων» (Β' 5781), όπως τροποποιήθηκε με την Δ4δ/18014 / 12.04.2019 Κοινή Υπουργική Απόφαση (Β' 1432).

- ιη) Την υπ' αριθ. πρωτ. 12235/23.01.2020 Απόφαση της Ολομέλειας της ΡΑΣ σχετική με την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Πρόεδρο, στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης & στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (Β' 342), όπως συμπληρώθηκε με τις υπ' αριθ. πρωτ. 14005/12.10.2020 (Β' 4768) και υπ' αριθ. πρωτ. 4104/02.12.2024 (Β' 6793) Αποφάσεις της Ολομέλειας της ΡΑΣ για περαιτέρω μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Πρόεδρο, στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης & τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (ΡΑΣ).
- ιθ) Την υπ' αριθμ. 15 / 04-07-2025 Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου με θέμα «Επιλογή και διορισμός Προέδρου, Αντιπροέδρου και μελών της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.)» (ΥΟΔΔ 808 / 07-07-2025).
- κ) Του άρθρου 13, παρ. 2 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2018/763, αναφορικά με το προσωπικό που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων (ΣΕ) για τη χορήγηση ενιαίου πιστοποιητικού ασφάλειας.
- κα) Του άρθρου 6, παρ. 3 του Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2018/761, αναφορικά με το προσωπικό που συμμετέχει στην εποπτεία ΔΥ και ΣΕ.
2. Την με αριθ. πρωτ. JD-IP-D(2020)2957/14-01-2020 Έκθεση Ελέγχου του ERA (αριθ. εισερχ. εγγράφου 12135/15-01-2020).
3. Την με αριθ. πρωτ. JD-JD-D(2022)8853/21-12-2022 Έκθεση Ελέγχου του ERA (αριθ. εισερχ. εγγράφου 3926/21-12-2022).
4. την υπ. αριθμ. Πρωτ. 4205 / 23.12.2025 εισήγηση της Προέδρου προς την Ολομέλεια της ΡΑΣ.
5. το από 30/12/2025 πρακτικό της 8^{ης} Συνεδρίασης της Ολομέλειας της ΡΑΣ.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

την έγκριση του αναθεωρημένου κειμένου του Κανονισμού το οποίο επισυνάπτεται, με τίτλο: «Εγχειρίδιο κανόνων λειτουργίας της ΡΑΣ και διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της».

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Δρ. ΓΕΩΡΓΙΑ ΑΪΦΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ

Συνημμένα:

Εγχειρίδιο κανόνων λειτουργίας της ΡΑΣ και διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της 13/11/2025 (101 σελ.)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
HELLENIC REPUBLIC



ρυθμιστική αρχή
σιδηροδρόμων
regulatory
authority
for railways

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ

ΚΑΝΟΝΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ &

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

13.11.2025

Ημερομηνίες αναθεώρησης εγγράφου

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
Προσχέδιο 1	23.04.2025
Προσχέδιο 2	22.08.2025
Τελική έκδοση	13.11.2025

Περιεχόμενα

1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
1.1	Σκοπός και Πεδίο Εφαρμογής του Εγχειριδίου	5
1.2	Μοντέλο και φιλοσοφία διοίκησης της Ρ.Α.Σ.....	6
2	ΑΠΟΣΤΟΛΗ, ΟΡΑΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ	8
2.1	ΟΡΑΜΑ.....	8
2.2	ΓΕΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ	8
2.3	ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ.....	9
2.4	ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	10
3	ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ.....	12
3.1	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΡΑΣ	12
3.1.1	Η ΡΑΣ ως Ρυθμιστικός Φορέας για την ελληνική σιδηροδρομική αγορά	13
3.1.2	Η ΡΑΣ ως Εθνική Αρχή Ασφάλειας για τους σιδηροδρόμους (Αρχή Ασφάλειας Σιδηροδρομικών Μεταφορών).....	14
3.2	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ.....	18
3.2.1	Ηγεσία – Διοίκηση (Ολομέλεια).....	18

3.2.2	Μοντέλο οργάνωσης.....	19
3.2.3	Οργανόγραμμα	20
3.2.4	Σύσταση νέα ειδικής μονάδας Επιθεωρητών Σιδηρόδρομου - άρθρο 14 ν. 5220/2025	23
4	ΗΘΙΚΗ, ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ.....	26
4.1	ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ (ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ).....	26
4.1.1	Εμπιστευτικότητα.....	26
4.1.2	Υποχρέωση εχεμύθειας	26
4.1.3	Απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών.....	26
4.1.4	Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών	27
4.1.5	Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών και οικονομικών δραστηριοτήτων με συνεργάτες ή προμηθευτές.....	27
4.1.6	Σύγκρουση συμφερόντων.....	27
4.2	ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΡΑΣ	27
4.2.1	Συμμόρφωση.....	27
4.2.2	Σχέσεις με εργαζόμενους.....	28
4.2.3	Πολιτική υγιεινής και ασφάλειας	29
4.2.4	Πολιτική περιβάλλοντος	30
5	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	32
5.1	ΠΡΟΣΛΗΨΗ –ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ- ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ- ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΡΑΣ.....	32
5.1.1	ΕΠΙΤΑΧΥΝΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΡΑΣ	32
5.1.2	ΚΑΛΥΨΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΩΝ 33	
5.1.3	ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ.....	34
5.1.4	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ.....	35

5.1.5	ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΡΑΣ.....	35
5.2	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	36
5.3	ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ.....	37
5.3.1	Κωλύματα υποψηφιότητας.....	37
5.3.2	Άλλες ρυθμίσεις.....	37
5.4	ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ – ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	38
5.5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	38
5.6	ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ.....	39
5.7	ΕΝΙΑΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ (ν. 4940/2022).....	40
5.8	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Μέρος Β΄ ν. 4940/2022).....	44
5.8.1	ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΕΣ.....	44
5.8.2	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ.....	44
5.8.3	Υπάλληλοι υψηλής απόδοσης και δυνατοτήτων.....	45
5.8.4	Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης υπαλλήλων.....	45
5.8.5	Ρόλοι στην Αρχή που απαιτούν εξειδικευμένο πλαίσιο δεξιοτήτων.....	47
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ.....	49
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ.....	82
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ – ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ.....	88
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.....	96

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Σκοπός και Πεδίο Εφαρμογής του Εγχειριδίου

Το παρόν Εγχειρίδιο Κανόνων Λειτουργίας και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.) αποσκοπεί στη διαμόρφωση ενός ολοκληρωμένου και συνεκτικού πλαισίου λειτουργίας, το οποίο διασφαλίζει την αποτελεσματική, διαφανή και αποδοτική διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού της Αρχής, στο πλαίσιο των αρχών της χρηστής διακυβέρνησης και της διοικητικής αριστείας.

Αποτυπώνει αφενός την υφιστάμενη κατάσταση, αφετέρου όμως σκιαγραφεί τη στόχευση και το όραμα της νέας Διοίκησης της Αρχής – η οποία ανέλαβε καθήκοντα τον Ιούλιο του 2025 – με στόχο την αναβάθμιση και ενίσχυση των λειτουργιών της Αρχής, καθώς και την πλήρη συμμόρφωση της με τις κατευθύνσεις του Ευρωπαϊκού Οργανισμού Σιδηροδρόμων (ERA). Ως εκ τούτου, σημαντικά στοιχεία του παρόντος κανονισμού, όπως ο κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας και το οργανόγραμμα, βρίσκονται σε διαδικασία αναθεώρησης και θα οδηγήσουν συνεπακόλουθα στην ανάλογη επικαιροποίηση του παρόντος εγγράφου.

Το Εγχειρίδιο έχει ως σκοπό να λειτουργεί ως εργαλείο καθοδήγησης για όλα τα επίπεδα διοίκησης και προσωπικού, καθορίζοντας τα πρότυπα συμπεριφοράς, τις διαδικασίες και τα μέσα που ενισχύουν την επιχειρησιακή συνοχή, την αξιοκρατία και τη συνεχή βελτίωση των επιδόσεων.

Οι κύριοι στόχοι του είναι:

- Να περιγράψει το διοικητικό και οργανωτικό πλαίσιο λειτουργίας της Ρ.Α.Σ. και να ορίσει τις αρχές και αξίες που διέπουν τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού.
- Να συμβάλλει στην ενίσχυση της αποτελεσματικότητας, τη διαφάνειας και τη συνέπειας των λειτουργιών της Αρχής αποτυπώνοντας ρόλους, αρμοδιότητες και διαδικασίες.
- Να καλλιεργήσει μια κουλτούρα διαφάνειας, λογοδοσίας και επαγγελματικής ακεραιότητας, που να αντικατοπτρίζει το δημόσιο χαρακτήρα της Αρχής.
- Να σκιαγραφήσει το πλαίσιο για την ανάπτυξη δεξιοτήτων, τη δια βίου μάθηση και την ενεργό συμμετοχή του προσωπικού στη διαμόρφωση και επίτευξη των στρατηγικών στόχων.
- Να συμβάλλει στην εναρμόνιση της λειτουργίας της Ρ.Α.Σ. με το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, ενισχύοντας τη θέση της ως ανεξάρτητης, αξιόπιστης και σύγχρονης ρυθμιστικής αρχής.

Η Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.), συστάθηκε με το ν. 3891/2010 (Α'188) με σκοπό τη στήριξη του ανοίγματος της αγοράς σιδηροδρομικών μεταφορών στον ανταγωνισμό. Από το 2013 οι αρμοδιότητές της ενισχύθηκαν σημαντικά, με πιο πρόσφατη την ψήφιση του ν. 5220/2025(131Α), και σήμερα:

- Ασκεί τον ρόλο του Ρυθμιστικού Φορέα για την ελληνική σιδηροδρομική αγορά.
- Είναι ο Φορέας Αδειοδότησης των Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων.
- Λειτουργεί ως Εθνικός Φορέας Επιβολής του Κανονισμού (ΕΚ) 1371/2007 και του (ΕΕ) 2021/782 για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών.
- Ασκεί τις αρμοδιότητες της Εθνικής Αρχής Ασφάλειας για τις σιδηροδρομικές μεταφορές. Η ΡΑΣ απολαμβάνει λειτουργικής ανεξαρτησίας, διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και δεν υπόκειται σε έλεγχο από κυβερνητικά όργανα ή άλλη διοικητική αρχή.

Η Ρ.Α.Σ. απολαμβάνει λειτουργικής ανεξαρτησίας, διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και δεν υπόκειται σε έλεγχο από κυβερνητικά ή διοικητικά όργανα. Ως εθνική ρυθμιστική και εποπτική αρχή, υπηρετεί την αποστολή της μέσα από:

- τη διασφάλιση του ελεύθερου ανταγωνισμού και της ίσης μεταχείρισης όλων των φορέων της αγοράς.
- Την εποπτεία της ασφάλειας και της διαλειτουργικότητας του σιδηροδρομικού συστήματος.
- Την ενίσχυση της εμπιστοσύνης πολιτών και επιχειρήσεων μέσω διαφανούς, τεκμηριωμένης και ανεξάρτητης ρύθμισης.
- Τη συστηματική παρακολούθηση και αξιολόγηση των επιδόσεων ασφάλειας με την εφαρμογή καινοτόμων μεθόδων διαχείρισης κινδύνου.
- Τη συνεργασία με ευρωπαϊκούς και εθνικούς φορείς, με στόχο την προώθηση κοινών προτύπων και βέλτιστων πρακτικών εποπτείας.

1.2 Μοντέλο και φιλοσοφία διοίκησης της Ρ.Α.Σ.

Η Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων διέπεται από θεμελιώδεις αρχές που εξασφαλίζουν την ανεξαρτησία, τη διαφάνεια, τη συλλογικότητα και τη λογοδοσία στη λειτουργία της. Η διοίκηση της Αρχής ασκείται από την Ολομέλεια, η οποία αποτελείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τρία ακόμη τακτικά μέλη, πρόσωπα εγνωσμένου κύρους και επιστημονικής επάρκειας, επιλεγμένα βάσει των γνώσεων, της επαγγελματικής εμπειρίας και του ήθους τους. Η σύνθεση αυτή αποτυπώνει τον συλλογικό και πολυεπιστημονικό χαρακτήρα της Ρ.Α.Σ., ενώ ταυτόχρονα διασφαλίζει την αντικειμενικότητα, τη θεσμική συνέχεια και τη διαρκή ανανέωση των πρακτικών διοίκησης.

Η φιλοσοφία διοίκησης της Ρ.Α.Σ. εδράζεται στη συνύπαρξη θεσμικής ανεξαρτησίας και συμμετοχικής ηγεσίας. Οι αποφάσεις λαμβάνονται συλλογικά, κατόπιν τεκμηριωμένης ανάλυσης και επεξεργασίας δεδομένων, με στόχο τη διασφάλιση αντικειμενικότητας και συνέπειας. Η επικοινωνία μεταξύ των επιπέδων διοίκησης και των στελεχών είναι αμφίδρομη και ανοιχτή, γεγονός που ενισχύει τη ροή πληροφορίας, τη διαφάνεια και τη συμμετοχή όλων στη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Μέσα σε αυτό το πλαίσιο, η ηγεσία της Αρχής λειτουργεί ως μηχανισμός καθοδήγησης, ενδυνάμωσης και υποστήριξης του προσωπικού, προωθώντας την ανάληψη πρωτοβουλιών και τη συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη.

Το οργανωτικό μοντέλο της Ρ.Α.Σ. χαρακτηρίζεται σε σημαντικό βαθμό από ευελιξία και προσαρμοστικότητα, συνδυάζοντας τη σαφήνεια και την πειθαρχία μιας κάθετης ιεραρχικής δομής με τη δυναμική ενός οριζόντιου πλέγματος συνεργασιών. Η κάθετη διάρθρωση έχει σκοπό να διασφαλίσει την ευθύνη, την εξειδίκευση και τη στοχευμένη λήψη αποφάσεων εντός κάθε οργανικής μονάδας, ενώ το οριζόντιο σύστημα διαλειτουργικότητας επιτρέπει την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και την αξιοποίηση διεπιστημονικών προσεγγίσεων. Επιπρόσθετα, η σύνταξη νέου κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας και η επικαιροποίηση του οργανογράμματος – βασικό έργο της νέας διοίκησης και πρόβλεψη του ν.5220/2025 – αναμένεται να οδηγήσει σε υψηλότερο επίπεδο συντονισμού και αποτελεσματικότητας, ενισχύοντας τη δυνατότητα ανταπόκρισής της στις σύνθετες προκλήσεις της σιδηροδρομικής αγοράς.

Η νέα Διοίκηση της ΡΑΣ δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην ενίσχυση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της. Στο πλαίσιο αυτό έχει εκπονήσει action plan και έχει εξασφαλίσει αυξημένο προϋπολογισμό, σημαντικό μέρος του οποίου αφορά δράσεις ενδυνάμωσης και (επαν-) εκπαίδευσης του προσωπικού, αλλά και πρόσληψης νέου. Επιδιώκοντας με αυτό τον τρόπο και διευκολύνοντας την ενεργό συμμετοχή του προσωπικού στη συν- διαμόρφωση και επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Αρχής.

Η διοικητική κουλτούρα της Αρχής θεμελιώνεται σε αξίες που αποτελούν τον πυρήνα της δημόσιας ευθύνης: τη λογοδοσία, τη διαφάνεια, την αποδοτικότητα, την καινοτομία και τον σεβασμό προς τους ανθρώπους και το θεσμικό πλαίσιο. Κάθε ενέργεια και απόφαση τεκμηριώνεται και υπόκειται σε έλεγχο, κάθε πόρος αξιοποιείται με τρόπο αποδοτικό και στοχευμένο, ενώ κάθε μέλος του προσωπικού ενθαρρύνεται να συμβάλλει ενεργά στη βελτίωση των διαδικασιών και στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων. Παράλληλα, η Αρχή υιοθετεί σύγχρονες πρακτικές διοίκησης και τεχνολογικά εργαλεία που διευκολύνουν την προσαρμογή στις εξελισσόμενες ανάγκες της αγοράς και του ευρωπαϊκού ρυθμιστικού περιβάλλοντος.

Μέσα από το διοικητικό της πρότυπο, η Ρ.Α.Σ. επιδιώκει να λειτουργεί ως υπόδειγμα «έξυπνης δημόσιας διοίκησης» — ενός οργανισμού που συνδυάζει τη θεσμική αυστηρότητα με την ευελιξία, τη γνώση με την πράξη και τη ρυθμιστική της ευθύνη με μια ανθρωποκεντρική και κοινωνικά ευαίσθητη προσέγγιση. Με τον τρόπο αυτό, η νέα διοίκηση επιδιώκει να επιβεβαιώσει τον ρόλο της Αρχής όχι μόνο ως ρυθμιστικού φορέα, αλλά και ως φορέα εμπιστοσύνης, τεχνογνωσίας και συνεχούς προόδου για το ελληνικό σιδηροδρομικό οικοσύστημα.

2 ΑΠΟΣΤΟΛΗ, ΟΡΑΜΑ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

2.1 ΟΡΑΜΑ

Το όραμα της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.) είναι η ουσιαστική συμβολή στη διαμόρφωση μιας σύγχρονης, βιώσιμης και διαρκώς εξελισσόμενης σιδηροδρομικής αγοράς στην Ελλάδα, η οποία θα ενισχύει σταθερά το μερίδιό της στο συνολικό μεταφορικό έργο της χώρας, διασφαλίζοντας παράλληλα την αναβάθμιση και τη διαρκή βελτίωση του επιπέδου ασφάλειας των σιδηροδρομικών μεταφορών, προς όφελος του πολίτη, της κοινωνίας και του περιβάλλοντος.

Εντός του πλαισίου των θεσμοθετημένων αρμοδιοτήτων της και υπό την ιδιότητά της ως Εθνική Αρχή Ασφάλειας, η Ρ.Α.Σ. επιτελεί το έργο της με γνώμονα τη διαφάνεια, την αποδοτικότητα και τη συνεχή βελτίωση του επιπέδου ασφάλειας των σιδηροδρομικών μεταφορών. Σκοπός της είναι η διατήρηση και ενίσχυση της ασφάλειας στον σιδηρόδρομο, μέσω της ορθής εφαρμογής του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου και της αποτελεσματικής εποπτείας της συμμόρφωσης όλων των εμπλεκόμενων φορέων.

Στρατηγικός στόχος της Ρ.Α.Σ. είναι η ανάπτυξη και εφαρμογή μιας ολοκληρωμένης στρατηγικής ελέγχων βασισμένης στην αξιολόγηση κινδύνου (risk-based approach). Η στρατηγική αυτή αξιοποιεί δεδομένα που προέρχονται από τα ψηφιακά εργαλεία και τα συστήματα σιδηροδρομικής ασφάλειας των Διαχειριστών Υποδομής και των Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων, καθώς και εξειδικευμένα εργαλεία που θα αναπτύξει η ίδια η Αρχή. Μέσω της προσέγγισης αυτής, επιδιώκεται η υλοποίηση στοχευμένων και αποδοτικών ελέγχων, η επιτάχυνση της ενσωμάτωσης προτάσεων βελτίωσης ασφάλειας από τους εμπλεκόμενους φορείς και η συστηματική παρακολούθηση βασικών δεικτών ασφάλειας του εθνικού σιδηροδρομικού συστήματος, συμβάλλοντας στη συνολική αναβάθμιση και βιωσιμότητα του τομέα.

2.2 ΓΕΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Η ΡΑΣ δεσμεύεται - για τη διασφάλιση - στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και σε συνεργασία με τους υπόλοιπους φορείς του σιδηροδρομικού οικοσυστήματος - της συνεχούς αναβάθμισης των προτύπων και διαδικασιών ασφαλείας, την προστασία του επιβατικού κοινού και την εφαρμογή υψηλών προτύπων ασφαλείας στο Εθνικό σιδηροδρομικό οικοσύστημα. Επισημαίνεται ότι την κύρια ευθύνη για τη διασφάλιση των συνθηκών ασφαλείας του σιδηροδρόμου έχουν ο ΔΥ & οι ΣΕ.

Η Αρχή εποπτεύει όλους τους Φορείς και ασκεί αυστηρό έλεγχο για την έκδοση και τη διατήρηση των αδειών λειτουργίας των Φορέων που δραστηριοποιούνται στο σιδηροδρομικό δίκτυο, διασφαλίζοντας ότι οι επιχειρήσεις τηρούν όλες τις νομικές και τεχνικές απαιτήσεις και συμβάλλοντας στην ασφάλεια των επιβατών και της κυκλοφορίας.

Η διοίκηση της ΡΑΣ θέτει ως κύριες προτεραιότητες:

1. Την προαγωγή μιας συνολικής προσέγγισης στη σιδηροδρομική ασφάλεια, στην προστασία του περιβάλλοντος και στην προστασία του επιβατικού κοινού, ενσωματώνοντας τα καλύτερα διεθνή πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές
2. Τη βελτίωση της ποιότητας των σιδηροδρομικών υπηρεσιών, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των επιβατών και να ενισχύουν την εμπιστοσύνη τους στο σιδηροδρομικό μέσο
3. Την προώθηση καινοτόμων τεχνολογιών και ψηφιακών εργαλείων για τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας του σιδηροδρομικού δικτύου και τη μείωση των κινδύνων
4. Την ενίσχυση της αξιοπιστίας, της αποτελεσματικότητας και της ασφάλειας του συστήματος, με στόχο ένα σύγχρονο, βιώσιμο και ανταγωνιστικό σιδηροδρομικό περιβάλλον στην Ελλάδα

Μέσα από αυτές τις στρατηγικές, η ΡΑΣ επιδιώκει να διασφαλίσει τη σταθερή ανάπτυξη της σιδηροδρομικής αγοράς, να ενισχύσει την ασφάλεια και την αξιοπιστία για τους επιβάτες και να καθιερωθεί ως αξιόπιστος φορέας προαγωγής της ασφάλειας, της ποιότητας και της καινοτομίας στον ελληνικό σιδηρόδρομο.

Η Ολομέλεια και όλο το προσωπικό της ΡΑΣ δεσμεύονται να εργαστούν εντατικά για να εξασφαλίσουν τον καλύτερο έλεγχο των κινδύνων που συνδέονται με τη σιδηροδρομική εκμετάλλευση των Φορέων, με στόχο να ανταποκριθούν στις νόμιμες προσδοκίες των κρατών και των πελατών και του προσωπικού.

Η ΡΑΣ επίσης δεσμεύεται να προωθήσει μια θετική και δίκαιη κουλτούρα ασφάλειας.

Πρόκειται για μια αμετάβλητη βούληση που δεν θα επηρεαστεί από το οικονομικό περιβάλλον, το οποίο, καθ' όλη τη διάρκεια της δραστηριότητας της Αρχής, θα γνωρίσει ευνοϊκές περιόδους, αλλά θα μπορεί επίσης να επιδεινωθεί προσωρινά.

2.3 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι Στρατηγικοί Στόχοι 2-3/ετίας της ΡΑΣ είναι:

ΣΤ.1: Μείωση διάρκειας κύκλου παρέμβασης και ανάδρασης της ΡΑΣ σε όλες τις αρμοδιότητες της

ΣΤ.2: Αύξηση του αριθμού και βελτίωση της ποιότητας ελέγχων (risk based supervision, Document & knowledge management system, νέα έντυπα και διαδικασίες ελέγχων, νέες κατηγορίες ελέγχων)

ΣΤ.3: Παρακολούθηση της βελτίωσης της ασφάλειας των σιδηροδρόμων (ενιαίο δελτίο καταγραφής σιδηροδρομικού συμβάντος και κοινή μεθοδολογία σύνταξής του από όλους τους φορείς, ανάλυση δεδομένων με νέες τεχνικές, κοινή πρόσβαση στα δεδομένα, ενιαίοι δείκτες αξιολόγησης της ασφάλειας του σιδηροδρόμου, διαδικασία ελέγχου και σύστημα ποσοτικοποίησης δεικτών από την ΡΑΣ, εφαρμογή ERA data model)

ΣΤ.4: Ενίσχυση της ικανότητας της αρχής στην υλοποίηση του ρόλου της (Ανάπτυξη συστημάτων & ικανοτήτων, χρήση εξωτερικών ελεγκτών & αξιολογητών πιστοποίησης, συνεργασία/τεχνική

βοήθεια με ευρωπαϊκή ΡΑΣ, συμφωνία με ERA συναντήσεις διακυβέρνησης οικοσυστήματος, προτάσεις νομοθέτησης, ελληνικό σιδηροδρομικό forum)

ΣΤ.5: Βελτίωση της εικόνας της αρχής στο εσωτερικό και το εξωτερικό, κατανόηση του ρόλου & της χρησιμότητας της ΡΑΣ στην κοινωνία (ενεργοποίηση παρουσίας στην Ευρώπη, νέα διαδικασία και σύστημα διαχείρισης για την προστασία των δικαιωμάτων των επιβατών και ανάλυση παραπόνων, καμπάνια ρόλου, διοργάνωση ERA safety days)

2.4 ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Η ΡΑΣ στοχεύει:

- Να εξασφαλίσει τη δίκαιη εφαρμογή των αρχών του ελεύθερου ανταγωνισμού και της ίσης αντιμετώπισης χωρίς διακρίσεις των επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στη σιδηροδρομική αγορά στην Ελλάδα.
- Να συμβάλλει με τις δράσεις της στο να καταστεί η σιδηροδρομική αγορά στην Ελλάδα «φιλική» στις εν δυνάμει ενδιαφερόμενες για πρόσβαση στην σιδηροδρομική υποδομή, εταιρείες.
- Να συμβάλλει στην προώθηση των δυνατοτήτων και του μέλλοντος της σιδηροδρομικής αγοράς στην Ελλάδα.
- Να συμβάλλει στην προσέλκυση εν δυνάμει ενδιαφερομένων επιχειρήσεων για να δραστηριοποιηθούν ως σιδηροδρομικές επιχειρήσεις στην Ελλάδα.
- Να έχει συνεχώς μια ολοκληρωμένη εικόνα της κατάστασης της ελληνικής σιδηροδρομικής υποδομής και της κατανομής της χωρητικότητας σ' αυτήν, έτσι ώστε να είναι σε θέση να εντοπίζει περιοχές που μπορεί να προκαλέσουν συμφόρηση κυκλοφορίας λόγω μειωμένων δυνατοτήτων σε σχέση με την ζήτηση και να διατυπώνει προτάσεις για μέτρα αύξησης της χωρητικότητας και πρόληψης της κυκλοφοριακής συμφόρησης.
- Να συμβάλλει στην καθιέρωση, στην ελληνική επιβατική σιδηροδρομική αγορά, της αίσθησης του πλήρους σεβασμού, απ' όλα τα εμπλεκόμενα μέρη, του επιβάτη και των δικαιωμάτων του, όπως αυτά περιγράφονται στον κανονισμό 1371/07 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Να προάγει μια κοινή αντίληψη και κουλτούρα σε θέματα ασφάλειας, καθώς και ένα αποτελεσματικό σύστημα κατανόησης και αξιολόγησης των κινδύνων αλλά και παρακολούθησης του επιπέδου βελτίωσης της ασφάλειας του σιδηροδρομικού συστήματος.
- Να διασφαλίσει - στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και σε συνεργασία με τους υπόλοιπους φορείς του σιδηροδρομικού οικοσυστήματος - τη συνεχή αναβάθμιση των προτύπων και διαδικασιών ασφαλείας.
- Να διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις συστάσεις ασφαλείας μέσω της παρακολούθησης της εφαρμογής των σχεδίων ασφαλείας.
- Να προάγει την ανάπτυξη της διαλειτουργικότητας και τον καθορισμό κοινών προτύπων ασφαλείας

- Να ενισχύει την ενημέρωση με πρωτοβουλίες ασφάλειας και να συμβάλλει στην καλλιέργεια θετικής κουλτούρας ασφαλείας
- Να συμβάλλει στη μεγιστοποίηση της διαφάνειας και της εταιρικής ευθύνης διαδικασιών μέσω πιστοποίησης
- Να προάγει τη χρήση νέων εφαρμογών για τη βελτιστοποίηση των εσωτερικών λειτουργιών της
- Να υποστηρίζει την εναρμόνιση της εθνικής νομοθεσίας με τους Κανονισμούς και τις Οδηγίες της ΕΕ
- Να συνεργάζεται με τους ομότιμους φορείς των άλλων κρατών μελών της ΕΕ και να ανταλλάσσει πληροφορίες και καλές πρακτικές.

3 ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

3.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΡΑΣ

Η ΡΑΣ ασκεί αρμοδιότητες στον τομέα της Αγοράς και στον τομέα της Ασφάλειας και της Διαλειτουργικότητας του σιδηροδρομικού συστήματος της Ελλάδας. Στο πλαίσιο του υφιστάμενου συστήματος διακυβέρνησης η ΡΑΣ λειτουργεί ως εποπτικός μηχανισμός και μηχανισμός επιβολής αναφορικά με:

- Την παρακολούθηση, εποπτεία και επιβολή της συμμόρφωσης με τους ενωσιακούς και εθνικούς κανόνες ασφαλείας από τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις και τον διαχειριστή υποδομής
- Την έκδοση συστάσεων και κυρώσεων σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης, ρητά βασισμένων στις νομοθετικά κατοχυρωμένες αρμοδιότητες της αρχής
- Την εποπτεία της ανάπτυξης, εφαρμογής και αποτελεσματικότητας των Συστημάτων Διαχείρισης Ασφάλειας (ΣΔΑ) και των συμβατικών ρυθμίσεων ασφαλείας.

Είναι Ρυθμιστικός Φορέας για τη σιδηροδρομική αγορά στην Ελλάδα (με αρμοδιότητα, μεταξύ άλλων και σε θέματα ανταγωνισμού), Φορέας Αδειοδότησης Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων, Εθνική Αρχή Ασφάλειας Σιδηροδρομικών Μεταφορών, εφαρμόζοντας τις διατάξεις τόσο της ελληνικής όσο και της Ενωσιακής νομοθεσίας, καθώς και Εθνικός Φορέας Επιβολής του Κανονισμού (ΕΚ) 2021/782 για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών μεταφορών.

Σύμφωνα με τον ν. 5220/2025, έχουν επικαιροποιηθεί οι αρμοδιότητες ελέγχου, επιθεώρησης και αξιολόγησης, ενώ ενισχύεται οργανωτικά μέσω νέων δομών και μηχανισμών στελέχωσης. Ο ν. 5220/2025 ενδυναμώνει και αποσαφηνίζει τον εποπτικό και ρυθμιστικό ρόλο της ΡΑΣ, καθιστώντας την κρίσιμο πυλώνα του εθνικού συστήματος σιδηροδρομικής ασφαλείας, για την οποία την κύρια ευθύνη έχουν ο ΔΥ & οι ΣΕ. Οι κύριες αρμοδιότητες της ΡΑΣ, όπως έχουν σύμφωνα με τον Ν. 5220/2025, παρουσιάζονται στις παρακάτω ενότητες, ενώ στο Παράρτημα Ι καταγράφονται αναλυτικά οι υφιστάμενες αρμοδιότητες ανά οργανική μονάδα, οργάνων και στελεχών διοίκησης, οι οποίες βρίσκονται σε διαδικασία επικαιροποίησης και αναδιαμόρφωσης.

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι στο πλαίσιο της αναμόρφωσης της οργανωτικής λειτουργίας της, όπως προκύπτει και από της ανωτέρω ρυθμίσεις, ο προϋπολογισμός της ΡΑΣ για τα επόμενα έτη αναμένεται σημαντικά αυξημένος, καθώς η νέα διοίκηση στοχεύει – όπως αναφέρθηκε στην Ενότητα 2.1 - στην ανάπτυξη και εφαρμογή μιας ολοκληρωμένης στρατηγικής ελέγχων βασισμένης στην αξιολόγηση κινδύνου (risk-based approach), αναπτύσσοντας σε πρώτο στάδιο τα ακόλουθα εργαλεία:

- Συστήματος υποστήριξης ελέγχων : Risk based startegy for Controls Organization (AI), Controls Content & Konowedge Management System, Controls Quality Assurance .

- Ολοκληρωμένο Σύστημα παρακολούθησης επιδόσεων ασφάλειας του ελληνικού σιδηροδρομικού συστήματος, αποτελεσματικότητάς του ρυθμιστικού πλαισίου ασφάλειας και του γενικού ρυθμιστικού πλαισίου διαχείρισης κινδύνων & προετοιμασία εθνικών εκθέσεων σύμφωνα με το ERA data model (απαίτηση ν.5043/2023 & ERA recommendations for RAS)
- Passengers rights Radar: Εφαρμογή παρακολούθησης διαχείρισης παραπόνων επιβατών και διασφάλισης δικαιωμάτων τους. Η ΡΑΣ δέχεται καθημερινά πληθώρα παραπόνων & καταγγελιών που επιλαμβάνεται είτε (κυρίως) προωθεί στο σιδηροδρομικό οικοσύστημα για ανάδραση με μεγάλους από όλη την διαδικασία τελικούς χρόνους απάντησης στους επιβάτες. Το σύστημα θα παρακολουθήσει βελτιστοποιήσει και θα ενημερώνει τους επιβάτες για την πρόοδο του θέματός τους. Επίσης θα αποτελέσει σταθερό δίαυλο επικοινωνίας με τους χρήστες ώστε να περιληφθούν και αυτοί (ως κύρια μέλη του σιδηροδρομικού οικοσυστήματος) στην αξιολόγηση των επιδόσεων του σιδηροδρομικού συστήματος της χώρας. Θα περιλαμβάνει user app & process monitoring tool & push notification tool & Surveying & opinion capturing app.

3.1.1 Η ΡΑΣ ως Ρυθμιστικός Φορέας για την ελληνική σιδηροδρομική αγορά

Η Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.) εποπτεύει και ελέγχει την σιδηροδρομική αγορά διασφαλίζοντας ότι αυτή λειτουργεί υπό καθεστώς ελεύθερου και ισότιμου ανταγωνισμού, χωρίς διακρίσεις εις βάρος σιδηροδρομικών επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται ή επιθυμούν να δραστηριοποιηθούν στην Ελλάδα. Εξασφαλίζει την πλήρη εφαρμογή των σχετικών κανονισμών και οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, απευθύνοντας οδηγίες ή συστάσεις και επιβάλλοντας κυρώσεις, όπου και όταν απαιτείται, αυτεπάγγελα ή κατόπιν καταγγελίας.

- Επικουρεί την Επιτροπή Ανταγωνισμού στις αρμοδιότητές της, παρακολουθεί την κατάσταση του ανταγωνισμού στην αγορά των σιδηροδρομικών υπηρεσιών και ενημερώνει την Επιτροπή Ανταγωνισμού παρέχοντας κάθε αναγκαίο στοιχείο.
- Ελέγχει τη δήλωση δικτύου των Διαχειριστών της σιδηροδρομικής υποδομής, ειδικότερα όσον αφορά το πλαίσιο και την εφαρμογή των τελών χρήσης υποδομής καθώς και την κατανομή της χωρητικότητας στις ενδιαφερόμενες σιδηροδρομικές επιχειρήσεις.
- Ελέγχει την εφαρμογή από τους Διαχειριστές της σιδηροδρομικής υποδομής του «συστήματος επιδόσεων».
- Εποπτεύει και ελέγχει την εφαρμογή του «πολυετούς συμβολαίου» μεταξύ του Ελληνικού Κράτους και των Διαχειριστών της σιδηροδρομικής υποδομής.
- Εγκρίνει τις συμφωνίες-πλαίσιο μεταξύ των Διαχειριστών σιδηροδρομικής υποδομής και των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων.

- Επεξεργάζεται και προτείνει κανονιστικό πλαίσιο στον Υπουργό Υποδομών & Μεταφορών για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- Ανταλλάσσει πληροφορίες και συνεργάζεται με τους αντίστοιχους Ρυθμιστικούς Φορείς των άλλων κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης προκειμένου να επιτυγχάνεται ο συντονισμός των αρχών που διέπουν την λήψη αποφάσεων των Ρυθμιστικών Φορέων.
- Εποπτεύει και ελέγχει την σιδηροδρομική αγορά ώστε να:
 - ο λειτουργεί υπό καθεστώς ελεύθερου ανταγωνισμού
 - ο μην υφίστανται διακρίσεις εις βάρος Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται ή ενδιαφέρονται να δραστηριοποιηθούν στην Ελλάδα
 - ο εξασφαλίζεται πλήρως η εφαρμογή των σχετικών κανονισμών και οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, απευθύνοντας οδηγίες ή συστάσεις και επιβάλλοντας κυρώσεις, όπου και όταν απαιτείται, αυτεπάγγελα ή κατόπιν καταγγελίας η ελέγχου
 - ο επιβάλλεται η τήρηση του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/782 σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών μεταφορών. Η ΡΑΣ ασκεί τις αρμοδιότητες του Εθνικού Φορέα Επιβολής των διατάξεων του Κανονισμού 2021/782 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, για τα δικαιώματα των επιβατών στο σιδηρόδρομο, εξετάζει καταγγελίες επιβατών για παραβίαση των διατάξεων του Κανονισμού, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών γραμμών
- Είναι εθνικός Φορέας Επιβολής του Κανονισμού (ΕΚ) 1371/2007 «σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών γραμμών»
 - ο Ασκεί τις αρμοδιότητες του «Εθνικού Φορέα Επιβολής» των διατάξεων του Κανονισμού 1371/07 της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για τα δικαιώματα των επιβατών στο σιδηρόδρομο
 - ο Εξετάζει καταγγελίες επιβατών για παραβίαση των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΚ) 1371/2007, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών γραμμών

3.1.2 Η ΡΑΣ ως Εθνική Αρχή Ασφάλειας για τους σιδηροδρόμους (Αρχή Ασφάλειας Σιδηροδρομικών Μεταφορών)

Με τον Ν. 5220/2025 η οργανωτική της ενίσχυση εξασφαλίζει την αποτελεσματική εποπτεία και την ευθυγράμμιση της χώρας με το ευρωπαϊκό πλαίσιο ασφάλειας μεταφορών.

Ασκεί τα καθήκοντα της Αρχής τα οποία περιγράφονται στο άρθρο 68, παρ.2 του ν.4632/2019 (Α' 159), ήτοι:

α) την έγκριση θέσης σε λειτουργία των υποσυστημάτων ελέγχου - χειρισμού και σηματοδότησης, ενέργειας και υποδομής που αποτελούν το σιδηροδρομικό σύστημα σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 18 του ανωτέρω νόμου,

β) την έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση εγκρίσεων για τη θέση οχημάτων στην αγορά σύμφωνα με την παράγραφο 8 του άρθρου 21 του ανωτέρω νόμου,

γ) την υποστήριξη του Οργανισμού Σιδηροδρόμων της ΕΕ («Οργανισμός» ή «ERA») κατά την έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση εγκρίσεων για τη θέση οχημάτων στην αγορά σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 21 του ανωτέρω νόμου και εγκρίσεων τύπου οχήματος σύμφωνα με το άρθρο 24 του ανωτέρω νόμου,

δ) την εποπτεία, στο έδαφός της, της συμμόρφωσης των στοιχείων διαλειτουργικότητας με τις βασικές απαιτήσεις, όπως απαιτείται βάσει του άρθρου 8 του ανωτέρω νόμου,

ε) την διασφάλιση ότι έχει αποδοθεί αριθμός οχήματος σύμφωνα με το άρθρο 45, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3 του άρθρου 46 του ανωτέρω νόμου,

στ) την υποστήριξη του Οργανισμού κατά την έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση ενιαίων πιστοποιητικών ασφάλειας που χορηγούνται σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 62 του ανωτέρω νόμου,

ζ) την έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση ενιαίων πιστοποιητικών ασφάλειας που έχουν χορηγηθεί σύμφωνα με την παράγραφο 8 του άρθρου 62 του ανωτέρω νόμου,

η) την έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση εγκρίσεων ασφάλειας που έχουν χορηγηθεί σύμφωνα με το άρθρο 64 του ανωτέρω νόμου,

θ) την παρακολούθηση, προώθηση και, όπου απαιτείται, επιβολή και επικαιροποίηση του ρυθμιστικού πλαισίου ασφάλειας, συμπεριλαμβανομένου του συστήματος εθνικών κανόνων,

ι) την εποπτεία των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων και των διαχειριστών υποδομής σύμφωνα με το άρθρο 69 του ανωτέρω νόμου,

ια) την κατά περίπτωση και κατ' εφαρμογή του εθνικού δικαίου, έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση αδειών μηχανοδηγών σύμφωνα με τον ν. 3911/2011,

ιβ) την κατά περίπτωση και κατ' εφαρμογή του εθνικού δικαίου, έκδοση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση πιστοποιητικών που χορηγήθηκαν σε φορείς υπεύθυνους για τη συντήρηση.

Επίσης, ασκεί τα καθήκοντα της Αρχής τα οποία περιγράφονται στο άρθρο 19, παρ.1 του ν.3911/2011 (Α' 12), ήτοι:

- α) την έκδοση και ανανέωση αδειών μηχανοδηγού και χορήγηση αντιγράφων, όπως προβλέπουν οι διατάξεις των άρθρων 6 και 14 του ανωτέρω νόμου,
- β) τη διασφάλιση της διενέργειας των περιοδικών εξετάσεων ή/και δοκιμασιών που προβλέπονται στις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 16 του ανωτέρω νόμου,
- γ) την αναστολή και ανάκληση αδειών μηχανοδηγού και ειδοποίηση της σιδηροδρομικής επιχείρησης ή των Διαχειριστών υποδομής που τις εξέδωσε για τις αιτιολογημένες αιτήσεις αναστολής ή ανάκλησης πιστοποιητικών, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 29 του ανωτέρω νόμου,
- δ) την αναγνώριση ιατρών ή ψυχολόγων, όπως προβλέπουν τα άρθρα 11 και 16 του ανωτέρω νόμου,
- ε) τη δημοσίευση και προσαρμογή στα πρόσφατα δεδομένα του μητρώου αναγνωρισμένων προσώπων και οργανισμών, όπως προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ανωτέρω νόμου,
- στ) την τήρηση και προσαρμογή στα πρόσφατα δεδομένα μητρώου αδειών όπως προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 16 παράγραφος 1 και του άρθρου 22 παράγραφος 1 του ανωτέρω νόμου,
- ζ) την παρακολούθηση της διαδικασίας πιστοποίησης των μηχανοδηγών, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 26, του ανωτέρω νόμου,
- η) τη διεξαγωγή επιθεωρήσεων, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 29 του ανωτέρω νόμου
- θ) τον καθορισμό κριτηρίων για τους εξεταστές, όπως προβλέπει το άρθρο 25 παράγραφος 5 του ανωτέρω νόμου.

Είναι Φορέας Αδειοδότησης όλων των Σιδηροδρομικών Φορέων:

- Χορηγεί, ανανεώνει ή ανακαλεί Εγκρίσεις Ασφάλειας Διαχειριστών Υποδομής (ΔΥ) και εποπτεύει τη συμμόρφωση αυτών ως προς τις προϋποθέσεις τη διατήρηση της Έγκρισης ώστε να εξασφαλίζεται ότι εξακολουθούν να ισχύουν οι βασικές προϋποθέσεις σύμφωνα με τις οποίες χορηγήθηκε η Έγκριση Ασφάλειας τους
- Χορηγεί, ανανεώνει ή ανακαλεί Πιστοποιητικά Ασφάλειας Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων, σύμφωνα με τον Ν. 4408/2016 και εποπτεύει τη συμμόρφωση αυτών ως προς τις προϋποθέσεις τη διατήρηση του Πιστοποιητικού ώστε να εξασφαλίζεται ότι εξακολουθούν να ισχύουν οι βασικές προϋποθέσεις σύμφωνα με τις οποίες χορηγήθηκε το Πιστοποιητικό Ασφάλειας και η Άδεια Λειτουργίας τους

- Χορηγεί, ανανεώνει ή ανακαλεί Πιστοποιητικά Υπεύθυνου για τη Συντήρηση Φορέα (ΥΣΦ) Τροχαίου Υλικού και εποπτεύει τη συμμόρφωση αυτών ως προς τις προϋποθέσεις τη διατήρηση του Πιστοποιητικού
- Χορηγεί, ανανεώνει ή ανακαλεί Εγκρίσεις Εκπαιδευτικών Κέντρων για την εκπαίδευση, αδειοδότηση και πιστοποίηση προσωπικού που εκτελεί κρίσιμα καθήκοντα ασφάλειας και εποπτεύει τη συμμόρφωση αυτών ως προς τις προϋποθέσεις τη διατήρηση της Έγκρισης
- Πιστοποιεί την επάρκεια εκπαιδευτών μηχανοδηγών και εξεταστών και τηρεί αντίστοιχα μητρώα (βλ Σημείωση)
- Εκδίδει, ανανεώνει η ανακαλεί άδειες μηχανοδηγών
- Χορηγεί ή ανακαλεί Εγκρίσεις θέσης σε λειτουργία – χρήση των δομικών υποσυστημάτων που αποτελούν το σιδηροδρομικό σύστημα
- Χορηγεί ή ανακαλεί τύπων οχημάτων και τηρεί αντίστοιχο μητρώο

Είναι Φορέας Εποπτείας και Ελέγχου:

- Εποπτεύει και ελέγχει τις Σιδηροδρομικές Επιχειρήσεις, τους Διαχειριστές Υποδομής, τους Υπεύθυνους για τη Συντήρηση Φορείς (ΥΣΦ) Τροχαίου Υλικού, τα Εκπαιδευτικά Κέντρα Μηχανοδηγών και Υποψηφίων Μηχανοδηγών, Υποδομών και Τροχαίου Υλικού
- Διενεργεί τακτικούς, έκτακτους και αιφνίδιους ελέγχους, επιθεωρήσεις και, επίσης, αυτεπάγγελτες έρευνες ή/και έρευνες κατόπιν καταγγελιών, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο της ΡΑΣ.
- Χαράζει στρατηγική εποπτείας και εφαρμόζει σχέδιο εποπτείας για τους Διαχειριστές Υποδομής, τις Σιδηροδρομικές Επιχειρήσεις, και τους Υπεύθυνους για τη Συντήρηση Φορείς (ΥΣΦ) σιδηροδρομικών οχημάτων
- Εποπτεύει την τήρηση των ΤΠΔ που αφορούν στα λειτουργικά υποσυστήματα
- Εκτελεί τα καθήκοντα της «Αρμόδιας Αρχής» του Κανονισμού σχετικά με τις διεθνείς σιδηροδρομικές μεταφορές επικίνδυνων εμπορευμάτων (RID)

Είναι Φορέας Διαλειτουργικότητας:

- Εποπτεύει και ελέγχει το σιδηροδρομικό σύστημα της Ελλάδας ώστε να διασφαλίζεται η διαλειτουργικότητα σύμφωνα με την Κοινοτική Νομοθεσία

3.2 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

3.2.1 Ηγεσία – Διοίκηση (Ολομέλεια)

1. Η Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.) συγκροτείται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τρία (3) ακόμη τακτικά μέλη. Τα μέλη της Ρ.Α.Σ. είναι πρόσωπα εγνωσμένου κύρους και διακρίνονται για την επιστημονική τους κατάρτιση και την επαγγελματική τους ικανότητα στον τεχνικό, οικονομικό ή νομικό τομέα και απολαμβάνουν ευρείας κοινωνικής αποδοχής.

Η θητεία των μελών της ΡΑΣ είναι πενταετής, η οποία παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι το διορισμό νέων μελών. Η θητεία κάθε μέλους μπορεί να ανανεωθεί μία μόνο φορά.

Τα μέλη της Ρ.Α.Σ. δεν επιτρέπεται να κατέχουν θέση στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών της Ελλάδας και στους εποπτευόμενους από αυτό φορείς και νομικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα, στον Διαχειριστή Σιδηροδρομικής Υποδομής, στην Επιτροπή Διερεύνησης Σιδηροδρομικών Ατυχημάτων και Συμβάντων ή σε οποιαδήποτε αρμόδια αρχή της Ελλάδας που συμμετέχει στην ανάθεση υποχρέωσης δημόσιας υπηρεσίας (ΥΔΥ), ούτε να κατέχουν θέση σε οποιαδήποτε Σιδηροδρομική Επιχείρηση ή Διαχειριστή Υποδομής στην Ελλάδα, ή να συμμετέχουν στο κεφάλαιό της ή να έχουν άμεσο ή έμμεσο προσπορισμό οποιουδήποτε οφέλους από υπηρεσίες Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων ή Διαχειριστή Υποδομής στην Ελλάδα, ή από τρίτους που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα, που επηρεάζονται άμεσα από τη δραστηριότητά τους, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία τους.

Αν τα μέλη της Ρ.Α.Σ. κατέχουν εταιρικά μερίδια ή μετοχές στον Διαχειριστή Σιδηροδρομικής Υποδομής, καθώς και σε οποιαδήποτε σιδηροδρομική επιχείρηση ή άλλη επιχείρηση ή νομικό πρόσωπο του προηγούμενου εδαφίου, που έχουν αποκτήσει από κληρονομική διαδοχή κατά τη διάρκεια της θητείας τους, υποχρεούνται να απέχουν από την ενάσκηση των δικαιωμάτων συμμετοχής και ψήφου στα όργανα διοίκησης, διαχείρισης και ελέγχου των εν λόγω επιχειρήσεων μέχρι τη συμπλήρωση δύο (2) ετών από τη λήξη της θητείας τους.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους τα μέλη της Ολομέλειας της Ρ.Α.Σ. και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη όπως η Διεύθυνση, οι Προϊστάμενοι Τμημάτων καθώς και όλο το προσωπικό της Αρχής, έχουν υποχρέωση τήρησης των αρχών της αντικειμενικότητας και αμεροληψίας. Τα μέλη της Ολομέλειας της Ρ.Α.Σ., η Διεύθυνση, οι Προϊστάμενοι Τμημάτων καθώς και όλο το προσωπικό και εργαζόμενοι της Αρχής, υποχρεούνται στην τήρηση της υποχρέωσης της εχεμύθειας για τέσσερα (4) έτη μετά την εκούσια ή ακούσια αποχώρησή τους από τη Ρ.Α.Σ..

Τα μέλη της Ρ.Α.Σ. υποβάλλουν κατ' έτος στην Εισαγγελία του Αρείου Πάγου την, προβλεπόμενη από το ν. 5026/2023 (ΦΕΚ 45 Α' /28.02.2023), όπως ισχύει, δήλωση περιουσιακής κατάστασης.

Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της ΡΑΣ είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος και τα λοιπά μέλη της ΡΑΣ επιλέγονται και διορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών και γνώμη

της Επιτροπής Θεσμών και Διαφάνειας της Βουλής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 23 του ν. 3891/2010, όπως ισχύει.

Σύμφωνα με τον ν. 3891/2010 (ιδρυτικός νόμος της ΡΑΣ) τα μέλη της Ρ.Α.Σ. (Ολομέλεια) κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ενεργούν συλλογικά.

Σύμφωνα δε με τον Κανονισμό ο/η Πρόεδρος της ΡΑΣ:

α. Προΐσταται όλων των υπηρεσιών της και διευθύνει το έργο τους.

β. Προεδρεύει στις συνεδριάσεις της ΡΑΣ και καθορίζει τα θέματα ημερησίας διάταξης.

γ. Εκπροσωπεί την Αρχή στις σχέσεις της με τις άλλες Αρχές και τους τρίτους καθώς και ενώπιον των δικαστηρίων.

δ. Προβαίνει σε διαχειριστικές πράξεις για την εφαρμογή των αποφάσεών της.

ε. Κοινοποιεί αμελλητί στον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών τον εγκριθέντα i) ετήσιο τακτικό προϋπολογισμό και ii) ισολογισμό πριν τη δημοσίευση αυτών.

στ. Είναι διατάκτης των δαπανών της ΡΑΣ.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, ο Πρόεδρος αναπληρώνεται στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του από τον Αντιπρόεδρο. Τα καθήκοντα του Αντιπροέδρου προσδιορίζονται από την Ολομέλεια της ΡΑΣ.

Με απόφαση της Ολομέλειας της Ρ.Α.Σ. ανατίθενται στον Πρόεδρο ή σε άλλα μέλη της ή υπάλληλό της συγκεκριμένα καθήκοντα διοίκησης ή και διαχείρισης. Ομοίως μπορεί να μεταβιβάζεται στον Πρόεδρο ή σε άλλα μέλη της η αρμοδιότητα έκδοσης ατομικών διοικητικών πράξεων. Η σχετική αρμοδιότητα μπορεί να ασκείται παράλληλα και από την Ολομέλεια της Ρ.Α.Σ. δρώντας συλλογικά.

3.2.2 Μοντέλο οργάνωσης

Η ηγεσία της ΡΑΣ αντιλαμβανόμενη ότι το Ανθρώπινο Δυναμικό της είναι ο κρίσιμος παράγοντας για την εκπλήρωση των βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στόχων της, ανέπτυξε το ακόλουθο μοντέλο οργάνωσης, αξιοποιώντας με τον καλύτερο τρόπο όχι μόνο τα τυπικά αλλά και τα ουσιαστικά προσόντα των εργαζομένων της.

Δεδομένου ότι το μέγεθος του προσωπικού της ΡΑΣ είναι μικρό και ταυτόχρονα οι απαιτήσεις ως προς το παραγόμενο έργο μεγάλες, το ανθρώπινο δυναμικό της ΡΑΣ καλείται να:

- ολοκληρώνει μία σειρά πολύπλοκων έργων με έξυπνο τρόπο (working smart)

- αναπτύσσει δίκτυα συνεργασίας σε Ελλάδα και εξωτερικό
- να εφαρμόζει πλήθος δεξιοτήτων για να επιτυγχάνει συγκεκριμένα αποτελέσματα σε δεδομένο χρόνο.

Για τους λόγους αυτούς, η ΡΑΣ ακολουθεί ένα μικτό σύστημα («ευέλικτης») οργάνωσης, το οποίο αποσκοπεί στη γρήγορη λήψη αποφάσεων μέσω της μείωσης της γραφειοκρατίας, καθώς και στην αξιοποίηση των συνεργειών που βασίζονται στις ειδικές γνώσεις, ικανότητες και επαγγελματικές εμπειρίες των στελεχών που προέρχονται από διαφορετικά επαγγελματικά περιβάλλοντα, αφού τα στελέχη της Αρχής έχουν υψηλό και εξειδικευμένο υπόβαθρο.

Το σύστημα αυτό αποτελείται από την οργάνωση:

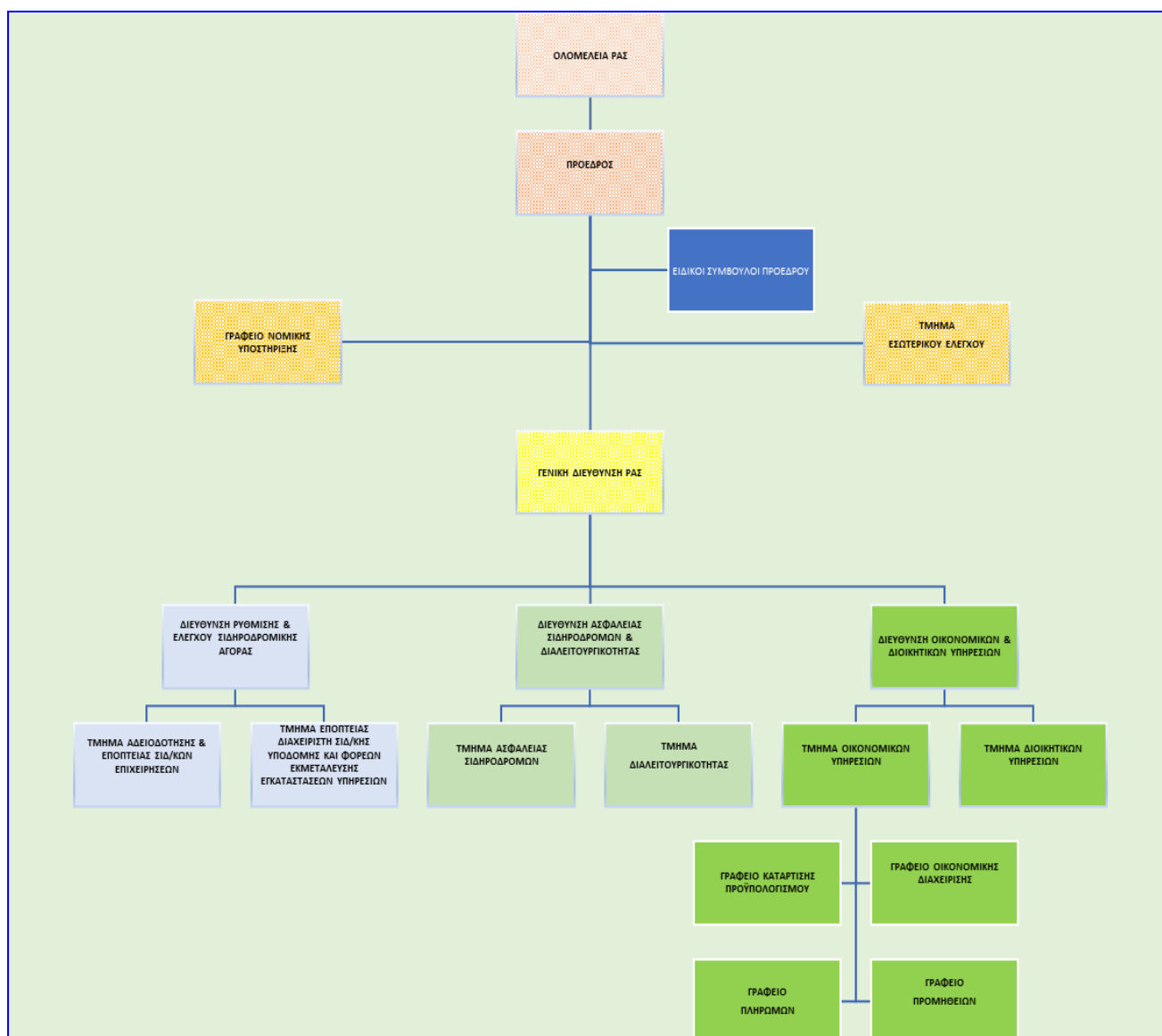
α) ανά Οργανική Μονάδα, όπως περιγράφεται στον εγκεκριμένο Κανονισμό, σύμφωνα με το οποίο οι αρμοδιότητες των υπαλλήλων καθορίζονται με βάση το έργο ανά Οργανική Μονάδα στα πλαίσια μιας κάθετης οργανωτικής δομής. Αυτού του τύπου η οργάνωση, απεικονίζεται στο Οργανόγραμμα της ΡΑΣ και

β) κατά πλέγμα, η οποία σε αλληλεπίδραση με την οργάνωση ανά Οργανική Μονάδα, διευρύνει τη λήψη αποφάσεων από τον περιορισμένο αριθμό των στελεχών σε υψηλό ιεραρχικό επίπεδο σε πιο χαμηλά επίπεδα ιεραρχίας, ενώ παράλληλα επιτυγχάνεται σημαντική εξοικονόμηση ανθρωπίνων πόρων αφού οι ίδιοι εργαζόμενοι συμμετέχουν σε οριζόντιο επίπεδο, στην υλοποίηση διαφορετικών έργων που διευθύνουν διαφορετικά στελέχη.

3.2.3 Οργανόγραμμα

Στον «Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων» (ΦΕΚ 5781/21-12-2018 (τ. Β') όπως ισχύει, καθορίζεται η οργανωτική δομή της Αρχής, καθώς και οι αρμοδιότητες κάθε Οργανικής Μονάδας. Επισημαίνεται ότι ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας τελεί υπό διαδικασία αναθεώρησης, ώστε να ενσωματώσει τις προβλέψεις του ν. 5220/2025 και άλλες διατάξεις, γεγονός το οποίο θα οδηγήσει και στην επικαιροποίηση του παρόντος οργανογράμματος.

Ειδικότερα, το υφιστάμενο οργανόγραμμα της Αρχής περιλαμβάνει μία (1) Γενική Διεύθυνση, τρεις (3) Διευθύνσεις, έξι (6) Τμήματα, τέσσερα (4) Γραφεία υπαγόμενα στο Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών, ένα (1) Αυτοτελές Τμήμα απευθείας υπαγόμενο στον/στην Πρόεδρο (Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου) και ένα (1) αυτοτελές Γραφείο απευθείας υπαγόμενο στον/στην Πρόεδρο (Γραφείο Νομικής Υποστήριξης).



Επιπρόσθετα, σύμφωνα με τον υφιστάμενο Κανονισμό ο/η Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον/την Πρόεδρο όταν αυτός/ή απουσιάζει ή κωλύεται, ενώ σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθ. 30 του ν. 3891/ 2010 , για την υποβοήθηση στην άσκηση των καθηκόντων του Προέδρου της Ρ.Α.Σ. συστήνονται τρεις (3) θέσεις μετακλητών συνεργατών με εξειδίκευση σε θέματα αρμοδιότητας της Ρ.Α.Σ. Οι ανωτέρω μετακλητοί συνεργάτες προσλαμβάνονται και παύονται, σύμφωνα με τα άρθρα 46 έως 48 του ν. 4622/2019 (Α' 133), με απόφαση του Προέδρου της Ρ.Α.Σ.

Στο πλαίσιο της ενίσχυσης του ανθρώπινου δυναμικού της ΡΑΣ και σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 5167/2024 (ΦΕΚ 207 /τ.Α' /20.12.2024), οι παραγράφοι 1-2 του άρθρου 30 του ιδρυτικού νόμου της Αρχής, ν. 3891/2010, έχουν διαμορφωθεί πλέον, ως εξής:

«1. Η Ρ.Α.Σ. έχει ίδιο προσωπικό. Για τη στελέχωση της Ρ.Α.Σ. συνιστώνται εξήντα τρεις (63) θέσεις προσωπικού, από τις οποίες σαράντα επτά (47) είναι θέσεις μόνιμου προσωπικού, έξι (6) είναι

θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, έξι (6) είναι θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, τρεις (3) είναι θέσεις δικηγόρων με έμμισθη εντολή και μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου. Ο συνολικός αριθμός θέσεων προσωπικού και η κατανομή αυτών μπορεί να τροποποιηθεί με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης του άρθρου 31. Ως προσόντα πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο π.δ. 85/2022 (Α' 232).

2. Οι θέσεις του προσωπικού κατανέμονται κατά κατηγορίες, κλάδους και ειδικότητες ως εξής:

α) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό (ΕΕΠ) με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, θέσεις έξι (6), εκ των οποίων:

αα) ΕΕΠ Μηχανικών, θέσεις τρεις (3). αβ) ΕΕΠ Νομικών, θέσεις τρεις (3).

β) Τακτικό προσωπικό με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), θέσεις τριάντα έξι (36), εκ των οποίων:

βα) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, θέσεις δεκαπέντε (15).

ββ) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού Ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού, θέσεις τρεις (3).

βγ) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού (Νομικών), θέση μία (1).

βδ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, θέσεις τρεις (3).

βε) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, θέση μία (1).

βστ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, θέσεις έξι (6).

βζ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, θέσεις τέσσερις (4).

βη) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Χημικών Μηχανικών, θέση μία (1).

βθ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών, θέση μία (1).

βι) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων και Μεταλλουργών Μηχανικών, θέση μία (1).

γ) Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), θέσεις πέντε (5), εκ των οποίων:

γα) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού Ειδικότητα ΠΕ Οικονομικού, θέση μία (1).

γβ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, θέσεις τρεις (3).

γγ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, θέση μία (1).

δ) Τακτικό προσωπικό με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), θέσεις οκτώ (8), εκ των οποίων:

δα) Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, θέσεις τέσσερις (4).

δβ) Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών, θέσεις δύο (2).

δγ) Κλάδος ΤΕ Μηχανικών Ειδικότητα ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων, θέση μία (1).

δδ) Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού Ειδικότητα ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, θέση μία (1).

ε) Τακτικό προσωπικό με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), Κλάδου ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού Ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, θέσεις τρεις (3).

στ) Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ), Κλάδου ΔΕ Πληροφορικής Ειδικότητας ΔΕ Πληροφορικής, θέση μία (1).

ζ) Νομικός Σύμβουλος, θέση μία (1).

η) Δικηγόροι με έμμισθη εντολή, θέσεις τρεις (3)»

Σε συνέχεια των ανωτέρω, η Αρχή βρίσκεται σε διαδικασία αναδιοργάνωσης, με τις οργανικές της θέσεις να έχουν αυξηθεί από 35 σε 63.

Η κατανομή του συνόλου των οργανικών θέσεων ανά μονάδα θα πραγματοποιηθεί με αναθεώρηση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισής της.

3.2.4 Σύσταση νέα ειδικής μονάδας Επιθεωρητών Σιδηρόδρομου - άρθρο 14 ν. 5220/2025

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν.5220/2025:

1. Συστήνεται στη Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.) Ειδική Μονάδα Επιθεωρητών Σιδηροδρόμων (εφεξής: Ειδική Μονάδα), η οποία θα λειτουργεί ως αυτοτελές τμήμα της Ρ.Α.Σ..

2. Η Ειδική Μονάδα θα ελέγχει την εφαρμογή του συνόλου της σιδηροδρομικής νομοθεσίας που αφορά στην ασφάλεια και τη συμμόρφωση των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων και των Διαχειριστών υποδομής με τους κανόνες ασφαλείας, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Ρ.Α.Σ., διενεργώντας τακτικούς και έκτακτους ελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες σε αυτούς.

3. Το προσωπικό της Ειδικής Μονάδας αναλαμβάνει τα καθήκοντά του, μόνο εφόσον:

α) έχει παρακολουθήσει πρόγραμμα κατάρτισης σχετικά με τη σιδηροδρομική νομοθεσία, και

β) έχει εξεταστεί επιτυχώς σε κατάλληλες δοκιμασίες. Σε κάθε περίπτωση, το πρόγραμμα κατάρτισης δεν μπορεί να είναι συντομότερο των δύο (2) μηνών. Σε θέσεις Επιθεωρητών της Ειδικής Μονάδας τοποθετούνται υπάλληλοι, σύμφωνα με το άρθρο 30B του ν. 3891/2010 (Α' 188), οι οποίοι δεν έχουν υπερβεί το πεντηκοστό πέμπτο (55ο) έτος της ηλικίας τους.

4. Το προσωπικό με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετεί στην Ειδική Μονάδα του παρόντος σε θέσεις Επιθεωρητών, κατατάσσεται στο καταληκτικό μισθολογικό κλιμάκιο (Μ.Κ.) της κατηγορίας του, πολλαπλασιαζόμενου του αντίστοιχου βασικού μισθού του άρθρου 14 του ν. 4354/2015 (Α' 176), περί βασικού μισθού, με τον συντελεστή ένα κόμμα είκοσι (1,20), κατά ανάλογη εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 9 του ν. 4354/2015, περί μισθολογικών κλιμακίων και κατάταξης των υπαλλήλων. Στους ανωτέρω εξακολουθεί να καταβάλλεται:

α) τυχόν προσωπική διαφορά του άρθρου 27 του ν. 4354/2015, περί διασφάλισης αποδοχών, στο ύψος που αυτή έχει προσδιοριστεί κατά την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας στην Ειδική Μονάδα, και

β) η οικογενειακή παροχή του άρθρου 15 του ν. 4354/2015, περί οικογενειακής παροχής. Το ποσό του πρώτου εδαφίου στρογγυλοποιείται στην πλησιέστερη μονάδα ευρώ.

5. Για τους Επιθεωρητές που υπηρετούν στην Ειδική Μονάδα, εφαρμόζεται το άρθρο 20 του ν. 4354/2015, περί αποζημίωσης για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, καθώς και για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου. Κατά παρέκκλιση της παρ. Α1 του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, αύξηση των συνολικών αρχικών πιστώσεων του προϋπολογισμού της Ρ.Α.Σ. για υπερωριακή εργασία και εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες είναι δυνατή μόνο με την απόφαση της παρ. 1Η του άρθρου 10 του παρόντος, περί εξουσιοδοτικών διατάξεων.

6. Οι Επιθεωρητές της Ειδικής Μονάδας τηρούν το απόρρητο των πληροφοριών που περιήλθαν σε γνώση τους, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, καθώς και για διάστημα πέντε (5) ετών μετά την αποχώρησή τους. Το απόρρητο δεν ισχύει έναντι δικαστικών και αστυνομικών αρχών.

7. Οι Επιθεωρητές της Ειδικής Μονάδας υποβάλλουν δήλωση περιουσιακής κατάστασης, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 5026/2023 (Α' 45).

8. Για κάθε παραβίαση των υποχρεώσεών τους, που απορρέουν από το παρόν και από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Ρ.Α.Σ., οι Επιθεωρητές της Ειδικής Μονάδας που υπηρετούν στη Ρ.Α.Σ. υπέχουν πειθαρχική ευθύνη. Οι Επιθεωρητές του παρόντος υπάγονται στο Πειθαρχικό Συμβούλιο του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, όπως το λοιπό προσωπικό της Ρ.Α.Σ. σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 24 του ν. 3891/2010 (Α' 188), περί ασυμβιβάστων και υποχρεώσεων των μελών της Ρ.Α.Σ.»

Στην παρούσα φάση το Οργανόγραμμα της ΡΑΣ, με τις οργανικές μονάδες της Αρχής, τους υπηρετούντες σε κάθε οργανική μονάδα υπαλλήλους και τα αντίστοιχα περιγράμματα θέσεων εργασίας, με την προυπάρχουσα εικόνα του, είναι καταχωρημένο στο Ψηφιακό Οργανόγραμμα της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (βάση δεδομένων), κατ' απαίτηση του άρθρου 16 του ν. 4440/2016. Και αυτό, θα αναθεωρηθεί σε συνέχεια της αναθεώρησης του Κανονισμού της.

Επίσης, σύμφωνα με τον Κανονισμό, κάθε Οργανική Μονάδα επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος διαθέτει Προϊστάμενο. Δεν συμβαίνει το ίδιο και με τις Οργανικές Μονάδες επιπέδου Γραφείου, οι οποίες εντάσσονται στην υφιστάμενη οργανωτική και λειτουργική ιεραρχία.

4 ΗΘΙΚΗ, ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ

4.1 ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ (ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ)

Οι αυξημένες υποχρεώσεις της ΡΑΣ έναντι των εποπτικών οργάνων και οργανισμών οδήγησαν στην ανάγκη καθορισμού και καταγραφής βασικών αρχών δεοντολογίας, οι οποίες περιγράφονται σε έναν ενιαίο Κώδικα.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας δημιουργήθηκε με σκοπό την εμπέδωση κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των εργαζομένων στην ΡΑΣ, καθώς η έννοια της εμπιστοσύνης θεωρείται ουσιώδης για την αποδοτική λειτουργία της Αρχής και την αποτελεσματική αντιμετώπιση εξωτερικών προκλήσεων.

Επισημαίνεται ότι ο Κώδικας Δεοντολογίας σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία, νομολογία, τον δημοσιοϋπαλληλικό κώδικα ή άλλους κανονισμούς εργασίας. Πρόκειται για ένα κείμενο που σκοπό έχει να περιγράψει τις αρχές που διέπουν τις σχέσεις της ΡΑΣ με τους εργαζόμενους σε αυτήν.

4.1.1 Εμπιστευτικότητα

Όλοι οι εργαζόμενοι της Αρχής οφείλουν να τηρούν εμπιστευτική κάθε πληροφορία σχετική με την Αρχή και το αντικείμενο των εργασιών της.

4.1.2 Υποχρέωση εχεμύθειας

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια στελέχη ή σε τρίτους, καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών, η διάδοση σε τρίτους και η παράνομη χρήση αυτών για τη διενέργεια συναλλαγών. Σχετικές υπεύθυνες δηλώσεις υπογράφονται από τους υπαλλήλους με την ανάληψη των καθηκόντων τους.

4.1.3 Απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών

Οι υπάλληλοι της Αρχής οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια, ώστε να αποφεύγεται η διενέργεια συναλλαγών που είναι ύποπτες για παράνομες μεθοδεύσεις.

Σε περίπτωση που υφίστανται ενδείξεις για τέτοιες συναλλαγές, τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να ενημερώνουν χωρίς καθυστέρηση τον Διευθυντή, στον οποίο αναφέρονται ή τον Γενικό Διευθυντή ή τον Πρόεδρο της Αρχής και την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Αρχής.

4.1.4 Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών

Από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται έλεγχος της διακίνησης των πληροφοριών μεταξύ των Υπηρεσιών της Αρχής για τη διασφάλιση της τήρησης της Νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση.

4.1.5 Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών και οικονομικών δραστηριοτήτων με συνεργάτες ή προμηθευτές

Η Αρχή έχει υποχρέωση να ζητά πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, οι οποίες σχετίζονται με την Αρχή και τους βασικούς συνεργάτες της ή προμηθευτές της.

4.1.6 Σύγκρουση συμφερόντων

Οι εργαζόμενοι στην ΡΑΣ, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας με τη ΡΑΣ, υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να υπογράφουν βεβαίωση μη σύγκρουσης συμφερόντων, στην οποία θα πρέπει να αναφέρεται οποιαδήποτε προσωπική ή/και επαγγελματική σχέση έχουν οι ίδιοι ή οι οικογένειές τους με οποιουδήποτε σιδηροδρομικούς Φορείς που δραστηριοποιούνται αποκλειστικά εντός της Ελλάδας πάνω στους οποίους η ΡΑΣ ασκεί τις αρμοδιότητες της, ή με Τρίτους με τους οποίους συνεργάζεται η Αρχή (Σιδηροδρομικές Επιχειρήσεις, Διαχειριστές Υποδομής, Υπεύθυνοι για τη Συντήρηση Φορέων (ΥΣΦ), Εκπαιδευτικά Κέντρα, συνεργάτες, συμβούλους κ.λπ). Επίσης, είναι υποχρεωμένοι να αναφέρουν στην αρμόδια Διεύθυνση της Αρχής, οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει μετά την υπογραφή αυτής της βεβαίωσης. Σε περίπτωση διαπίστωσης σύγκρουσης συμφερόντων η αρμόδια Διεύθυνση ενημερώνει το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.

4.2 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΡΑΣ

4.2.1 Συμμόρφωση

Η ΡΑΣ επιβεβαιώνει ως μια από τις κύριες πολιτικές της ότι καταβάλλει -και θα συνεχίσει να καταβάλλει- κάθε προσπάθεια ώστε η δραστηριότητά της να υλοποιείται μέσω των υπαλλήλων της σε πλήρη αρμονία προς την εκάστοτε νομοθεσία, τον δημοσιοϋπαλληλικό κώδικα, τους κανονισμούς και τις αρχές λειτουργίας της και ότι προσβλέπει στη συμμετοχή κάθε υπαλλήλου της στην εκπλήρωση αυτής της βασικής απαίτησης.

Η Ολομέλεια και η Γενική Διεύθυνση της ΡΑΣ δεσμεύονται να ενθαρρύνουν και να προωθούν μια κουλτούρα κανονιστικής συμμόρφωσης, ενισχύοντας και διατηρώντας την πλήρη και συνεχή τήρηση των κανονισμών που διέπουν τη δραστηριότητα και την απόδοση της Αρχής.

Η ΡΑΣ υπογραμμίζει και επιβεβαιώνει ανά πάσα στιγμή την επίσημη αντίθεσή τους σε οποιαδήποτε παράνομη ή εγκληματική συμπεριφορά εντός της Αρχής, με σκοπό τη διατήρηση της

αξιοπρέπειας και της αριστείας, την καθοδήγηση της δραστηριότητάς της με βάση εδραιωμένες ηθικές αρχές και, ιδίως, την αποφυγή της πραγματοποίησης οποιωνδήποτε παράνομων πράξεων στο πλαίσιο ή για λογαριασμό της ΡΑΣ από τους νόμιμους εκπροσώπους, Μέλη της Ολομέλειας, Διευθυντές, Προϊστάμενους, Διοίκηση ή το προσωπικό.

Μεταξύ άλλων μέτρων, η Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.) ενημερώνει και αναθεωρεί περιοδικά τις πολιτικές και τις διαδικασίες που ήδη ισχύουν στην Αρχή και θεσπίζει όλα τα απαραίτητα μέτρα ελέγχου και παρακολούθησης για τον σκοπό αυτό, εξασφαλίζοντας τη διαθεσιμότητα των κατάλληλων και επαρκών οικονομικών, ανθρώπινων και υλικών πόρων για την επίτευξη αυτών των στόχων.

Υπάρχουν στη διάθεση του προσωπικού αποτελεσματικοί μηχανισμοί αναφοράς ύποπτων συμπεριφορών ή διατύπωσης οποιουδήποτε ερωτήματος σχετικά με το θέμα αυτό, προσφέροντας σε όλο το προσωπικό της Αρχής, ανεξάρτητα από την ιεραρχική θέση ή τη λειτουργία του, κατάλληλη εκπαίδευση σε θέματα Ποινικής Συμμόρφωσης, συμπεριλαμβανομένης, ενδεικτικά, της εκπαίδευσης σε θέματα διαφθοράς, απάτης, διαφθοράς και νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.

Η ύπαρξη και η αποτελεσματική εφαρμογή μιας κουλτούρας συμμόρφωσης εντός της ΡΑΣ αποτελεί έναν από τους πρωταρχικούς στόχους της και αποτελεί το σημείο εκκίνησης για τη διασφάλιση μιας δραστηριότητας και επαγγελματιών που δεσμεύονται για τη νομιμότητα, την ηθική και τη χρηστή διακυβέρνηση και αντίθετοι σε παράνομες συμπεριφορές και παρατυπίες.

4.2.2 Σχέσεις με εργαζόμενους

Η ΡΑΣ έχει ως στόχο, μεταξύ άλλων και την ουσιαστική πραγμάτωση του κοινωνικού της ρόλου. Επιδιώκει -μεταξύ άλλων- τη διασφάλιση της ευημερίας των εργαζομένων, τους οποίους αντιμετωπίζει ως σημαντικό παράγοντα της ανάπτυξής της.

Ως εκ τούτου, οι εργαζόμενοι θεωρούνται «ενταγμένοι» στην Αρχή, πέρα από τη σχέση παροχής εργασίας-αμοιβής που τους συνδέει με αυτήν, υπό την έννοια ότι η συνεχής βελτίωση των δυνατοτήτων τους και του αποτελέσματος της εργασίας τους συνδέεται άρρηκτα με την πρόοδο της Αρχής.

Η αλληλεξάρτηση αυτή, είναι ο γνώμονας χάραξης των σχέσεων με αυτούς. Οι σχέσεις της Διοίκησης με το Ανθρώπινο δυναμικό, έχουν ως χαρακτηριστικά γνωρίσματα τη σαφήνεια, τη δυναμικότητα, την επικαιρότητα και την ευελιξία, γνωστοποιούνται με μέριμνα της Αρχής στο σύνολο του ανθρωπίνου δυναμικού της, ενώ η τήρησή τους αποτελεί κύριο στόχο της πολιτικής της.

Η διαχείριση του Ανθρώπινου Δυναμικού βασίζεται στις ακόλουθες κατευθυντήριες αρχές:

- Δικαιοσύνη και διαφάνεια: όλες οι αποφάσεις της ΡΑΣ βασίζονται σε αντικειμενικά και μετρήσιμα κριτήρια
- Αξία και ικανότητα: η αναγνώριση και η επαγγελματική εξέλιξη βασίζονται στην απόδοση και το δυναμικό
- Κοινωνικός διάλογος: διατήρηση ενός κλίματος εμπιστοσύνης και συνεννόησης μεταξύ της διοίκησης και του προσωπικού
- Σεβασμός των ανθρωπίνων δικαιωμάτων: προώθηση της αξιοπρέπειας, της ασφάλειας και της ευημερίας των εργαζομένων
- Συνεχής κατάρτιση: αξιοποίηση της προσωπικής και επαγγελματικής ανάπτυξης

Η Διοίκηση της Αρχής θέτει ως προτεραιότητες της, την ασφάλεια και προστασία των συμφερόντων και δικαιωμάτων των εργαζομένων της στο πλαίσιο της χρηστής διοίκησης, δεδομένου ότι, ένας από τους παράγοντες επιτυχίας είναι η απόλυτη αφοσίωση των εργαζομένων στα καθήκοντά τους.

Ως εκ τούτου, η επικοινωνία των εργαζομένων με τα μέλη της Διοίκησης είναι δυνατή, για όλα τα θέματα που τους απασχολούν προκειμένου να λαμβάνουν έγκαιρα απαντήσεις και λύσεις.

4.2.3 Πολιτική υγιεινής και ασφάλειας

Η υγεία και η ασφάλεια στην εργασία αποτελούν διαρκές μέλημα της διοίκησης της ΡΑΣ. Σκοπός της πολιτικής υγείας και ασφάλειας στην εργασία είναι να προσφέρει ένα ασφαλές και υγιές εργασιακό περιβάλλον εντός της Αρχής.

Η πολιτική υγιεινής και ασφάλειας της Αρχής εδράζεται στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και εφαρμόζεται -μεταξύ άλλων- και μέσω της τήρησης των ακόλουθων δεσμεύσεων:

- Επιμέλεια και έλεγχος κατάλληλων πόρων και μέσων ασφαλούς εργασίας
- Ενίσχυση της κουλτούρας στα θέματα ασφάλειας και ενσωμάτωσή τους στη λήψη αποφάσεων σε όλα τα επίπεδα
- Εκπαίδευση και επιμόρφωση των εργαζομένων και παρότρυνσή τους ώστε να εργάζονται με υπεύθυνο και ασφαλή τρόπο
- Ενθάρρυνση της συμμετοχής όλων των εργαζομένων ώστε να εξασφαλιστεί η εφαρμογή της παρούσας πολιτικής και η συμμόρφωση τους στους κανόνες και στις οδηγίες ασφάλειας της Αρχής
- Αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων σε κανονική, καθώς και σε μη κανονική λειτουργία και λήψη μέτρων για τον περιορισμό και την εξάλειψη των κινδύνων
- Συστηματική επιθεώρηση των εργασιών, της οργάνωσης και της τήρησης των διαδικασιών περί υγιεινής και ασφάλειας για να εξασφαλίζεται η συνεχής ενημέρωση και βελτίωση τους, ο σεβασμός των κανόνων και η επίτευξη των στόχων. Η Αρχή μέσω των αρμόδιων υπηρεσιών της επιμελείται της ορθής εφαρμογής της παρούσας πολιτικής

- Η συμμόρφωση με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας είναι υποχρεωτική τόσο των εργαζομένων στην Αρχή όσο και κάθε τρίτου που συμβάλλεται ή συνεργάζεται με την Αρχή.

Έχοντας επίγνωση αυτού, η Ολομέλεια και η Γενική Διεύθυνση της ΡΑΣ εγκρίνουν και αναπτύσσουν την δέουσα Πολιτική για την προώθηση των ακόλουθων βασικών αρχών που διέπουν όλες τις δραστηριότητές της:

1. Ενσωμάτωση της υγείας και ασφάλειας στην εργασία στην οργάνωση, εφαρμόζοντάς την σε όλα τα τμήματα της ΡΑΣ και σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα
2. Επαρκής προληπτική οργάνωση, τόσο σε προσωπικό όσο και σε όρους κατάλληλης κατάρτισης, για την ανάπτυξη της υγείας και της ασφάλειας στην εργασία
3. Αξιολόγηση των φυσικών και ψυχολογικών κινδύνων που υπάρχουν στις επαγγελματικές δραστηριότητες, λαμβάνοντας υπόψη, κατά περίπτωση, το φύλο του προσωπικού (ιδίως για λόγους εγκυμοσύνης και μητρότητας)
4. Θέσπιση προληπτικών και διορθωτικών μέτρων, καθορίζοντας τα χρονοδιαγράμματα, τους υπεύθυνους, τα μέσα, τις μεθόδους και το κόστος
5. Διασφάλιση της τήρησης των απαιτήσεων ασφάλειας στους χώρους εργασίας, μέσω του περιοδικής ελέγχου του εξοπλισμού εργασίας, των διαδικασιών και των εγκαταστάσεων, με βάση τις θεμελιώδεις αρχές της προληπτικής δράσης και της προώθησης ασφαλών διαδικασιών εργασίας
6. Παρακολούθηση της υγείας του προσωπικού ανάλογα με τους κινδύνους της θέσης εργασίας τους, την ηλικία και την ιδιαίτερη ευαισθησία ή ευπάθειά τους
7. Διεξαγωγή ερευνών για τα εργατικά ατυχήματα, με σκοπό την αξιολόγηση των αιτίων τους και τον καθορισμό των διορθωτικών μέτρων που απαιτούνται για την αποφυγή της επανάληψής τους
8. Ανάλυση των καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων πρώτων βοηθειών, πυρόσβεσης και εκκένωσης του προσωπικού
9. Διοργάνωση ελέγχων για την επαλήθευση της τήρησης των στόχων της παρούσας Πολιτικής υγείας και ασφάλειας, ώστε, με βάση τα αποτελέσματα που επιτυγχάνονται, το σύστημα υγείας και ασφάλειας στην εργασία να αναθεωρείται περιοδικά

4.2.4 Πολιτική περιβάλλοντος

Στο πλαίσιο της προοπτικής για την αειφόρο ανάπτυξη, ο σεβασμός του περιβάλλοντος, αποτελεί προτεραιότητα, ίσης σημασίας προς την ασφάλεια του προσωπικού και την ικανοποίηση των στόχων, της αποστολής και του οράματος της Αρχής.

Πέρα από τις κανονιστικές και νομοθετικές απαιτήσεις, η Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων (ΡΑΣ) δεσμεύεται για την καλύτερη δυνατή προστασία του περιβάλλοντος και την καταπολέμηση της

κλιματικής αλλαγής, με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας ζωής των σημερινών και των μελλοντικών γενεών.

Εφαρμόζει μια δυναμική περιβαλλοντική πολιτική και προχωρεί σε προτάσεις αποδοτικών λύσεων χρήσης της Υποδομής από τις Σιδηροδρομικές Επιχειρήσεις, οι οποίες, κατά συνέχεια, είναι ικανές να προωθήσουν την αύξηση του κοινού που χρησιμοποιεί το τρένο ως καθημερινό ή τουλάχιστον τακτικό μέσο μεταφοράς.

Η πολιτική αυτή βασίζεται σε διάφορες πτυχές:

- Με βασική αρχή ότι το τρένο αποτελεί το πιο φιλικό μέσο μεταφοράς ως προς το περιβάλλον, με τη δράση της σαν Ρυθμιστική Αρχή, η ΡΑΣ έμμεσα συνεισφέρει στην καταπολέμηση της κλιματικής αλλαγής, συμβάλλοντας στη βελτίωση της ποιότητας των σιδηροδρομικών υπηρεσιών και της ελκυστικότητας των σιδηροδρόμων για τους επιβάτες και τα εμπορεύματα, με τελικό στόχο την αύξηση του μεριδίου των σιδηροδρόμων σε σχέση σε σύγκριση με άλλα πιο ρυπογόνα μέσα όπως οι οδικές μεταφορές
- Η καταπολέμηση της κλιματικής αλλαγής, μέσω της ανάπτυξης μιας κυκλικής οικονομίας, όσον αφορά το προσωπικό, που περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:
 - ελαχιστοποίηση της κατανάλωσης χαρτιού
 - βελτιστοποίηση της κατανάλωσης ηλεκτρονικών, πληροφοριακών και τηλεφωνικών συσκευών
 - οργάνωση της εργασίας που βελτιστοποιεί τις μετακινήσεις του προσωπικού
 - χρήση κοινού αυτοκινήτου στις διαδρομές προς τα σημεία ελέγχου
- Τήρηση των εκ του νόμου απαιτήσεων, καθώς και των συμφωνιών και των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει η Αρχή
- Εκπαίδευση, ευαισθητοποίηση και πληροφόρηση του ανθρώπινου δυναμικού κατά τρόπο προσαρμοσμένο στα καθήκοντα και στις ανάγκες του καθενός
- Παρακίνηση των συνεργατών της Αρχής για σεβασμό της πολιτικής της ως προς το περιβάλλον

Πρόκειται για μια αμετάβλητη βούληση που δεν θα επηρεαστεί από το οικονομικό πλαίσιο, το οποίο, μακροπρόθεσμα, θα γνωρίσει ευνοϊκές περιόδους, αλλά θα μπορεί επίσης να υποστεί προσωρινή επιδείνωση.

5 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

5.1 ΠΡΟΣΛΗΨΗ –ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ- ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΣΕ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ-ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΡΑΣ

Στον Κανονισμό καθορίζεται ο μέγιστος αριθμός των οργανικών θέσεων της Αρχής, του προσωπικού δηλαδή που στελεχώνει την Αρχή στην πλήρη ανάπτυξή του, καθώς επίσης και το επίπεδο κατάρτισης, ο κλάδος και η ειδικότητα των στελεχών που καλύπτουν κάθε θέση.

Με απόφαση του ανώτατου οργάνου της Αρχής (της Ολομέλειας) αποφασίζεται η κατανομή των οργανικών θέσεων στις οργανικές Μονάδες (Γενική Διεύθυνση, Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία), καθώς και η τοποθέτηση του προσωπικού σε αυτές, με τρόπο ώστε να υλοποιείται αποτελεσματικά το έργο της Αρχής και να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της.

5.1.1 ΕΠΙΤΑΧΥΝΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΡΑΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 30^Α του ν.3891/2010, όπως προστέθηκε στον ν.3891/2010 με τον ν. 5220/2025, θεσμοθετήθηκε η επιτάχυνση των προσλήψεων της ΡΑΣ ως εξής:

1. Οι προσλήψεις προσωπικού διενεργούνται κατά παρέκκλιση κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης, σύμφωνα με τις παρ. 2 έως 5 του παρόντος και το άρθρο 51 του ν. 4622/2019 (Α' 133), περί ετήσιου προγραμματισμού ανθρώπινου δυναμικού του δημόσιου τομέα.

2. Σχέδιο της προκήρυξης αποστέλλεται από τη Ρ.Α.Σ. στο Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) προς έλεγχο νομιμότητας. Αν ο έλεγχος του προηγούμενου εδαφίου δεν ολοκληρωθεί εντός δέκα (10) ημερών από την ημέρα παραλαβής του σχεδίου, η προκήρυξη θεωρείται εγκριθείσα και εκδίδεται από τη Ρ.Α.Σ..

Στην προκήρυξη περιλαμβάνονται:

- α) ο συνολικός αριθμός του προσωπικού που προσλαμβάνεται ανά κατηγορία,
- β) τα απαιτούμενα προσόντα, η περιγραφή του αντικειμένου των προκηρυσσόμενων θέσεων και τα δικαιολογητικά απόδειξης αυτών ανά κατηγορία προσωπικού,
- γ) τα κριτήρια κατάταξης περιλαμβανομένης και της συνέντευξης, και η μοριοδότησή τους,
- δ) η προθεσμία υποβολής αιτήσεων, που ανέρχεται σε τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημέρα δημοσίευσης της προκήρυξης, καθώς και ο τρόπος υποβολής αυτών, και

ε) η διαδικασία πλήρωσης των θέσεων. Η προκήρυξη αναρτάται στο πρόγραμμα «Διαύγεια» και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Ρ.Α.Σ. και του Α.Σ.Ε.Π.

3. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις αιτήσεις τους, μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, στη Ρ.Α.Σ., η οποία τις αξιολογεί και συντάσσει πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων εντός τριάντα (30) ημερών από την πάροδο της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Η πρόσληψη των επιτυχόντων γίνεται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου της Ρ.Α.Σ..

4. Αν έχουν καταρτισθεί πίνακες κατάταξης μετά από έκδοση προκήρυξης, η Ρ.Α.Σ. δύναται, στο πλαίσιο του εκάστοτε ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων και εντός τριών (3) ετών από τη δημοσίευση της σχετικής προκήρυξης, να καλύπτει ανάγκες σε προσωπικό, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου από υποψηφίους των υφιστάμενων πινάκων κατάταξης, έως το διπλάσιο των προκηρυχθεισών θέσεων.

5. Για την αξιολόγηση των αιτήσεων συγκροτούνται με απόφαση της Ρ.Α.Σ. Ειδικές Επιτροπές αξιολόγησης προκήρυξης, σε τέτοιο αριθμό ώστε να εξασφαλίζεται ότι η αξιολόγηση των αιτήσεων ολοκληρώνεται αποκλειστικά εντός τριάντα (30) ημερών. Στις Επιτροπές του πρώτου εδαφίου, μετέχουν κατ' ελάχιστον:

α) ένα (1) μέλος της Ρ.Α.Σ., ως Πρόεδρος,

β) ένας (1) υπάλληλος της Ρ.Α.Σ. με θέση τουλάχιστον Προϊσταμένου Τμήματος, και

γ) ένας (1) Σύμβουλος του Α.Σ.Ε.Π.

5.1.2 ΚΑΛΥΨΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΩΝ

Για την υποβοήθηση στην άσκηση των καθηκόντων του Προέδρου της Ρ.Α.Σ. συστήνονται τρεις (3) θέσεις μετακλητών συνεργατών με εξειδίκευση σε θέματα αρμοδιότητας της Ρ.Α.Σ. Οι ανωτέρω μετακλητοί συνεργάτες προσλαμβάνονται και παύονται, σύμφωνα με τα άρθρα 46 έως 48 του 4622/2019 (Α' 133), με απόφαση του Προέδρου της Ρ.Α.Σ.. (ν. 5220/2025, αρ. 19)

1. Σύμφωνα με το νόμο ν.5220/2025 με τον οποίο προστέθηκε το αρ. 30B στον ν3891/10, οι θέσεις προσωπικού της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (Ρ.Α.Σ.) καλύπτονται και με αποσπάσεις προσωπικού που υπηρετεί στον δημόσιο τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), με την ίδια σχέση εργασίας, κατόπιν αιτήματος της Ρ.Α.Σ. στην Κεντρική Επιτροπή Κινητικότητας, κατ' ανάλογη εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 31 του ν. 4873/2021 (Α' 248). Οι αποσπάσεις της παρούσας διενεργούνται κατά παρέκκλιση της προϋπόθεσης κάλυψης θέσεων του φορέα προέλευσης σε ποσοστό εξήντα πέντε τοις εκατό (65%) τουλάχιστον, που προβλέπεται στην παρ. 4 του άρθρου 4 του ν. 4440/2016 (Α' 224) και χωρίς τη

σύμφωνη γνώμη του οργάνου διοίκησης και του υπηρεσιακού συμβουλίου του φορέα αυτού. Η χρονική διάρκεια της απόσπασης ορίζεται σε ένα (1) έτος, με δυνατότητα ανανέωσης μια (1) φορά για δύο (2) έτη, μετά την οποία είναι δυνατή η μετάταξη στη Π.Α.Σ. με αίτηση του αποσπασμένου υπαλλήλου, που υποβάλλεται το αργότερο έναν (1) μήνα πριν από τη λήξη της απόσπασης. Ο χρόνος υπηρεσίας των αποσπασμένων λογίζεται για κάθε έννομη συνέπεια ως χρόνος υπηρεσίας στην οργανική τους θέση. Από την παρούσα διαδικασία εξαιρείται το προσωπικό του Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής.

2. Με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου της Π.Α.Σ., είναι δυνατόν να διακοπεί η απόσπαση του παρόντος, πριν από τη λήξη της, για σοβαρό λόγο που ανάγεται στην πλημμελή άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων του υπαλλήλου ή σε μεταβολή των υπηρεσιακών αναγκών ή μετά από αίτηση του υπαλλήλου, αφού συνεκτιμηθούν οι υπηρεσιακές ανάγκες.

5.1.3 ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις Φορέων του Δημοσίου Τομέα.

2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή ειδικότητας ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρείται με μετάταξη.

3. Για την προκήρυξη των θέσεων λαμβάνονται υπόψη τα Γενικά και Ειδικά Περιγράμματα θέσεων εργασίας.

4. Τα απαραίτητα προσόντα ορίζονται από τον/την Πρόεδρο. Ενδεικτικά, ο/η Νομικός Σύμβουλος πρέπει να είναι δικηγόρος, κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και με δεκαπενταετή (15) εμπειρία, πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και γνώση χειρισμού Η/Υ σε χρήση διαδικτύου και εφαρμογών γραφείου (όπως επεξεργασία κειμένου, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, παρουσιάσεις, κ.λπ.).

5. Τα απαραίτητα προσόντα ορίζονται από τον/την Πρόεδρο. Ενδεικτικά, ο/η Δικηγόρος με Έμμισθη Εντολή πρέπει να είναι δικηγόρος, κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με αντικείμενο σε θέματα δικαίου των επιχειρήσεων, δημοσίων συμβάσεων, δικαίου του ανταγωνισμού, οικονομική των επιχειρήσεων, δικαίου και πολιτική των εξαγωγών και των συγχωνεύσεων και εν γένει, Διοικητικού ή Εμπορικού ή Αστικού Δικαίου, πενταετή (5) εμπειρία, πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και γνώση χειρισμού Η/Υ σε χρήση διαδικτύου και εφαρμογών γραφείου (όπως επεξεργασία κειμένου, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, παρουσιάσεις, κ.λπ.).

5.1.4 ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ

Ο υπάλληλος, μετά το διορισμό του, την μετάταξή του ή την απόσπασή του τοποθετείται, με απόφαση της Ολομέλειας κι έπειτα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, σε θέση για την κατάληψη της οποίας συμμετείχε στη διαδικασία πρόσληψης. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος μπορεί να τοποθετηθεί σε περισσότερες θέσεις, συνεκτιμάται για την τοποθέτηση του σε συγκεκριμένη θέση η αίτηση προτίμησης που τυχόν έχει υποβάλει. Γνώμη του υπηρεσιακού συμβουλίου δεν απαιτείται, εάν από τη διαδικασία πρόσληψης προκύπτουν η θέση και η υπηρεσιακή μονάδα, στην οποία πρόκειται να προσληφθεί ο υπάλληλος.

5.1.5 ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΡΑΣ

1. Σύμφωνα με το άρθρο 58 του ν. 5043/2023, αποσπάσεις και μετατάξεις υπαλλήλων συγκεκριμένων Αρχών, μεταξύ των οποίων συμπεριλαμβάνεται και η ΡΑΣ, διενεργούνται μετά από σύμφωνη γνώμη του ανώτατου συλλογικού οργάνου διοίκησης της Αρχής, με κοινή απόφαση του ανώτατου συλλογικού οργάνου διοίκησης της Αρχής και του κατά περίπτωση αρμόδιου οργάνου του φορέα υποδοχής, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης. Το δεύτερο εδάφιο της παρ. 9 του άρθρου 86 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), δεν εφαρμόζεται στους υπαλλήλους των Αρχών του παρόντος Κεφαλαίου. Το προσωπικό της Αρχής, που δύναται να είναι αποσπασμένο σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο, δεν δύναται να υπερβαίνει το πέντε τοις εκατό (5%) του συνόλου των οργανικών θέσεων της Αρχής. Εφόσον κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος οι υφιστάμενες αποσπάσεις υπερβαίνουν το όριο του τρίτου εδαφίου, δεν επιτρέπεται νέα απόσπαση έως ότου ο αριθμός των υπαλλήλων που τελούν σε απόσπαση εναρμονίζεται προς το όριο του τρίτου εδαφίου. Κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης, οι αποδοχές των αποσπασμένων υπαλλήλων των Αρχών καταβάλλονται από τον φορέα υποδοχής.

2. Δεν επιτρέπονται οι αποσπάσεις και μετατάξεις υπαλλήλων των Αρχών του παρόντος σε οποιαδήποτε υπηρεσία ή σε ιδιαίτερα γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών και Γενικών και Ειδικών Γραμματέων του Υπουργείου που παρακολουθεί ή ασκεί την εποπτεία ή είναι καθ' ύλην αρμόδιο για το αντικείμενο της κάθε αρχής.

3. Δεν επιτρέπονται διαθέσεις υπαλλήλων των Αρχών του παρόντος.

4. Απαγορεύονται οι αποσπάσεις και οι μετατάξεις υπαλλήλων των Αρχών του παρόντος Κεφαλαίου, για οποιαδήποτε αιτία, προ της παρόδου τριών (3) ετών από τον διορισμό τους.

5.2 ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Για την βαθμολογική προαγωγή του προσωπικού εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 3528/2007, όπως ισχύει.

Συνοπτικά,

1. Οι θέσεις των κατηγοριών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) κατατάσσονται σε πέντε (5) συνολικά βαθμούς ως ακολούθως: Βαθμός Α΄ Βαθμός Β΄ Βαθμός Γ΄ Βαθμός Δ΄ Βαθμός Ε΄.

2. Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄, Γ΄, Β΄ και Α΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Δ΄ και ανώτερος ο Α΄. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄, Δ΄, Γ΄ και Β΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Ε΄ και ανώτερος ο Β΄.

3. Εισαγωγικός βαθμός των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ΄ και της κατηγορίας ΥΕ ο βαθμός Ε΄. Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄, στον οποίον κατατάσσονται με διαπιστωτική πράξη. Για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών εισαγωγικός βαθμός είναι ο Γ΄, στον οποίον κατατάσσονται με διαπιστωτική πράξη. Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄. Ο χρόνος φοίτησης στην Ε.Σ.Δ.Δ.Α. υπολογίζεται ως πλεονάζων στο Β΄ βαθμό. Για τους αριστούχους προσμετράται ένα (1) επιπλέον έτος στον ίδιο βαθμό. Η παραμονή στον κατά περίπτωση εισαγωγικό βαθμό υποχρεωτικά διαρκεί για δύο (2) συναπτά έτη τουλάχιστον ανεξαρτήτως των τυπικών προσόντων που αποκτά ο υπάλληλος στο ενδιάμεσο χρονικό διάστημα.

4. Οι θέσεις όλων των βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες».

5. Για την προαγωγή από βαθμό σε βαθμό απαιτείται:

α) Για την κατηγορία ΥΕ: Από το βαθμό Ε΄ στο βαθμό Δ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Ε΄, από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ δεκαετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄ και από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ δεκαετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄.

β) Για την κατηγορία ΔΕ: Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄, από το βαθμό Γ στο βαθμό Β΄ οκταετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β.

γ) Για την κατηγορία ΤΕ: Από το βαθμό Δ΄ στο βαθμό Γ΄ διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ΄, από το βαθμό Γ΄ στο βαθμό Β΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Γ΄ και από το βαθμό Β΄ στο βαθμό Α΄ εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β΄.

δ) Για την κατηγορία Π Ε: Από το βαθμό Δ' στο βαθμό Γ' διετής υπηρεσία στο βαθμό Δ', από το βαθμό Γ' στο βαθμό Β' πενταετής υπηρεσία στο βαθμό Γ' και από το βαθμό Β' στο βαθμό Α' εξαετής υπηρεσία στο βαθμό Β'.

6. Τα δύο (2) πρώτα έτη που διανύονται στον εισαγωγικό βαθμό όλων των κατηγοριών αποτελούν δοκιμαστική υπηρεσία.

7. Για τους υπαλλήλους κατηγορίας ΔΕ, κατόχους αποφοιτηρίου δημοσίου Ι.Ε.Κ., διάρκειας σπουδών δύο (2) ετών, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά δύο (2) έτη. Για τους υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατόχους μεταπτυχιακού διπλώματος σπουδών διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον έτους, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά δύο (2) έτη. Για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται συνολικά κατά έξι (6) έτη. Αν ο υπάλληλος κατέχει μεταπτυχιακό και διδακτορικό δίπλωμα, η κατά τα ανωτέρω μείωση του χρόνου αφορά μόνο το διδακτορικό δίπλωμα. Σε περίπτωση κατοχής περισσότερων του ενός μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, ο χρόνος που απαιτείται για τη βαθμολογική εξέλιξη μειώνεται κατά ένα (1) έτος για κάθε τίτλο πέραν του ενός.

5.3 ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Η επιλογή και τοποθέτηση Προϊσταμένων όλων των υπηρεσιακών μονάδων γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3528/2007 (Υπαλληλικός Κώδικας), όπως ισχύει. Τα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ευθύνης, παρουσιάζονται στο Παράρτημα ΙΙ.

5.3.1 Κωλύματα υποψηφιότητας

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή Προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί Προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παράγραφο 1 του άρθρου 8 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών, για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145, του ίδιου νόμου.

5.3.2 Άλλες ρυθμίσεις

1. Υπάλληλος που κατέχει τον βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προϊστανται στη θέση που προκηρύσσεται, μπορεί να συμμετέχει στη διαδικασία επιλογής ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκει. Σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από τα ειδικά προσόντα και τους

βασικούς τίτλους σπουδών που μπορεί να εξειδικεύονται με τις οικείες οργανικές διατάξεις, οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι στην προκήρυξη οποιασδήποτε οριζόντιας θέσης ευθύνης, ανεξάρτητα του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου, οι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. πρέπει να κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη οριζόντια θέση ευθύνης, ιδίως γνώση ξένης γλώσσας και απαιτούμενη εμπειρία. Επιπλέον, οι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. μπορούν να συμμετέχουν σε προκηρύξεις για οποιαδήποτε άλλη θέση ευθύνης, εκτός όσων απαιτούν ειδικές τεχνικές ή επιστημονικές γνώσεις.

2. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.

5.4 ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ – ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Για τον καθορισμό του ύψους των αμοιβών των υπαλλήλων της ΡΑΣ και την μισθολογική εξέλιξή τους ισχύουν τα προβλεπόμενα στα άρθρα 20 του ν. 5045/2023 και 14 του ν. 5163/2024 , όπως ισχύουν και παρουσιάζονται αναλυτικά στο Παράρτημα ΙΙΙ.

5.5 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η εκπαίδευση γίνεται με τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης και προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακής εκπαίδευσης. Τα προγράμματα εκτελούνται στην Ελλάδα κυρίως στο πλαίσιο του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) και όχι μόνο, ή στο εξωτερικό, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Το ενιαίο πλαίσιο δεξιοτήτων των Δημοσίων υπαλλήλων το οποίο προσδιορίζεται και αξιοποιείται στην αξιολόγηση των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών (ν. 4940/2022) και αναλύεται σε επόμενο στάδιο, έχει αντιστοιχηθεί με επιμορφωτικά προγράμματα που παρέχονται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) στα οποία οι ενδιαφερόμενοι συμμετέχουν και με δική τους βούληση, και της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρετούν.

Εν προκειμένω για νεοδιοριζόμενους υπαλλήλους η εισαγωγική εκπαίδευση είναι υποχρεωτική, τόσο για την Υπηρεσία όσο και για τον υπάλληλο. Γίνεται κατά την πρώτη διετία από το διορισμό του υπαλλήλου και έχει ως σκοπό την εξοικείωση του υπαλλήλου με τα αντικείμενα της Αρχής και τα καθήκοντα του ως δημοσίου υπαλλήλου γενικότερα. Δεν γίνεται προαγωγή υπαλλήλου στον επόμενο του εισαγωγικού βαθμό εάν δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς την εισαγωγική εκπαίδευση. Ευθύς ως ο υπάλληλος ολοκληρώσει την εισαγωγική εκπαίδευση, η προαγωγή διενεργείται αναδρομικώς με όλες τις συνέπειες.

Η ΡΑΣ μεριμνά για την επιμόρφωση των υπαλλήλων της σε όλη τη διάρκεια της σταδιοδρομίας τους ανεξάρτητα από την κατηγορία, τον κλάδο, την ειδικότητα και το βαθμό τους. Η επιμόρφωση μπορεί να είναι γενική ή να έχει τη μορφή εξειδίκευσης σε αντικείμενα της υπηρεσίας του

υπαλλήλου. Η συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα επιμόρφωσης μπορεί να ορίζεται και ως υποχρεωτική.

5.6 ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ

Στο πλαίσιο του ν. 4940 (ΦΕΚ Α'112/14.6.2022) που αφορά στο «Σύστημα στοχοθεσίας, αξιολόγησης και ανταμοιβής για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης, ρυθμίσεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες διατάξεις», επιδιώκεται η βελτίωση της αποτελεσματικότητας και συλλογικής δράσης της διοίκησης, η πληρέστερη εκπλήρωση της αποστολής των φορέων του Δημοσίου τομέα και η ανταπόκριση της στις ανάγκες της κοινωνίας. Για την Στοχοθεσία εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 4940/2022, όπως ισχύει.

Ως προς τη Διαδικασία καθορισμού και αναθεώρησης στόχων έχουν θεσμοθετηθεί τα εξής:

«...3. Με απόφασή του, που εκδίδεται έως την 20ή Νοεμβρίου κάθε έτους, το όργανο διοίκησης κάθε φορέα (της ΡΑΣ συμπεριλαμβανομένης), του οποίου οι υπάλληλοι υπάγονται στο άρθρο 5, εκτός των υπουργείων, καθορίζει και κατανέμει στις οικείες υπηρεσίες τις προτεραιότητες και τους στόχους του για το επόμενο ημερολογιακό έτος.

4. Σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο οι στόχοι εξειδικεύονται και καθορίζονται κατόπιν συνεργασίας και συμφωνίας μεταξύ των προϊσταμένων και των κατά περίπτωση Αξιολογητών τους σύμφωνα με το άρθρο 7. Σε περίπτωση μη επίτευξης συμφωνίας, ο Αξιολογητής αποφασίζει σχετικά. Η διαδικασία εξειδίκευσης και επιμερισμού των στόχων σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα ολοκληρώνεται μέχρι τη 15η Ιανουαρίου κάθε έτους.

5. Ορίζεται ελάχιστος υποχρεωτικός αριθμός τριών (3) στόχων ανά οργανική μονάδα σε όλα τα επίπεδα διοίκησης, εκ των οποίων ένας (1) σε κάθε μία εκ των ακόλουθων κατηγοριών:

α) Παρεχόμενες υπηρεσίες της οργανικής μονάδας,

β) Εσωτερική οργάνωση και λειτουργία της οργανικής μονάδας,

γ) Γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας.

6. Με την επιφύλαξη της παρ. 2 του άρθρου 10 και της παρ. 2 του άρθρου 12, ορίζεται ως υποχρεωτικός στόχος στην κατηγορία γ) της παρ. 5 για κάθε προϊστάμενο, ο βαθμός υλοποίησης των Σχεδίων Ανάπτυξης των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων του.

7. Οι στόχοι κάθε υπερκείμενης οργανικής μονάδας περιλαμβάνουν υποχρεωτικά τους στόχους των μονάδων που υπόκεινται σε αυτήν.

8. Για κάθε στόχο που προκύπτει από τη διαδικασία των παρ. 1 έως 6 καθορίζονται επιπλέον, κατ' ελάχιστον, οι δείκτες μέτρησης του βαθμού επίτευξής του, καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, σύμφωνα με την παρ. 4.

9. Οι στόχοι δύνανται να αναθεωρηθούν μόνο μία (1) φορά εντός του έτους αναφοράς, τον μήνα Μάιο, κατόπιν συζήτησης για την επισκόπηση της προόδου του άρθρου 10.

10. Οι στόχοι ανά ιεραρχικό επίπεδο και οργανική μονάδα καταχωρίζονται σε ειδική πλατφόρμα της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών.

11. Η καθ' ύλην αρμόδια για θέματα στοχοθεσίας μονάδα της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών διαχειρίζεται την ειδική πλατφόρμα για τη στοχοθεσία της παρ. 10. Επιπλέον, αναλύει στατιστικά δεδομένα, συντάσσει εκθέσεις ανάλυσης δεδομένων, ελέγχει την εφαρμογή της εν γένει διαδικασίας, εντοπίζει διαμορφούμενες τάσεις και ακραίες αποκλίσεις και δύναται να εισηγείται στην αρμόδια κατά περίπτωση Επιτροπή Εποπτείας Αξιολόγησης του άρθρου 15 τη λήψη διορθωτικών μέτρων όπως, ενδεικτικά, την κλήση του προϊσταμένου προς παροχή εξηγήσεων και την πρόταση ειδικών μέτρων για τη μη επανάληψη ακραίων αποκλίσεων.

Σε συνέχεια της νομοθεσίας όπως περιγράφηκε πιο πάνω, οι προτεραιότητες της Διοίκησης της Αρχής και κατ' επέκταση οι στόχοι της Αρχής καθορίζονται ανάλογα με:

Α) τις προτεραιότητες στο κυβερνητικό έργο και ειδικότερα στο Υπουργείο με το οποίο συνεργάζεται στενά η Αρχή,

Β) τη διαμόρφωση οράματος και αποστολής της Αρχής σε συνδυασμό με τη στρατηγική αξία που έχουν αυτοί γι' αυτή, τη δεδομένη χρονική στιγμή.

Οι προϋποθέσεις που λαμβάνονται υπόψη για την επιλογή των στόχων είναι η ανάλυση του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος της Αρχής (SWOT Analysis), καθώς και οι διαθέσιμοι πόροι -υλικοί και άυλοι- της Αρχής.

5.7 ΕΝΙΑΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ (ν. 4940/2022)

Θεσπίζεται Ενιαίο Πλαίσιο Δεξιοτήτων για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στους φορείς του δημόσιου τομέα και το οποίο λαμβάνεται υπόψη κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση, ιδίως, των διαδικασιών επιλογής προσωπικού, επιλογής προϊσταμένων, αξιολόγησης, εκπαίδευσης και κατάρτισης του προσωπικού τους.

1. Το Ενιαίο Πλαίσιο Δεξιοτήτων αποτελείται από τις ακόλουθες δεξιότητες:

α) προσανατολισμό στον πολίτη,

- β) ομαδικότητα,
- γ) προσαρμοστικότητα,
- δ) προσανατολισμό στο αποτέλεσμα,
- ε) οργάνωση και προγραμματισμό,
- στ) επίλυση προβλημάτων και δημιουργικότητα,
- ζ) επαγγελματισμό και ακεραιότητα,
- η) διαχείριση γνώσης και
- θ) ηγετικότητα.

2. Το περιεχόμενο κάθε μίας των δεξιοτήτων του Ενιαίου Πλαισίου Δεξιοτήτων περιλαμβάνει:

- α) Ο προσανατολισμός στον πολίτη: αα) το ειλικρινές και αυξημένο ενδιαφέρον του υπαλλήλου για τον πολίτη και την κατανόηση των αναγκών του,
- αβ) την εξυπηρέτηση του πολίτη με ταχύτητα, ευγένεια και συνέπεια,
- αγ) τη διευκόλυνση του πολίτη στις συναλλαγές και επαφές του με τη δημόσια διοίκηση,
- αδ) την παροχή κατάλληλων συμβουλών και υποστήριξης στον πολίτη, ώστε η ικανοποίησή του να διατηρείται σε υψηλά επίπεδα,
- β) η ομαδικότητα: βα) τη συνεχή προσπάθεια υποστήριξης των συναδέλφων με ηρεμία, ευγένεια και θετική διάθεση, χωρίς εντάσεις και διαπληκτισμούς,
- ββ) τη συνεργασία με τους συναδέλφους με τρόπο ομαδικό προς εκπλήρωση του δημόσιου συμφέροντος, και των σκοπών, που επιδιώκει ο φορέας, στον οποίο υπηρετούν οι υπάλληλοι, καθώς και προς την επίτευξη των στόχων της θέσης ή της μονάδας ή της υπηρεσίας τους,
- γ) η προσαρμοστικότητα: γα) την αποτελεσματική και έγκαιρη ανταπόκριση του υπαλλήλου σε νέες συνθήκες και δεδομένα, με την πραγματοποίηση των απαραίτητων ενεργειών, που συμβάλλουν στην προσαρμογή τόσο του ιδίου όσο και του τρόπου εκτέλεσης της εργασίας του,
- γβ) την ευελιξία και ανθεκτικότητα του υπαλλήλου στις αλλαγές, με αποτελεσματική διαχείριση ενδεχόμενων κρίσεων και έκτακτων συνθηκών στην εργασία, με γνώμονα την αναζήτηση της βέλτιστης λύσης και τη σωστή λήψη αποφάσεων, προς όφελος του πολίτη και της κοινωνίας,

δ) ο προσανατολισμός στο αποτέλεσμα: δα) τη διαρκή προσπάθεια και προσήλωση του υπαλλήλου στην ολοκλήρωση με τον καλύτερο δυνατό τρόπο των δράσεων και εργασιών, που έχει αναλάβει, στο ανώτερο δυνατό επίπεδο επίτευξης και μέσα στον ταχύτερο δυνατό χρόνο,

δβ) τη συνέπεια, τη διάθεση, το ενδιαφέρον και το κίνητρο του υπαλλήλου για την έγκαιρη και αποτελεσματική ολοκλήρωση των καθηκόντων του, και την ποιότητα των τελικών παραδοτέων της εργασίας του,

ε) η οργάνωση και ο προγραμματισμός: εα) την κατάλληλη ιεράρχηση των καθηκόντων και των καθημερινών υποχρεώσεων του υπαλλήλου, καθώς και την τήρηση προθεσμιών με προσήκουσα διαχείριση του χρόνου,

εβ) τη διατήρηση σταθερών ρυθμών στη ροή εργασίας του με καλό χρονοπρογραμματισμό για την ολοκλήρωση των καθηκόντων του,

εγ) την αναπροσαρμογή των δραστηριοτήτων, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο,

στ) η επίλυση προβλημάτων και η δημιουργικότητα: στα) την αυξημένη ικανότητα αναγνώρισης και επίλυσης των ζητημάτων, που προκύπτουν στην εργασία, στβ) την προσπάθεια προσέγγισης με πρωτότυπο και καινοτόμο τρόπο των εργασιών και δραστηριοτήτων, για τις οποίες δεν υπάρχει έτοιμη ή προκαθορισμένη λύση,

στγ) την ικανότητα ανάπτυξης και εφαρμογής πρωτότυπων και νέων ιδεών, καθώς και καινοτόμων λύσεων, οι οποίες μπορεί να βελτιώσουν την υπάρχουσα κατάσταση ή να επιλύσουν το πρόβλημα,

ζ) ο επαγγελματισμός και η ακεραιότητα: ζα) τη διαρκή προσπάθεια εκπλήρωσης των ευθυνών και άσκησης των αρμοδιοτήτων του υπαλλήλου με τήρηση του συνόλου των αξιών, κανόνων και αρχών, που διέπουν κάθε πτυχή της δραστηριότητας της υπηρεσίας,

ζβ) την ανάληψη ευθυνών και πρωτοβουλιών για την υλοποίηση των στόχων που έχουν τεθεί, με τη διενέργεια της απαραίτητης επίβλεψης, όπου αυτή είναι αναγκαία, στο πλαίσιο της θέσης ή της μονάδας ή της υπηρεσίας, με βάση τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας που διέπουν τη λειτουργία του δημοσίου,

η) η «διαχείριση γνώσης»: ηα) την αυξημένη προθυμία και ικανότητα για μάθηση

και αποτελεσματική χρήση της αποκτηθείσας γνώσης προς όφελος της υπηρεσίας,

ηβ) την αποτελεσματική αξιοποίηση της εμπειρίας του υπαλλήλου, με την ανάπτυξη των γνώσεων ή των δεξιοτήτων του,

ηγ) την εφαρμογή της διαδικασίας μάθησης και της διάθεσης για προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη για τη βελτίωση της απόδοσης σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο, σε νέες καταστάσεις στην εργασία,

θ) η «ηγετικότητα»: θα) τη δημιουργία του απαραίτητου κλίματος εργασίας, παρακίνησης, κινητοποίησης και καλλιέργειας σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ του υπαλλήλου και των συναδέλφων του για την επίτευξη των στόχων της ομάδας,

θβ) την έγκαιρη, αποτελεσματική, υπεύθυνη και ορθή λήψη αποφάσεων για την επίλυση συγκρούσεων και την αντιμετώπιση καθημερινών και έκτακτων ζητημάτων και προβλημάτων, που αντιμετωπίζει η ομάδα,

θγ) την ικανότητα διεύθυνσης, διοίκησης και καθοδήγησης της δραστηριότητας της ομάδας, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του υπαλλήλου, προς επίτευξη ενός κοινού στόχου.

Είναι σαφές ότι στο σύγχρονο περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από μεταβλητότητα, αβεβαιότητα, πολυπλοκότητα και ασάφεια, η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού με βάση ένα γενικό Πλαίσιο Δεξιοτήτων, αποτελεί αποτελεσματικό “όχημα” εισαγωγής και εφαρμογής αλλαγών διοικητικής και οργανωσιακής φύσης.

Η εφαρμογή του Πλαισίου, οδηγεί προς μια αποτελεσματικότερη αλλαγή κουλτούρας, προς ένα σύστημα διοίκησης πιο ανθρωποκεντρικό που βασίζεται στην αυτορρύθμιση και αυτοδέσμευση των στελεχών με βάση κοινά πρότυπα, κοινή γλώσσα επικοινωνίας των δημοσίων υπαλλήλων μεταξύ τους καθώς και με πρόβλεψη διαδικασιών για επαγγελματικές και εκπαιδευτικές διαδρομές που θα διευκολύνουν στην επίτευξη υψηλών επιδόσεων. Επιπλέον, οι υπάλληλοι εκτός του ότι θα αντιμετωπίζονται με ένα δικαιότερο, διαφανές και αξιοκρατικό σύστημα, θα κατανοούν την αποστολή και τους στόχους του οργανισμού και θα μπορούν να προδιαγράψουν τον δικό τους ατομικό ρόλο στο πλαίσιο της επίτευξης των γενικότερων στόχων της υπηρεσίας.

Σχετικά με τις προαγωγές και επιλογές στελεχών σε θέσεις ευθύνης, οι δεξιότητες θα διασφαλίζουν την δυνατότητα τα στελέχη και τα στελέχη σε θέσης ευθύνης να εντοπίζουν μεθόδους και διαδικασίες παρακίνησης των υπαλλήλων και να παρέχουν ταυτόχρονα διαφανή και κατάλληλα κριτήρια για την λήψη αποφάσεων, την επιλογή, αξιολόγηση της απόδοσης και τον προγραμματισμό της κατάρτισης και προσωπικής ανάπτυξης των υπαλλήλων που διοικούν.

Τέλος, για την Αρχή, η αξιοποίηση Πλαισίου Δεξιοτήτων θα επιτρέπει τον προσδιορισμό των οργανωτικών δραστηριοτήτων που χρήζουν βελτίωσης, την αντιστοίχιση των απαιτήσεων και στόχων της υπηρεσίας με τα χαρακτηριστικά του ανθρώπινου δυναμικού και τις ικανότητές του, και είναι αποτέλεσμα μιας συμμετοχικής διαδικασίας όπου όλοι οι εμπλεκόμενοι θα συμβάλλουν στον σχεδιασμό και την εφαρμογή του χωρίς προβλήματα και παλινδρομήσεις.

5.8 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Μέρος Β' ν. 4940/2022)

5.8.1 ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΕΣ

- Ως Αξιολογητής των υπαλλήλων και των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων, ορίζεται ο άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενός τους. Στην περίπτωση των προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ως Αξιολογητής ορίζεται ο αρμόδιος Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας ή ο Υπηρεσιακός Γραμματέας του Υπουργείου ή το ανώτερο μονοπρόσωπο διοικητικό όργανο της Υπηρεσίας.
- Για την περίπτωση αποσπασμένου υπαλλήλου, ως Αξιολογητής ορίζεται ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, στην οποία είναι αποσπασμένος ο υπάλληλος, εφόσον υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος. Οι αποσπασμένοι προϊστάμενοι ή υπάλληλοι σε υπηρεσίες στις οποίες εφαρμόζεται ειδικό σύστημα αξιολόγησης, αξιολογούνται με βάση το σύστημα αυτό, για τον χρόνο της απόσπασής τους. Ως προς τους αποσπασμένους υπαλλήλους σε γραφεία βουλευτών ή Ελλήνων βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, ως Αξιολογητής ορίζεται ο οικείος βουλευτής ή ευρωβουλευτής.
- Αν η υπαλληλική σχέση του προϊσταμένου που ενεργεί ως Αξιολογητής έχει λυθεί, λόγω παραίτησης ή αυτοδίκαιης απόλυσής του από την υπηρεσία, πριν από τη διενέργεια κάποιου από τα στάδια της αξιολόγησης των περ. α), β) και γ) της παρ. 1 των άρθρων 10 και 12, αντιστοίχως, οι επιμέρους ενέργειες πραγματοποιούνται από τον προϊστάμενο που ασκεί τα καθήκοντα της θέσης κατά την έναρξη του σταδίου της αξιολόγησης. Σε αντίθετη περίπτωση, καθώς και όταν η υπαλληλική σχέση λυθεί πριν από την ολοκλήρωση των ενεργειών κάθε επιμέρους σταδίου της αξιολόγησης, οι επιμέρους ενέργειες πραγματοποιούνται από τον άμεσο προϊστάμενο του Αξιολογητή, του οποίου λύθηκε η υπαλληλική σχέση. Κατ' εξαίρεση, όταν αξιολογητές είναι το μέλος της Κυβέρνησης, ο Υφυπουργός, ο Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας, το μονομελές όργανο διοίκησης ή ο πρόεδρος συλλογικού οργάνου διοίκησης ή ο Διευθυντής του Γραφείου του μέλους της Κυβέρνησης, Υφυπουργού ή Γενικού Γραμματέα, συντάσσεται και υποβάλλεται έκθεση αξιολόγησης μέχρι και εξήντα (60) ημέρες μετά την αποχώρησή τους.

5.8.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Οι Αξιολογητές έχουν υποχρέωση να διενεργούν την αξιολόγηση των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων τους.

- Αρμόδια για την ορθή τήρηση των διαδικασιών αξιολόγησης είναι η οικεία μονάδα προσωπικού ή διοικητικού, η οποία μεριμνά για τον ορισμό των αξιολογουμένων και των Αξιολογητών. Αν η οικεία μονάδα διαπιστώσει οποιαδήποτε παράλειψη ή πλημμελή ή ελλιπή συμπλήρωση των εντύπων, που αποτυπώνουν τον σφυγμό ομάδας, την επίτευξη στόχων, τις δεξιότητες προϊσταμένου και υπαλλήλου, μεριμνά για τη συμπλήρωση ή διόρθωση αυτών από τα πρόσωπα που τα υπέβαλαν. Μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης των

άρθρων 10 και 12 από τους Αξιολογητές, η οικεία μονάδα προσωπικού ή διοικητικού διενεργεί έλεγχο τυπικής ορθότητας και πληρότητας των εκθέσεων.

- Μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης της παρ. 3 των άρθρων 10 και 12, αντιστοίχως, οι εκθέσεις αξιολόγησης γνωστοποιούνται, υποχρεωτικά, από την οικεία μονάδα προσωπικού ή διοικητικού στον αξιολογούμενο υπάλληλο. Ο αξιολογούμενος υπάλληλος δικαιούται να ζητεί οποτεδήποτε από την οικεία μονάδα προσωπικού ή διοικητικού και να λαμβάνει, με κάθε πρόσφορο τρόπο, πλήρη γνώση ή αντίγραφο των εκθέσεων αξιολόγησης του.
- Οι συζητήσεις, που διεξάγονται στο πλαίσιο της διαδικασίας αξιολόγησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 9 έως 12, διενεργούνται με φυσική παρουσία των μερών, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, όπως με χρήση εργαλείων τηλεδιάσκεψης.
- Η διαδικασία αξιολόγησης των υπαλλήλων και των προϊσταμένων οργανικών μονάδων διενεργείται ηλεκτρονικά, μέσω ειδικής πλατφόρμας που εντάσσεται στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου της περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 3845/2010 (Α' 65). Στην εν λόγω πλατφόρμα καταχωρίζονται, κατ' ελάχιστο, οι ημερομηνίες διεξαγωγής των συζητήσεων, υποχρεωτικής ή προαιρετικής φύσης, μεταξύ Αξιολογητή και αξιολογούμενου.

Ειδικότερα, η διαδικασία αξιολόγησης των υπαλλήλων και των προϊσταμένων οργανικών μονάδων, εξειδικεύεται στο Παράρτημα IV.

5.8.3 Υπάλληλοι υψηλής απόδοσης και δυνατοτήτων

Αν ο Αξιολογητής κρίνει ότι ο αξιολογούμενος υπάλληλος επιδεικνύει ιδιαίτερα υψηλό επίπεδο σε μία ή περισσότερες από τις αξιολογούμενες δεξιότητες και, κατά τη διάρκεια του έτους αναφοράς, έχει επιδείξει όλως εξαιρετική απόδοση σε συγκεκριμένα και προκαθορισμένα θεματικά πεδία, συμπληρωματικά των όσων ορίζονται στην υποπερ. γβ) της περ. γ) της παρ. 1 του άρθρου 12, παραθέτει στο ειδικό προς τούτο πεδίο της έκθεσης αξιολόγησης υπαλλήλου, ανά δεξιότητα και θεματικό πεδίο, ειδική και εμπεριστατωμένη αιτιολογία με καταγραφή συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν τη συγκεκριμένη κρίση του. Στην περίπτωση αυτή, η έκθεση αξιολόγησης υπαλλήλου υποβάλλεται προς έλεγχο και έγκριση στην Επιτροπή Εποπτείας Αξιολόγησης του άρθρου 15.

5.8.4 Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης υπαλλήλων

Οι ραγδαίες τεχνολογικές αλλαγές αναδεικνύουν το ανθρώπινο δυναμικό σε καταλύτη για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των οργανισμών. Διαμορφώνεται σταδιακά ένα νέο πλαίσιο το οποίο επηρεάζει τα χαρακτηριστικά και τον τρόπο διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού και επιβάλλει ένα νέο τρόπο διοίκησής του. Οι γνώσεις, ικανότητες, δεξιότητες, αξίες και στάσεις στο χώρο εργασίας, τίθενται στο επίκεντρο διαρθρωτικών αλλαγών.

Στο επίκεντρο της εφαρμογής των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων του οργανισμού, βασικές συνιστώσες του νέου συστήματος διοίκησης αποτελούν η ανάπτυξη διοικητικών, κοινωνικών και τεχνικών ικανοτήτων, η παρακίνηση, ενδυνάμωση και επιβράβευση του ανθρώπινου δυναμικού για ουσιαστική συμμετοχή στις διαδικασίες και στην απόδοση των οργανισμών.

Η δυναμική της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού βάσει Πλαισίου Δεξιοτήτων.

Το μοντέλο διοίκησης βάσει πλαισίου Δεξιοτήτων αξιοποιεί τις ικανότητες ως μέσο για την αλλαγή κουλτούρας στο πλαίσιο της υπηρεσίας. Ενισχύει συγχρόνως την αυτοεκτίμηση και προσωπική ευθύνη του δημοσίου υπαλλήλου στην επίτευξη των προσωπικών και των επαγγελματικών του στόχων.

Το Πλαίσιο Δεξιοτήτων αξιοποιείται σε τέσσερις βασικές λειτουργίες της διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού:

1. της διοίκησης της απόδοσης
2. των προσλήψεων και επιλογής προσωπικού,
3. της ανάπτυξης και κατάρτισης, επαγγελματικής σταδιοδρομίας και προαγωγής,
4. της σύνδεσης με πρόσθετες αμοιβές για παρακίνηση και επιβραβεύσεις του ανθρώπινου δυναμικού στο πλαίσιο της Οργάνωσης.

Όσον αφορά στην διοίκηση της απόδοσης, οι ικανότητες αποτελούν κριτήρια ανάδειξης των κατάλληλων ατόμων για την πλήρωση μιας θέσης. Για τις προσλήψεις και τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού ακολουθούνται διαδικασίες και συνεντεύξεις για να αναδεικνύονται οι ικανότητες που διακρίνουν τα άτομα με υψηλή απόδοση.

Επιπλέον, η αξιοποίηση του Πλαισίου Δεξιοτήτων στην επιμόρφωση μπορεί να συμβάλλει, μέσω της δια βίου μάθησης, στην διαμόρφωση προσωπικών πλάνων και να συνδέσει εκπαιδευτικές και επαγγελματικές διαδρομές.

Ο εργαζόμενος οδηγείται σε μια κατεύθυνση συνεχούς και δια βίου αυτοβελτίωσης και αυτορρύθμισης των ικανοτήτων του κατανοώντας τις ανάγκες που προκύπτουν από το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον του οργανισμού, καθώς και την στρατηγική και επιχειρησιακή στόχευσή του.

Οι απαιτούμενες γνώσεις του υπαλλήλου εμπλουτίζονται με δεξιότητες, στάσεις, συμπεριφορές αλλά και αξίες που αναμένεται κανείς να έχει ανάλογα με την θέση εργασίας. Το πλαίσιο ικανοτήτων είναι κατά συνέπεια ένα **δυναμικό εργαλείο** το οποίο απαιτείται να επικαιροποιείται ανάλογα με τους οργανωσιακούς στόχους της υπηρεσίας και τις αλλαγές που προκαλούνται από το εξωτερικό περιβάλλον. Αν και συχνά, εκπονείται ένα γενικό πλαίσιο δεξιοτήτων (Generic Competency Framework) που εκτός από τις ικανότητες που είναι κρίσιμες για την επιτυχία σε

διάφορους τύπους θέσεων εργασίας περιλαμβάνει και δεξιότητες όπως η επικοινωνία, η επίλυση προβλημάτων, η επίλυση συγκρούσεων κ.α.

5.8.5 Ρόλοι στην Αρχή που απαιτούν εξειδικευμένο πλαίσιο δεξιοτήτων

Για τη διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής άσκησης των καθηκόντων της ΕΑΑ για τους σιδηροδρόμους, η ΡΑΣ καθιερώνει Σύστημα Διαχείρισης της Επάρκειας (ΣΔΕ) το οποίο πρέπει να εξασφαλίζει μέσω των διαδικασιών του (π.χ. κατάρτιση, καθοδήγηση, παρακολούθηση, κατάρτιση κατά την απασχόληση, αξιολόγηση κ.α.) ότι το προσωπικό που συμμετέχει στις δραστηριότητες που περιγράφονται κατωτέρω διαθέτει το κατάλληλο επίπεδο επάρκειας για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Το ΣΔΕ της ΡΑΣ περιλαμβάνει:

- α) τον καθορισμό των χαρακτηριστικών δεξιοτήτων για κάθε θέση εργασίας ή ρόλο·
- β) την πρόσληψη προσωπικού σύμφωνα με τις χαρακτηριστικές δεξιότητες που έχουν καθοριστεί·
- γ) τη διατήρηση, την ανάπτυξη και την αξιολόγηση της επάρκειας του προσωπικού σύμφωνα με τις χαρακτηριστικές δεξιότητες που έχουν καθοριστεί.

Η ανωτέρω υποχρέωση απορρέει νομικά από:

- Το άρθρο 13, παρ. 2 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2018/763, αναφορικά με το προσωπικό που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων (ΣΕ) για τη χορήγηση ενιαίου πιστοποιητικού ασφάλειας. Στο άρθρο 13, παρ.1 του εν λόγω Κανονισμού, καθορίζονται οι δεξιότητες τις οποίες οφείλει να διαθέτει το συγκεκριμένο προσωπικό.
- Το σημείο 36 της Σύστασης (ΕΕ) 2019/780, αναφορικά με το προσωπικό που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων Διαχειριστή Υποδομής (ΔΥ) για τη χορήγηση έγκρισης ασφάλειας. Στο σημείο 35 της εν λόγω Σύστασης, καθορίζονται οι ικανότητες τις οποίες οφείλει να διαθέτει το συγκεκριμένο προσωπικό.
- Το άρθρο 6, παρ. 3 του Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2018/761, αναφορικά με το προσωπικό που συμμετέχει στην εποπτεία ΔΥ και ΣΕ. Στο άρθρο 6, παρ.1 του εν λόγω Κανονισμού, καθορίζονται τα προσόντα τα οποία οφείλει να διαθέτει το συγκεκριμένο προσωπικό.
- Το σημείο 3 του Παραρτήματος Ι του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/779, αναφορικά με το προσωπικό που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων Υπεύθυνων για τη Συντήρηση (σιδηροδρομικών οχημάτων) Φορέων (ΥΣΦ) για τη χορήγηση πιστοποιητικών ΥΣΦ, και κατ' επέκταση με το προσωπικό που συμμετέχει στην επιτήρηση ΥΣΦ. Επίσης, για το εν λόγω προσωπικό καθώς και για τα μέλη της Ολομέλειας της ΡΑΣ λαμβάνεται υπόψη το σημείο 3.1.3 του εγγράφου του ERA «Sectorial scheme for accreditation and recognition of ECM certification bodies under Regulation (EU) 2019/779».

Επιπλέον του ανωτέρω αναφερόμενου προσωπικού, και παρά την απουσία ρητής νομικής υποχρέωσης, στο ΣΔΕ της ΡΑΣ συμπεριλαμβάνεται:

- το προσωπικό που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων για την χορήγηση έγκρισης οχημάτων για διάθεση στην αγορά και έγκρισης τύπου οχημάτων, καθώς και
- το προσωπικό που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων για την χορήγηση έγκρισης θέσης σε λειτουργία των υποσυστημάτων ελέγχου - χειρισμού και σηματοδότησης, ενέργειας και υποδομής που αποτελούν το σιδηροδρομικό σύστημα (σταθερών εγκαταστάσεων).

Για το ανωτέρω αναφερόμενο προσωπικό με τους συγκεκριμένους ρόλους, το οποίο εντάσσεται στο ΣΔΕ της ΡΑΣ, διατίθεται σχετική Περιγραφή Ρόλου (Role Description), στην οποία καθορίζονται, οι χαρακτηριστικές δεξιότητες (competence profiles) για κάθε θέση ρόλο.

Για την Περιγραφή Ρόλου Εργασίας του προσωπικού που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων (ΣΕ) για τη χορήγηση ενιαίου πιστοποιητικού ασφάλειας, του προσωπικού που συμμετέχει σε αξιολογήσεις αιτήσεων Διαχειριστή Υποδομής (ΔΥ) για τη χορήγηση έγκρισης ασφάλειας και του προσωπικού που συμμετέχει στην εποπτεία ΔΥ και ΣΕ, λαμβάνεται υπόψη το έγγραφο/οδηγός του ERA «Πλαίσιο διαχείρισης της επάρκειας για τις αρχές».

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ/ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Σύμφωνα με τον Κανονισμό κάθε Οργανωτική Μονάδα έχει συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

Όλες οι υπηρεσιακές μονάδες και ανάλογα με τις ειδικές αρμοδιότητες που καθορίζονται αναλυτικά κατωτέρω, ασκούν και τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Εποπτεύουν την τήρηση της σχετικής νομοθεσίας στο αντικείμενο ευθύνης τους και παρακολουθούν τις εξελίξεις στο αντικείμενο των δραστηριοτήτων τους.
2. Εισηγούνται προς το αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ για την αυτεπάγγελτη ή κατόπιν προσφυγών λήψη μέτρων και παρακολουθούν την εφαρμογή τους ώστε να αποφεύγονται πιθανές δυσμενείς εξελίξεις, εξασφαλίζοντας τη δίκαιη και χωρίς διακρίσεις αντιμετώπιση πάντων.
3. Εισηγούνται προς το αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ για την έκδοση κανονιστικών και ατομικών διοικητικών πράξεων.
4. Χειρίζονται θέματα καταγγελιών, προσφυγών και συμμετέχουν στη σχετική πιθανή Διαδικασία Ακρόασης. Εισηγούνται μέσω του Προέδρου στην Ολομέλεια, για την ενεργοποίηση της διαδικασίας ακρόασης έπειτα από σχετική καταγγελία/προσφυγή ή/και αυτεπάγγελτη έρευνα και συνεργάζονται με το αρμόδιο Όργανο Ακροάσεων για διάφορα σχετικά θέματα συμπεριλαμβανομένης της τυχόν επιβολής διοικητικών κυρώσεων.
5. Διενεργούν ελέγχους, κατόπιν καταγγελιών, προσφυγών ή και αυτεπαγγέλτως.
6. Παρέχουν τεχνική υποστήριξη στο αρμόδιο Όργανο Ακρόασης και στην Ολομέλεια της ΡΑΣ, συγκεντρώνοντας όλα τα αποδεικτικά μέσα που κρίνονται αναγκαία για την επίλυση της κρινόμενης υπόθεσης (διεξαγωγή επιτόπιων αυτοψιών και ελέγχων, πραγματογνωμοσύνης, συνεργασία με άλλες Αρχές και λοιπούς φορείς).
7. Εισηγούνται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ για τη συνδρομή της Επιτροπής Ανταγωνισμού, εάν το κρίνουν αναγκαίο, καθώς και για όλα τα θέματα που απαιτούν λήψη απόφασης από αυτή.
8. Παρακολουθούν και ενημερώνονται για τη σχετική με τη ΡΑΣ νομοθεσία, επεξεργάζονται και προτείνουν κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο στην Ολομέλεια για τυχόν αντίστοιχες κανονιστικές και νομοθετικές παρεμβάσεις.
9. Συντάσσουν την ετήσια Έκθεση Πεπραγμένων της ΡΑΣ σχετικά με το μέρος που τους αφορά.

10. Ενημερώνουν, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών, την ιστοσελίδα της ΡΑΣ.

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Αρμοδιότητα του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου είναι η ανεξάρτητη, αντικειμενική, και συμβουλευτική δραστηριότητα με σκοπό τη διαρκή βελτίωση των εν γένει διαδικασιών και λειτουργιών της ΡΑΣ. Υποστηρίζει την Ολομέλεια και τη Γενική Διεύθυνση της Ρυθμιστικής Αρχής για την επίτευξη των στρατηγικών σκοπών, τις Μονάδες να πετύχουν τους επιχειρησιακούς στόχους τους, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της εταιρικής διακυβέρνησης.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου έχει ενδεικτικά τις κάτωθι ελεγκτικές-συμβουλευτικές αρμοδιότητες:

1. Ελέγχει την επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal audit) της ΡΑΣ και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.
2. Διενεργεί εσωτερικούς ελέγχους στις διαδικασίες και δραστηριότητες της ΡΑΣ κατόπιν εντολής της Ολομέλειας της ΡΑΣ.
3. Υποβάλλει εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου στην Ολομέλεια της ΡΑΣ.
4. Συντάσσει ετήσια έκθεση στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες, τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου και τυχόν βελτιωτικές προτάσεις και φέρει την ευθύνη για αυτήν, και υποβάλλεται στην Ολομέλεια της ΡΑΣ.

Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Για τη νομική υποστήριξη της Ολομέλειας, του Προέδρου, του Αντιπροέδρου και των υπηρεσιακών μονάδων της ΡΑΣ, λειτουργεί γραφείο Νομικής Υποστήριξης.

Αναλυτικότερα:

1. Υποστηρίζει νομικά την Ολομέλεια της ΡΑΣ κατά την άσκηση των καθηκόντων της.
2. Γνωμοδοτεί στην Ολομέλεια της ΡΑΣ επί εισηγήσεων των υπηρεσιακών μονάδων και επί ερωτημάτων τα οποία απευθύνονται προς την Αρχή.
3. Έχει την ευθύνη της νομικής υποστήριξης των λειτουργιών και δράσεων της ΡΑΣ.
4. Παρίσταται σε δικαστήρια και Διοικητικές Αρχές για υποθέσεις που αφορούν τη ΡΑΣ.
5. Σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 3 του Ν. 4412/2016, η Ρυθμιστική Αρχή Σιδηροδρόμων (ΡΑΣ) δύναται να συνάπτει συμβάσεις παροχής υπηρεσιών (σύμβαση έργου) με δικηγόρους ή νομικούς

συμβούλους, ως εξωτερικούς συνεργάτες, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι αρχές διαφάνειας και αναλογικότητας. Αυτό πραγματοποιείται κατόπιν εισηγήσεως της Προέδρου της Ολομέλειας και μόνο.

7. Προετοιμάζει κανονιστικές πράξεις εφαρμογής της νομοθεσίας μόνο καθ'υποδείξεως και κατόπιν απόφασης της Ολομέλειας της ΡΑΣ, και εν γένει αντιμετωπίζει τα νομικά θέματα και παρέχει γνωμοδοτήσεις που άπτονται της εκτέλεσης και του συντονισμού του έργου της ΡΑΣ και σε αντικείμενα που κρίνει και ορίζει η Ολομέλεια.

8. Παρακολουθεί την εξέλιξη της νομοθεσίας και ενημερώνει τις υπηρεσιακές μονάδες για θέματα αναφορικά με την ισχύουσα νομοθεσία.

Γενική Διεύθυνση Ρυθμιστικής Αρχής

Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης είναι να συμβάλει σε μια συνεχώς εξελισσόμενη σιδηροδρομική αγορά, να εξασφαλίζει τη δίκαιη και χωρίς διακρίσεις πρόσβαση στην εθνική σιδηροδρομική υποδομή και υπηρεσίες, να φροντίζει για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων των επιβατών, να συνεισφέρει στη συνεχή βελτίωση της ασφάλειας των σιδηροδρομικών μεταφορών και τη δια-λειτουργικότητα των σιδηροδρομικών υποσυστημάτων.

Η Γενική Διεύθυνση Ρυθμιστικής Αρχής έχει τις εξής κύριες αρμοδιότητες:

1. Μεριμνά και φέρει την ευθύνη για την αποτελεσματική και αποδοτική εφαρμογή των αποφάσεων της ΡΑΣ.
2. Ενημερώνει τον/την Πρόεδρο της Ολομέλειας της ΡΑΣ για θέματα που άπτονται της λειτουργίας της.
3. Εισηγείται στον Πρόεδρο επί θεμάτων σχετικών με τις αρμοδιότητες των επιμέρους Μονάδων της σύμφωνα με το ευρωπαϊκό και εθνικό δίκαιο και τις αρχές της υπευθυνότητας, αντικειμενικότητας, διαφάνειας και αμεροληψίας.
4. Είναι υπεύθυνη για τη λειτουργία των οργανικών μονάδων και την εύρυθμη συνεργασία τους με αυτήν..
5. Συντονίζει και ελέγχει όλες τις ενέργειες οι οποίες απαιτούνται για την αποτελεσματική διαχείριση των οικονομικών πόρων της, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.
6. Εποπτεύει, συντονίζει και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του προσωπικού, και της υποστήριξης των υπηρεσιών του.
7. Συμμετέχει δια του Προϊσταμένου της στις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Κανονισμό Ακροάσεων σύμφωνα με τον ίδιο Κανονισμό Ακροάσεων.

Μονάδα Ρύθμισης και Ελέγχου Σιδηροδρομικής Αγοράς

Η Μονάδα Ρύθμισης και Ελέγχου της Σιδηροδρομικής Αγοράς έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία για:

α) Το Φορέα Αδειοδότησης Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων, παρέχοντας την απαραίτητη συνδρομή για την είσοδο νέων επιχειρήσεων στην σιδηροδρομική αγορά και παράλληλα παρακολουθεί στενά τη διαρκή τήρηση των όρων και προϋποθέσεων αδειοδότησης των ήδη ενεργών επιχειρήσεων.

β) Το Ρυθμιστικό Φορέα στις σιδηροδρομικές μεταφορές, εξασφαλίζοντας με κανόνες ανταγωνισμού τη δίκαιη και χωρίς διακρίσεις πρόσβαση στην ελληνική σιδηροδρομική αγορά. Παρακολουθεί όλους τους εμπλεκόμενους σ' αυτή φορείς όπως τους Διαχειριστές Υποδομής, τις Σιδηροδρομικές Επιχειρήσεις, τον Φορέα Συντήρησης του σιδηροδρομικού τροχαίου υλικού και το Φορέα Εκμετάλλευσης Εγκατάστασης για την παροχή υπηρεσιών, για την ορθή εφαρμογή και τήρηση της ευρωπαϊκής και ελληνικής σχετικής νομοθεσίας.

γ) Το Φορέα υπεύθυνο για την επιβολή της εφαρμογής του Κανονισμού ΕΕ 1371/2007 σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών γραμμών, ελέγχοντας τις παρεχόμενες προς τους επιβάτες υπηρεσίες και τη διαχείριση τυχόν παραπόνων τους από τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις.

Προκειμένου για την επίτευξη των ως άνω αρμοδιοτήτων της, η Μονάδα Ρύθμισης και Ελέγχου της Σιδηροδρομικής Αγοράς παρακολουθεί και συμμετέχει, σε συνεργασία με το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, στα αντίστοιχα ευρωπαϊκά όργανα για τη διαμόρφωση της Ευρωπαϊκής Πολιτικής και παρακολουθεί τις εξελίξεις στη λειτουργία της αγοράς σιδηροδρομικών μεταφορών. Εισηγείται προς το αρμόδιο υπουργείο το σχετικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο σε θέματα αρμοδιότητάς της, πάντα υπό το πρίσμα της εξασφάλισης ίσων όρων ανταγωνισμού.

Συμμετέχει υποχρεωτικά δια του Προϊσταμένου της στις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Κανονισμό Ακροάσεων για θέματα που άπτονται ρύθμισης και ελέγχου της σιδηροδρομικής αγοράς. Επιχειρησιακός στόχος της Μονάδας Ρύθμισης και Ελέγχου είναι η σταδιακή αύξηση του μεριδίου των σιδηροδρομικών μεταφορών στην αγορά των μεταφορών, που θα συμβάλει ταυτόχρονα στην ανάπτυξη και αξιοποίηση της υποδομής, αναδεικνύοντας τα πλεονεκτήματα της σιδηροδρομικής μεταφοράς ως την πλέον ασφαλή, οικονομική και φιλική προς το περιβάλλον λύση.

Τμήμα Αδειοδότησης και Εποπτείας Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων

1. Ενημερώνει και παρέχει διευκρινίσεις προς τις ενδιαφερόμενες εταιρείες για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας σιδηροδρομικής επιχείρησης.
2. Επικαιροποιεί, όταν απαιτείται, τα αναφερόμενα στον Οδηγό Αδειοδότησης για τις επιχειρήσεις οι οποίες αιτούνται τη λήψη άδειας λειτουργίας σιδηροδρομικής επιχείρησης.
3. Παραλαμβάνει και ελέγχει τις αιτήσεις αδειοδότησης με τους συνοδευτικούς φακέλους και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από ενδιαφερόμενες εταιρείες.
4. Παραλαμβάνει και ελέγχει συμπληρωματικά έγγραφα και πιστοποιητικά καθώς και σχετικές με την κατάθεση της αίτησης λήψης αδειάς διευκρινίσεις, που τυχόν ζητηθούν ή συμπληρωματικώς προσκομισθούν από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες. Αξιολογεί την αίτηση και το συνοδευτικό αυτής φάκελο και υποβάλλει αιτιολογημένη εισήγηση υπέρ ή κατά της χορήγησης άδειας λειτουργίας σιδηροδρομικής επιχείρησης στην Ολομέλεια της ΡΑΣ.
5. Δημιουργεί και τηρεί Μητρώο Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων με τα στοιχεία κάθε σιδηροδρομικής επιχείρησης που λαμβάνει άδεια, το είδος των μεταφορών που διενεργεί και το επικαιροποιεί, όταν αυτό απαιτείται.
6. Εποπτεύει και ελέγχει τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις για τη διαρκή ισχύ των όρων και προϋποθέσεων βάσει των οποίων χορηγήθηκαν οι άδειες και σε κάθε περίπτωση υποχρεωτικά με τη συμπλήρωση πέντε (5) ετών από τη χορήγησή τους.
7. Παραλαμβάνει και ελέγχει τις άδειες, οι οποίες έχουν χορηγηθεί από φορείς άλλων κρατών/μελών σε σιδηροδρομικές επιχειρήσεις, οι οποίες προτίθενται/αιτούνται να δραστηριοποιηθούν στην Εθνική Σιδηροδρομική Υποδομή.
8. Ενημερώνει χωρίς καθυστέρηση τον φορέα άλλου κράτους μέλους, ο οποίος χορήγησε άδεια σε σιδηροδρομική επιχείρηση, εάν κρίνει ότι υπάρχουν σοβαρές αμφιβολίες για την τήρηση από αυτή των απαιτήσεων της ελληνικής νομοθεσίας.
9. Επανεξετάζει χορηγηθείσα άδεια σε περίπτωση νομικής μεταβολής της επιχείρησης, ιδίως δε σε περίπτωση συγχωνεύσεων ή εξαγορών ή απόσχισης ενός τμήματος της επιχείρησης, λαμβάνοντας υπόψη και θέματα ασφάλειας.
10. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, ότι απαιτείται η υποβολή νέας αίτησης ή ότι η άδεια αναστέλλεται, εάν μια σιδηροδρομική επιχείρηση διακόψει τη δραστηριότητά της επί έξι μήνες ή δεν την αρχίσει μέσα σε έξι μήνες από τη χορήγηση της άδειας.
11. Παραλαμβάνει αίτηση και επανεξετάζει την άδεια από λειτουργούσα σιδηροδρομική επιχείρηση, η οποία προτίθεται να μεταβάλει ή να επεκτείνει τις δραστηριότητές της σε σημαντικό βαθμό και εισηγείται σχετικώς στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ.

12. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ να ανακαλέσει την άδεια σιδηροδρομικής επιχείρησης, κατά της οποίας έχει κινηθεί πτωχευτική διαδικασία ή έχει εκδοθεί απόφαση αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού, εάν πεισθεί ότι δεν υπάρχουν προοπτικές ικανοποιητικής χρηματοοικονομικής ανάκαμψης μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα.
13. Ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών για την περίπτωση έκδοσης, αναστολής, ανάκλησης ή τροποποίησης άδειας σιδηροδρομικής επιχείρησης.
14. Εφαρμόζει τις σχετικές διαδικασίες για τον έλεγχο των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων που εκτελούν ή προτίθενται να εκτελέσουν επιβατικές υπηρεσίες, ως προς την κάλυψη των κριτηρίων για την μη ανατροπή της οικονομικής ισορροπίας των υφισταμένων συμβάσεων παροχής δημόσιας υπηρεσίας στο εντός της ελληνικής επικράτειας τμήμα της διεθνούς διαδρομής, μετά από σχετικό αίτημα ενδιαφερομένου έχοντος έννομο συμφέρον και μεριμνά σε συνεργασία με το Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών για την επιβολή μέτρων περιορισμού της πρόσβασης, εφόσον κριθεί ότι απαιτούνται.
15. Ελέγχει τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις που λαμβάνουν δημόσια κονδύλια για δραστηριότητες που αφορούν την παροχή υπηρεσιών μεταφοράς ως κοινωφελούς υπηρεσίας, ως προς την τήρηση και δημοσίευση ξεχωριστών λογαριασμών αποτελεσμάτων χρήσεως και ισολογισμών για τις υπηρεσίες σιδηροδρομικής μεταφοράς εμπορευμάτων/επιβατών.
16. Ελέγχει την τήρηση της εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΚ) 1371/2007, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών γραμμών και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εξασφάλιση των δικαιωμάτων των επιβατών.
17. Εξετάζει καταγγελίες επιβατών για παραβίαση των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΚ) 1371/2007, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των επιβατών σιδηροδρομικών γραμμών. Ζητά πληροφορίες από σιδηροδρομικές επιχειρήσεις, πωλητές εισιτηρίων, υπεύθυνους σταθμών, επιβάτες και τυχόν τρίτα μέρη που εμπλέκονται προς εξέταση της υποβληθείσας καταγγελίας.
18. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση από τα εμπλεκόμενα μέρη (σιδηροδρομικές επιχειρήσεις, διαχειριστή υποδομής, υπεύθυνους σταθμών, πωλητές εισιτηρίων, ταξιδιωτικούς πράκτορες) των υποχρεώσεών τους σχετικά με συμβάσεις μεταφοράς, την παύση λειτουργίας διεθνών γραμμών, την παροχή ταξιδιωτικών πληροφοριών προ του ταξιδιού και κατά τη διάρκεια του ταξιδιού, τη διαθεσιμότητα εισιτηρίων, εισιτήρια απ' ευθείας μεταφοράς και κρατήσεις εισιτηρίων βάσει του Κανονισμού (ΕΚ) 1371/2007.
19. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση από τα εμπλεκόμενα μέρη των υποχρεώσεών τους σχετικά με την ασφάλιση των επιβατών, τις αποσκευές τους και τη χορήγηση προκαταβολών σε περιπτώσεις ζημίας, τις καθυστερήσεις δρομολογίων, απώλειες ανταπόκρισης, ακυρώσεις δρομολογίων και καταβολή ανάλογων αποζημιώσεων.

20. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση από τις Σιδηροδρομικές Επιχειρήσεις της υποχρέωσής τους για συνδρομή κάθε επιβάτη που ζητεί αποζημίωση για ζημία από τρίτους.

21. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση από τα εμπλεκόμενα μέρη των υποχρεώσεών τους έναντι των Ατόμων Με Αναπηρία (ΑμεΑ) και των Ατόμων Με Μειωμένη Κινητικότητα (ΑΜΚ) (θέσπιση κανόνων πρόσβασης, παροχή πληροφοριών, εξασφάλιση πρόσβασης στο σταθμό και στις λοιπές υποδομές, παροχή συνδρομής στο σταθμό και στην αμαξοστοιχία, αποζημίωση για απώλεια εξοπλισμού μετακίνησης).

22. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση από τα εμπλεκόμενα μέρη των υποχρεώσεών τους σχετικά με τη λήψη μέτρων ασφαλείας για τη διασφάλιση της προσωπικής ασφάλειας των επιβατών, την ύπαρξη και τήρηση μηχανισμού διεκπεραίωσης παραπόνων των επιβατών και τη δημοσιοποίηση ετήσιων στατιστικών στοιχείων, τον καθορισμό προτύπων ποιότητας υπηρεσιών, την εφαρμογή συστήματος διαχείρισης ποιότητας και για δημοσίευση ετήσιας έκθεσης επίδοσης αναφορικά με τα πρότυπα ποιότητας υπηρεσιών.

23. Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Μονάδας τη διερεύνηση ενεργοποίησης της διαδικασίας Ακρόασης για θέματα αρμοδιότητάς του.

24. Αναζητά τις βέλτιστες πρακτικές (best practices) και διαδικασίες που ακολουθούνται στην Ευρωπαϊκή Ένωση και γενικότερα διεθνώς για θέματα αρμοδιότητάς της.

Τμήμα Εποπτείας Διαχειριστή Σιδηροδρομικής Υποδομής και Φορέων Εκμετάλλευσης Εγκαταστάσεων Υπηρεσιών

1. Ελέγχει και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ για τις συμφωνίες – πλαίσιο μεταξύ των Διαχειριστών υποδομής και των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων του άρθρου 42 του ν. 4408/2016.

2. Εξετάζει και διερευνά αναφορές, καταγγελίες και προσφυγές αιτούντων (όπως αυτοί ορίζονται στην περ. 19 του άρθ. 3 του ν. 4408/2016), που ενδεχομένως, έχουν υποστεί άδικη ή διακριτική μεταχείριση ή έχουν με οποιονδήποτε άλλον τρόπο αδικηθεί, ιδιαιτέρως εναντίον αποφάσεων των Διαχειριστών Υποδομής, ιδίως σχετικά με τη Δήλωση Δικτύου, τα κριτήρια που αυτή περιέχει, τη διαδικασία κατανομής και τα αποτελέσματά της, το καθεστώς χρέωσης, το επίπεδο ή τη διάρθρωση των τελών υποδομής που απαιτούνται ή μπορεί να απαιτούνται να καταβληθούν, τις ρυθμίσεις για την πρόσβαση σύμφωνα με το άρθρο 10 επόμενα του ν. 4408/2016, τις συμφωνίες - πλαίσιο, όπως αυτές ορίζονται στην περίπτωση 23 του άρθρου 3 και στο άρθρο 42 του ν. 4408/2016.

3. Εξασφαλίζει, σε συνεργασία με το Τμήμα Ασφάλειας, την ισότιμη και χωρίς διακρίσεις πρόσβαση στα εκπαιδευτικά κέντρα και στα πρόσωπα παροχής εκπαίδευσης στο πλαίσιο της εφαρμογής του ν. 3911/2011.

4. Εξασφαλίζει ότι τα τέλη που επιβάλλονται από τους Διαχειριστές υποδομής συμφωνούν με τα άρθρα 29-37 του ν. 4408/2016 και δεν εισάγουν διακρίσεις.
5. Υποστηρίζει την Ολομέλεια στις διαδικασίες διαπραγμάτευσης μεταξύ σιδηροδρομικών επιχειρήσεων και των Διαχειριστών υποδομής σχετικά με το επίπεδο των τελών χρήσεως της υποδομής σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 28 του ν. 3891/2010 όπως ισχύει.
6. Ελέγχει το περιεχόμενο, την ακρίβεια και την πληρότητα της Δήλωσης Δικτύου των Διαχειριστών υποδομής, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα IV του άρθρου 62 του ν. 4408/2016.
7. Ελέγχει τα γενικά χαρακτηριστικά της χωρητικότητας υποδομής που διατίθεται στις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις σύμφωνα με το Παράρτημα IV του άρθρου 62 του ν. 4408/2016 και σε περίπτωση κορεσμού ή ανεπάρκειας χωρητικότητας, εμποτεύει το Σχέδιο ανάπτυξης/βελτίωσης χωρητικότητας (όπως ορίζεται στην περ. 21 του άρθρου 3 του ν. 4408/2016) που προτείνεται/καταρτίζεται από τους Διαχειριστές υποδομής.
8. Διαχειρίζεται θέματα που αφορούν σε περιπτώσεις προσφυγής επί αρνήσεως παροχής χωρητικότητας υποδομής ή επί των όρων προσφοράς χωρητικότητας.
9. Ελέγχει τους κανόνες κατανομής χωρητικότητας που καθιερώνει ο διαχειριστής υποδομής, τους οποίους είναι υποχρεωμένος να κοινοποιεί στη ΡΑΣ και αξιολογεί εάν διασφαλίζεται η δίκαιη και χωρίς διακρίσεις κατανομή χωρητικότητας, σύμφωνα με το κοινοτικό δίκαιο.
10. Συνεργάζεται με τους αντίστοιχους φορείς των άλλων κρατών – μελών της Ε.Ε., προκειμένου να επιτυγχάνεται ο συντονισμός των αρχών που θα εφαρμόζονται και των αποφάσεων που θα λαμβάνονται σε όλα τα θέματα που άπτονται του ελεύθερου ανταγωνισμού και της λειτουργίας της σιδηροδρομικής αγοράς, όπως η εξασφάλιση ίσων όρων πρόσβασης στους σιδηροδρομικούς εμπορευματικούς διαδρόμους, η διευκόλυνση των διασυνοριακών διελεύσεων, η διερεύνηση καταγγελιών που αφορούν διεθνείς υπηρεσίες σιδηροδρομικών μεταφορών, ο προσδιορισμός του κύριου σκοπού μιας διεθνούς υπηρεσίας μεταφοράς επιβατών κ.ά. και υποβάλλει σχετικό ενημερωτικό έγγραφο στην Ολομέλεια της ΡΑΣ.
11. Συμμετέχει στις συναντήσεις των αρμόδιων φορέων επί θεμάτων του Εμπορευματικού Διαδρόμου Ανατολή/Ανατολική Μεσόγειος (Orient East-Med Corridor-OEM) και ελέγχει κατόπιν καταγγελιών, ή αυτεπαγγέλτως το Έγγραφο Πληροφοριών Διαδρόμου των Διαχειριστών Υποδομής, οι οποίοι συμμετέχουν στο Σιδηροδρομικό Διάδρομο Ανατολή/Ανατολική Μεσόγειος (Orient EastMed Corridor-OEM), σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό (ΕΕ) 913/2010 όπως τροποποιήθηκε από τον (ΕΕ) 1316/2013 και υποβάλλει σχετικό ενημερωτικό έγγραφο στην Ολομέλεια της ΡΑΣ.
12. Ζητά από τις ομόλογες Αρχές άλλων κρατών-μελών και αντίστοιχα μεριμνά για τη συγκέντρωση των στοιχείων που θα ζητηθούν από αυτές, στο πλαίσιο διερεύνησης ζητημάτων διεθνών

εμπορευματικών διαδρόμων, κατά τον (ΕΕ) 913/2010, όπως ισχύει και υποβάλλει σχετικό ενημερωτικό έγγραφο στην Ολομέλεια της ΡΑΣ.

13. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ δείκτες αναφοράς για την αποτελεσματικότητα κόστους των Διαχειριστών υποδομής, παρακολουθεί την εφαρμογή τους και αξιολογεί τις επιδόσεις των Διαχειριστών υποδομής συγκριτικά με δίκτυα άλλων κρατών-μελών.

14. Παρέχει μη δεσμευτική γνώμη στο επιχειρησιακό σχέδιο των Διαχειριστών υποδομής για την συμβατική συμφωνία του άρθρου 30.2 του ν. 4408/2016 και του σχεδίου βελτίωσης χωρητικότητας του άρθρου 50 του ίδιου νόμου.

15. Παρακολουθεί την εφαρμογή του πολυετούς συμβολαίου μεταξύ Κράτους και διαχειριστή υποδομής, ενημερώνει τα συμβαλλόμενα μέρη υποβάλλοντας προτάσεις ή υποδείξεις σε περίπτωση διαπίστωσης αποκλίσεων και διαμεσολαβεί μεταξύ των μερών σε περίπτωση διαφοράς.

16. Διαμεσολαβεί κατ' εντολή της Ολομέλειας της ΡΑΣ μεταξύ Κράτους και διαχειριστή υποδομής, στην περίπτωση αναδιαπραγμάτευσης του μεταξύ τους συμβολαίου, λόγω υπέρβασης ελλείμματος των Διαχειριστών υποδομής.

17. Κάνει υποδείξεις ή συστάσεις στους συμβαλλόμενους σε σχέση με οποιαδήποτε ζήτημα αφορά στο πολυετές συμβόλαιο.

18. Συμμετέχει στη διαμόρφωση του συστήματος παροχής κινήτρων στους Διαχειριστές υποδομής για τη μείωση του κόστους χρέωσης της υποδομής και του επιπέδου τελών πρόσβασης και εποπτεύει την εφαρμογή του εν λόγω συστήματος, εισηγούμενο σχετικά, μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ, προς τον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών και στον Υπουργό Οικονομικών. Παράλληλα, αναλαμβάνει την εποπτεία εφαρμογής του συστήματος αυτού, υποβάλλοντας σχετικές εκθέσεις στους ως άνω Υπουργούς.

19. Ελέγχει την ετήσια οικονομική έκθεση των Διαχειριστών υποδομής και το συσχετισμό της προϋπολογισμένης επιδότησης έναντι του πραγματικού ελλείμματος.

20. Υποστηρίζει την επιτροπή επίλυσης διαφορών μεταξύ Δημοσίου και διαχειριστή υποδομής, όταν απαιτηθεί η σύστασή της, κατά τον τρόπο και τη διαδικασία που θα κρίνει κατάλληλο σύμφωνα με τις αρχές της ισότητας και της δικαιοσύνης.

21. Εξετάζει την πληρότητα/δομή του συστήματος επιδόσεων που εφαρμόζει ο διαχειριστής υποδομής και παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή του.

22. Δύνανται να διενεργεί ελέγχους ή να αναθέτει ελέγχους των διαχειριστών υποδομής, των φορέων εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών και, όπου απαιτείται των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων, για να επαληθευτεί η συμμόρφωση με διατάξεις περί λογιστικού διαχωρισμού.

23. Εποπτεύει τους Φορείς Εκμετάλλευσης Εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών προς τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις για την ισότιμη και χωρίς διακρίσεις πρόσβαση στις εγκαταστάσεις και στις υπηρεσίες που παρέχονται σ' αυτές.

24. Ορίζει προθεσμία απάντησης σε αιτήματα αιτούντων σιδηροδρομικών επιχειρήσεων για πρόσβαση και παροχή υπηρεσιών στις εγκαταστάσεις παροχής υπηρεσιών.

25. Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Μονάδας τη διερεύνηση ενεργοποίησης της διαδικασίας Ακρόασης για θέματα αρμοδιότητάς του.

26. Αναζητά τις βέλτιστες πρακτικές (best practices) και διαδικασίες που ακολουθούνται στην Ευρωπαϊκή Ένωση και γενικότερα διεθνώς για θέματα αρμοδιότητάς της.

Μονάδα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας

Η Μονάδα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας ασκεί τις αρμοδιότητες της Εθνικής Αρχής για την Ασφάλεια των Σιδηροδρόμων/Αρχής Ασφάλειας Σιδηροδρομικών Μεταφορών που απορρέουν από το ν. 4199/2013 (Α' 216), το π.δ. 160/2007 (Α' 201) όπως ισχύει, το ν. 3911/2011 (Α' 12) όπως ισχύει, το π.δ. 104/2010 (Α' 181) όπως ισχύει και την αντίστοιχη ευρωπαϊκή νομοθεσία. Επίσης, η Μονάδα εκτελεί τα καθήκοντα της «Αρμόδιας Αρχής» του Κανονισμού σχετικά με τις διεθνείς σιδηροδρομικές μεταφορές επικίνδυνων εμπορευμάτων (RID) της κοινής υπουργικής απόφασης Γ1/20655/2897/2015 (Β' 1495), όπως ισχύει καθώς και τις αρμοδιότητες της «Αρμόδιας Αρχής» για τους σιδηροδρόμους και τις αυτοκινητάμαξες της κοινής υπουργικής απόφασης Δ13/0/121/2007 (Β' 53), όπως ισχύει. Ειδικότερα, η Μονάδα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας στο πλαίσιο της ασφάλειας σιδηροδρόμων έχει την ευθύνη της διαχείρισης, του ελέγχου και της εποπτείας θεμάτων που σχετίζονται με τους Εθνικούς Κανόνες Ασφάλειας, την έγκριση ασφάλειας των Διαχειριστών της Υποδομής, την πιστοποίηση ασφάλειας των Σιδηροδρομικών Επιχειρήσεων, την αδειοδότηση και την πιστοποίηση των μηχανοδηγών, την πιστοποίηση των Φορέων Υπευθύνων για τη Συντήρηση εμπορευματικών φορταμαξών, την πιστοποίηση των φορέων λειτουργιών συντήρησης καθώς επίσης και θεμάτων διεθνών σιδηροδρομικών μεταφορών επικίνδυνων εμπορευμάτων. Στο πλαίσιο της διαλειτουργικότητας, η Μονάδα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας εφαρμόζει την προβλεπόμενη ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία για τη διάκριση του σιδηροδρομικού συστήματος σε υποσυστήματα και τον προσδιορισμό των βασικών απαιτήσεων που αυτά οφείλουν να πληρούν. Αυτό εξασφαλίζεται με τις Τεχνικές Προδιαγραφές Διαλειτουργικότητας (ΤΠΔ), που απαρτίζονται από πρότυπες προδιαγραφές για κάθε Δομικό και Λειτουργικό υποσύστημα. Επίσης, είναι αρμόδια για την εφαρμογή της νομοθεσίας σχετικά με τα ληπτέα μέτρα κατά της εκπομπής αερίων και σωματιδιακών ρύπων προερχόμενων από κινητήρες εσωτερικής καύσης που τοποθετούνται σε μη οδικά κινητά μηχανήματα, ώστε να επιτυγχάνεται ο περιορισμός ή η μείωση της ρύπανσης του περιβάλλοντος. iv) Συμμετέχει υποχρεωτικά δια του Προϊσταμένου της στις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Κανονισμό Ακρόασεων για θέματα που άπτονται της ασφάλειας και διαλειτουργικότητας των σιδηροδρόμων. Τέλος διαχειρίζεται καταγγελίες/προσφυγές που υποβάλλονται στην ΡΑΣ για θέματα ασφάλειας σιδηροδρόμων, όπως αναλυτικά περιγράφεται

στην σχετική διαδικασία και τον Κανονισμό Ακροάσεων της ΡΑΣ. Επιχειρησιακοί στόχοι της Μονάδας Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας είναι: Η συμβολή, με τη συνεργασία όλων εμπλεκόμενων μερών, στην εξασφάλιση της ανάπτυξης και της βελτίωσης της ασφάλειας του σιδηροδρομικού συστήματος καθώς και στην πρόσβαση στην αγορά των σιδηροδρομικών μεταφορών σε όσους παρέχουν σιδηροδρομικές υπηρεσίες. Η εξασφάλιση τήρησης της νομοθεσίας σχετικά με τον καθορισμό του βέλτιστου επιπέδου τεχνικής εναρμόνισης και τη διευκόλυνση, τη βελτίωση και ανάπτυξη διεθνών σιδηροδρομικών δρομολογίων εντός της ένωσης και με τρίτες χώρες. Με αυτό τον τρόπο εξασφαλίζεται η σταδιακή δημιουργία της εσωτερικής αγοράς εξοπλισμού και υπηρεσιών για την κατασκευή, την ανακαίνιση, την αναβάθμιση και τη λειτουργία του ενωσιακού σιδηροδρομικού συστήματος.

Τμήμα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων

1. Καθιερώνει διαδικασίες/Οδηγούς για τον τρόπο υποβολής αιτήσεων διαχειριστή υποδομής και σιδηροδρομικών επιχειρήσεων για χορήγηση εγκρίσεων ασφάλειας και πιστοποιητικών ασφαλείας αντίστοιχα (απαιτούμενα δικαιολογητικά, οδηγίες υποβολής, προϋποθέσεις χορήγησης κ.λπ.).
2. Αξιολογεί τη συμμόρφωση της Αίτησης και του υποβαλλόμενου φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προκειμένου να εισηγηθεί την έκδοση και τη χορήγηση της έγκρισης ασφάλειας των Διαχειριστών υποδομής και προχωρά εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας στην χορήγηση έγκρισης ασφάλειας εφόσον καλύπτονται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις.
3. Αξιολογεί τη συμμόρφωση της Αίτησης και του υποβαλλόμενου φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προκειμένου να εισηγηθεί την έκδοση και τη χορήγηση πιστοποιητικών ασφαλείας σε κάθε αιτούσα σιδηροδρομική επιχείρηση και προχωρά, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, στη χορήγηση πιστοποιητικών ασφαλείας εφόσον καλύπτονται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις.
4. Σε περίπτωση σιδηροδρομικής επιχείρησης που έχει λάβει ήδη πιστοποιητικά ασφαλείας από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σκοπεύει να εκτελέσει υπηρεσίες σιδηροδρομικών μεταφορών στην Ελλάδα, χορηγεί πιστοποιητικό ασφαλείας μέρους Β. Επίσης, χορηγεί συμπληρωματική πιστοποίηση και σε σιδηροδρομικές επιχειρήσεις που έχουν πιστοποιηθεί για συγκεκριμένο τμήμα της εθνικής σιδηροδρομικής υποδομής και θέλουν να επεκτείνουν τις δραστηριότητές τους και αλλού.
5. Αξιολογεί την υποβαλλόμενη αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την έκδοση και τη χορήγηση πιστοποιητικού Υπεύθυνου για τη Συντήρηση Φορέα (ΥΣΦ) εμπορευματικών φορταμαξών σε κάθε αιτούντα και προχωρά στη συνέχεια, στην εισήγηση στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, για την έκδοση και τη χορήγηση σχετικού πιστοποιητικού λειτουργιών συντήρησης, εφόσον καλύπτονται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις.
6. Συμβάλλει στη χάραξη στρατηγικής, καταρτίζει, εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ και εφαρμόζει το ετήσιο σχέδιο εποπτείας για τους Διαχειριστές υποδομής και τις σιδηροδρομικές

επιχειρήσεις, το οποίο και κοινοποιεί στα ενδιαφερόμενα μέρη. Στο πλαίσιο εφαρμογής του σχεδίου εποπτείας, εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ τη σύνθεση της ομάδας ελέγχου ή επιθεώρησης.

7. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την έκδοση διαδικασίας/οδηγού εφαρμογής σχετικά με τη διενέργεια των εποπτικών δραστηριοτήτων της ΡΑΣ καθώς και της διαδικασίας προσφυγών ενώπιον της ΡΑΣ κατά αποφάσεων της κατά την άσκηση των εποπτικών της δραστηριοτήτων, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο της ΡΑΣ για την παρακολούθηση των επιδόσεων ασφαλείας.

8. Μεριμνά για τη δημοσίευση της διαδικασίας/οδηγού εφαρμογής σχετικά με τη διενέργεια των εποπτικών δραστηριοτήτων της ΡΑΣ και της διαδικασίας προσφυγών στην ιστοσελίδα της ΡΑΣ.

9. Εποπτεύει τους Διαχειριστές υποδομής στον οποίο έχει χορηγήσει έγκριση ασφάλειας, διενεργώντας τακτικούς ή και έκτακτους ελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο της ΡΑΣ για την παρακολούθηση των επιδόσεων ασφαλείας. Η έγκριση ασφαλείας μπορεί να αναθεωρείται όταν πραγματοποιούνται ουσιαστικές μεταβολές του κανονιστικού πλαισίου της ασφαλείας και να ενημερώνεται για ουσιώδεις μεταβολές στην κατασκευή της υποδομής, ή στις αρχές της λειτουργίας και συντήρησης της υποδομής με μέριμνα των Διαχειριστών υποδομής.

10. Εποπτεύει τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις στις οποίες έχει χορηγήσει πιστοποιητικά ασφαλείας, διενεργώντας τακτικούς ή και έκτακτους ελέγχους, επιθεωρήσεις και έρευνες σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο της ΡΑΣ για την παρακολούθηση των επιδόσεων ασφαλείας.

11. Παρακολουθεί και διενεργεί ελέγχους, τακτικούς ή και έκτακτους, στους φορείς στους οποίους έχει χορηγηθεί πιστοποιητικό ΥΣΦ εμπορευματικών φορταμαξών ή/και πιστοποιητικό λειτουργιών συντήρησης για τη διαπίστωση τήρησης των όρων και των προϋποθέσεων πιστοποίησης των φορέων αυτών.

12. Εξετάζει τις αιτήσεις των φορέων στους οποίους έχει χορηγηθεί πιστοποιητικό ΥΣΦ εμπορευματικών φορταμαξών ή/και πιστοποιητικό λειτουργιών συντήρησης στις περιπτώσεις μεταβίβασης, εκποίησης ή παραχώρησης των προαναφερθέντων πιστοποιητικών, προτείνοντας έγκριση ή απόρριψη των αιτήσεων αυτών.

13. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την ανάκληση της έγκρισης ασφαλείας η οποία πραγματοποιείται με αιτιολογημένη απόφασή της ΡΑΣ, σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι ο διαχειριστής υποδομής δεν πληροί πλέον τους όρους της έγκρισης ασφαλείας.

14. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την αφαίρεση των πιστοποιητικών ασφαλείας εφόσον διαπιστωθεί ότι ο κάτοχός τους δεν τα χρησιμοποίησε για το σκοπό για τον οποίο είχαν εκδοθεί επί ένα έτος μετά τη χορήγησή τους.

15. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την ανανέωση της έγκρισης ασφάλειας των Διαχειριστών υποδομής και των πιστοποιητικών ασφαλείας των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων σε διαστήματα, τα οποία δεν υπερβαίνουν τα 5 έτη, μετά από αίτηση του διαχειριστή υποδομής και των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων.
16. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την ανανέωση, την τροποποίηση, τον περιορισμό, την αναστολή και την ανάκληση, εφόσον συντρέχουν λόγοι, των ως άνω αναφερόμενων πιστοποιητικών.
17. Ενημερώνει τον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών για τις εγκρίσεις ασφάλειας, τα πιστοποιητικά ασφαλείας και τα πιστοποιητικά ΥΣΦ εμπορευματικών φορταμαξών που έχουν εκδοθεί, ανανεωθεί, τροποποιηθεί ή ανακληθεί.
18. Ελέγχει και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την έγκριση του υποβαλλόμενου από τον ΟΣΕ στην αρχή κάθε έτους, προγράμματος εκπαίδευσης και προγράμματος εξετάσεων αναφορικά με την κατάρτιση του προσωπικού των Διαχειριστών υποδομής και των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων το οποίο (προσωπικό) επιτελεί βασικά καθήκοντα ασφάλειας.
19. Διασφαλίζει στις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις που υποβάλλουν αίτηση για πιστοποιητικό ασφαλείας καθώς επίσης και στους Διαχειριστές υποδομής και το προσωπικό που επιτελεί βασικά καθήκοντα ασφάλειας τη δίκαιη και άνευ διακρίσεων πρόσβαση στις εγκαταστάσεις κατάρτισης του ΟΣΕ Α.Ε.
20. Παρακολουθεί, προωθεί και, όταν κρίνεται αυτό αναγκαίο, εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την επιβολή νέων κανόνων ή τροποποιήσεων του κανονιστικού πλαισίου ασφαλείας, συμπεριλαμβανομένου του συστήματος εθνικών κανόνων ασφαλείας.
21. Συμμετέχει ενεργά στην ανταλλαγή πληροφοριών και εμπειριών με τις αρμόδιες Αρχές των άλλων κρατών μελών, προκειμένου να εναρμονίζει τα κριτήρια που χρησιμοποιούν για τη λήψη των αποφάσεών τους σε ολόκληρη την Κοινότητα.
22. Δημοσιεύει στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στην ιστοσελίδα της ΡΑΣ τη διαδικασία απόκτησης αδείας μηχανοδηγού, την παρακολουθεί και την επικαιροποιεί εφόσον χρειασθεί.
23. Δημοσιεύει, με τη συνεργασία του Τμήματος Εποπτείας Διαχειριστή Σιδηροδρομικής Υποδομής και Φορέων Εκμετάλλευσης Εγκαταστάσεων Υπηρεσιών, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στην ιστοσελίδα της ΡΑΣ τη διαδικασία πιστοποίησης επάρκειας των εκπαιδευτών μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών, τη διαδικασία αναγνώρισης των εξεταστών μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών, τις παρακολουθεί και τις επικαιροποιεί εφόσον χρειασθεί.
24. Οργανώνει και διενεργεί τις εξετάσεις για την απόκτηση άδειας μηχανοδηγού.

25. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ για την έκδοση και την ανανέωση αδειών μηχανοδηγού, την προσαρμογή υφιστάμενων αδειών στα πρόσφατα δεδομένα και χορηγεί αντίγραφα αδειών.

26. Διεξάγει ελέγχους επί των συρμών και επιθεωρήσεις σχετικά με την τήρηση των διατάξεων του ν. 3911/2011 από τους μηχανοδηγούς, τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις, τους διαχειριστές υποδομής, τους εξεταστές και τα εκπαιδευτικά κέντρα, συντάσσει σχετικές εκθέσεις και εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, την επιβολή στη σιδηροδρομική επιχείρηση ή στον διαχειριστή υποδομής των προβλεπόμενων κυρώσεων με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της ΡΑΣ, εφόσον διαπιστώσει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2 και 5 του άρθρου 29 του ν. 3911/2011, παραβάσεις.

27. Δύνανται να διενεργεί ελέγχους για μηχανοδηγό που προκάλεσε ατύχημα ή συμβάν επί του συνόλου των προϋποθέσεων του άρθρου 13 του ν. 3911/2011, μετά από ενημέρωση από την Επιτροπή Διερεύνησης Σιδηροδρομικών Ατυχημάτων και Συμβάντων.

28. Αξιολογεί τις σχετικές αιτήσεις και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την αναγνώριση ιατρών οι οποίοι διενεργούν τις απαιτούμενες εξετάσεις στους μηχανοδηγούς και υποψήφιους μηχανοδηγούς.

29. Διασφαλίζει τη διενέργεια των προβλεπόμενων περιοδικών εξετάσεων ή/και δοκιμασιών των κατόχων αδειών μηχανοδηγού.

30. Αξιολογεί τη συμμόρφωση της Αίτησης και του υποβαλλόμενου φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προκειμένου να εισηγηθεί την έκδοση και τη χορήγηση δήλωσης αναγνώρισης σε κάθε αιτούμενο εκπαιδευτικό κέντρο μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών και προχωρά, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, στη χορήγηση δήλωσης αναγνώρισης εφόσον καλύπτονται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις.

31. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την ανανέωση, την τροποποίηση, την αναστολή και την ανάκληση, εφόσον συντρέχουν λόγοι, των ως άνω αναφερόμενων δηλώσεων αναγνώρισης εκπαιδευτικών κέντρων μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών.

32. Αξιολογεί τη συμμόρφωση της Αίτησης και του υποβαλλόμενου φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προκειμένου να εισηγηθεί την έκδοση και τη χορήγηση της αρχικής πιστοποίησης της επάρκειας εκπαιδευτών για την εκπαίδευση μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών.

33. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την ανανέωση ισχύος της πιστοποίησης της επάρκειας εκπαιδευτών για την εκπαίδευση μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών.

34. Αξιολογεί τη συμμόρφωση της Αίτησης και του υποβαλλόμενου φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά προκειμένου να εισηγηθεί την έκδοση και τη χορήγηση της δήλωσης αναγνώρισης εξεταστών μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών σε κάθε αιτούντα και προχωρά, εντός της

προβλεπόμενης προθεσμίας, στη χορήγηση δήλωσης αναγνώρισης εξεταστών μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών, εφόσον καλύπτονται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις.

35. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την ανανέωση, την τροποποίηση, την αναστολή και την ανάκληση, εφόσον συντρέχουν λόγοι, των ως άνω αναφερόμενων δηλώσεων αναγνώρισης εξεταστών μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών.

36. Τηρεί: α) Μητρώο ιατρών οι οποίοι διενεργούν τις προβλεπόμενες ιατρικές εξετάσεις στους μηχανοδηγούς και τους υποψήφιους μηχανοδηγούς το οποίο μεριμνά για τη δημοσίευσή του. β) Μητρώο όλων των αδειών που έχουν εκδοθεί, προσαρμοσθεί στα πρόσφατα δεδομένα, ανανεωθεί, τροποποιηθεί, λήξει, ανασταλεί, ανακληθεί ή δηλωθεί ότι έχουν απωλεσθεί, κλαπεί ή καταστραφεί. γ) Μητρώο μη πιστοποιημένων κατά το ν. 3911/2011 μηχανοδηγών. δ) Μητρώο εκπαιδευτικών κέντρων μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών. ε) Μητρώο εκπαιδευτών μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών. στ) Μητρώο εξεταστών μηχανοδηγών και υποψηφίων μηχανοδηγών. Τα ανωτέρω μητρώα ενημερώνονται από την ΡΑΣ ή σε κάθε περίπτωση που μεταβάλλονται τα στοιχεία τους.

37. Παρέχει πρόσβαση στους μηχανοδηγούς αναφορικά με τα δεδομένα που τους αφορούν και είναι αποθηκευμένα στο σχετικό μητρώο της ΡΑΣ.

38. Παρέχει, κατόπιν αιτιολογημένης αίτησης, πληροφορίες για την κατάσταση των εν λόγω αδειών στις αρμόδιες αρχές των λοιπών κρατών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε κάθε εργοδότη μηχανοδηγών.

39. Συνεργάζεται με τον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για να εξασφαλίσει τη διαλειτουργικότητα των μητρώων των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 22 του ν. 3911/2011.

40. Εξασφαλίζουν, σε συνεργασία με τους διαχειριστές υποδομής, τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις και την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ότι τα μητρώα των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 22 και της παραγράφου 5 του άρθρου 30 του ν. 3911/2011 και οι τρόποι εκμετάλλευσης των μητρώων αυτών είναι σύμφωνοι με τις διατάξεις του ν. 2472/1997 (Α' 30) που αφορούν στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

41. Λαμβάνει μέτρα, σε συνεργασία με τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις και τους Διαχειριστές υποδομής, για τη μη παραποίηση των μητρώων αδειών μηχανοδηγού και πιστοποιητικών μηχανοδηγού και συνεργάζεται με τους προαναφερθέντες οργανισμούς και με την αρμόδια Αρχή Διασφάλισης Απορρήτου των Επικοινωνιών για το σκοπό αυτόν.

42. Παρακολουθεί τη διαδικασία πιστοποίησης των μηχανοδηγών.

43. Συμμετέχει στη διαμόρφωση του κειμένου των διμερών συμφωνιών μεταξύ Ελλάδας και τρίτων, εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, χωρών εισηγούμενη προϋποθέσεις αναγνώρισης των εγγράφων πιστοποίησης μηχανοδηγών που προέρχονται από τις χώρες αυτές και οι οποίοι

εργάζονται αποκλειστικά σε διασυννορικά τμήματα του σιδηροδρομικού συστήματος της Ελλάδας.

44. Εφαρμόζει το σύστημα ελέγχου του τρόπου εκτέλεσης των καθηκόντων της ΡΑΣ που έχουν τυχόν μεταβιβαστεί ή ανατεθεί και εξασφαλίζει ότι τηρούνται οι όροι των παραγράφων 2 και 4 του άρθρου 19 του ν. 3911/2011.

45. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, για τον καθορισμό συστήματος ελέγχου του τρόπου εκτέλεσης των καθηκόντων της ΡΑΣ που έχουν τυχόν μεταβιβαστεί ή ανατεθεί, εφαρμόζει το σύστημα ελέγχου αυτό και εξασφαλίζει ότι τηρούνται οι όροι των παραγράφων 2 και 4 του άρθρου 19 του ν. 3911/2011.

46. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, τυχόν ανάθεση σε ανεξάρτητους αξιολογητές της αξιολόγησης των διαδικασιών απόκτησης και αξιολόγησης των επαγγελματικών γνώσεων και της επάρκειας, καθώς και του συστήματος έκδοσης αδειών και πιστοποιητικών και επιβάλλει τη λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων που διαπιστώνονται από την ανεξάρτητη αξιολόγηση.

47. Μεριμνά για τη λήψη των ακόλουθων μέτρων, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μηχανοδηγός δεν πληροί πλέον μία ή περισσότερες από τις απαιτούμενες προϋποθέσεις που προβλέπει ο ν. 3911/2011, η Οδηγία 2007/59/ΕΕ για την απόκτηση άδειας μηχανοδηγού και πιστοποιητικού αντίστοιχα:

α) Σε περιπτώσεις αδειών που έχουν εκδοθεί από τη ΡΑΣ, εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, την αναστολή και την ανάκληση της άδειας μηχανοδηγού, εφόσον συντρέχουν λόγοι, με αιτιολογημένη απόφασή της ΡΑΣ και αποστέλλει την απόφασή αυτή στον ενδιαφερόμενο μηχανοδηγό και τον εργοδότη του, ενημερώνοντάς τους για το δικαίωμα προσφυγής σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 3911/2011.

β) Σε περιπτώσεις αδειών μηχανοδηγών που έχουν εκδοθεί από αρμόδια αρχή άλλου κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επικοινωνεί με αυτήν, της υποβάλλει αιτιολογημένο αίτημα είτε για τη διεξαγωγή περαιτέρω επιθεώρησης είτε για την αναστολή ή ανάκληση της άδειας μηχανοδηγού και ενημερώνει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις λοιπές αρμόδιες αρχές για το αίτημά της. Η ΡΑΣ μπορεί να απαγορεύει στους μηχανοδηγούς να εργάζονται στην Ελλάδα μέχρι να της κοινοποιηθεί η απόφαση της εκδούσας αρχής.

γ) Σε περιπτώσεις πιστοποιητικών μηχανοδηγών, επικοινωνεί με την σιδηροδρομική επιχείρηση ή τους Διαχειριστές υποδομής που έχει εκδώσει το πιστοποιητικό αυτό και ζητεί είτε τη διενέργεια περαιτέρω επιθεώρησης είτε την αναστολή ή ανάκληση του πιστοποιητικού.

48. Αν κρίνει ότι απόφαση που έλαβε αρμόδια αρχή άλλου κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στις περιπτώσεις της παραγράφου 8 του άρθρου 28 του ν. 3911/2011, δεν πληροί τα σχετικά κριτήρια, εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ την προσφυγή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή

σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 29 της Οδηγίας 2007/59/ΕΚ, έχοντας τη δυνατότητα διατήρησης της απαγόρευσης οδήγησης του μηχανοδηγού στην Ελλάδα μέχρι να ληφθεί η οριστική απόφαση.

49. Προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες ώστε να ανακαλέσει ή να αναστείλει τη σχετική δήλωση αναγνώρισης όταν στο πλαίσιο της άσκησης δραστηριοτήτων αξιολόγησης ή εποπτείας σύμφωνα με τα άρθρα 26, 27 ή 29 του ν. 3911/2011, προκύψουν αποδεικτικά στοιχεία ότι εξεταστής δεν πληροί τις απαιτήσεις για αναγνώριση.

50. Διαχειρίζεται καταγγελίες/προσφυγές που υποβάλλονται στην ΡΑΣ από έχοντες έννομο συμφέρον, όπως αναλυτικά περιγράφεται στη σχετική διαδικασία και τον Κανονισμό Ακρόασεων της ΡΑΣ.

51. Εισηγείται στον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών, μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ: 1) για την τροποποίηση των Εθνικών Κανόνων Ασφαλείας (ΕΚΑ), ώστε να επιτευχθούν οι Κοινοί Στόχοι Ασφαλείας (ΚΣΑ) που καταρτίζονται από τον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, 2) για την τροποποίηση των ΕΚΑ με γνώμονα τη θέσπιση Κοινών Δεικτών Ασφάλειας (ΚΔΑ).

52. Λαμβάνει και αξιολογεί τις εκθέσεις ασφαλείας για το προηγούμενο ημερολογιακό έτος των Διαχειριστών υποδομής και των σιδηροδρομικών επιχειρήσεων τις οποίες υποβάλλουν στην ΡΑΣ.

53. Καταρτίζει, δημοσιεύει και αποστέλλει στον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης την ετήσια έκθεση για τις δραστηριότητες της ΡΑΣ του προηγούμενου έτους.

54. Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Μονάδας τη διερεύνηση ενεργοποίησης της διαδικασίας Ακρόασης για θέματα αρμοδιότητάς του.

55. Αναζητά τις βέλτιστες πρακτικές (best practices) και διαδικασίες που ακολουθούνται στην Ευρωπαϊκή Ένωση και γενικότερα διεθνώς για θέματα αρμοδιότητάς της.

Τμήμα Διαλειτουργικότητας

1. Εισηγείται, μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ, στον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών τις προθεσμίες εντός των οποίων θα πρέπει να πραγματοποιηθεί νέα έγκριση ή ανακαίνιση ή αναβάθμιση υποσυστημάτων που έχουν τεθεί σε χρήση σύμφωνα με προηγούμενες εκδοχές των Τεχνικών Προδιαγραφών Διαλειτουργικότητας (ΤΠΔ), εφόσον αυτό απαιτείται, για πλήρως τεκμηριωμένους λόγους ασφάλειας ή διαλειτουργικότητας προκειμένου να εξασφαλιστεί η συμβατότητα μετά την αναθεώρηση των ΤΠΔ αυτών που οδηγεί σε τροποποίηση των απαιτήσεων.

2. Εισηγείται, μέσω του μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ, στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών τις περιπτώσεις για τις οποίες δεν είναι υποχρεωτική η εφαρμογή μιας ή περισσότερων ΤΠΔ.

3. Εισηγείται, μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ, στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών σχετικά με ευρωπαϊκές προδιαγραφές που διαπιστώνει ότι δεν πληρούν τις βασικές απαιτήσεις (είτε λόγω ελλείψεων, είτε λόγω μη συμμόρφωσης), το οποίο στη συνέχεια απευθύνεται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη θέσπιση του πλέον ενδεδειγμένου μέτρου.
4. Εισηγείται, μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ, στον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών μέτρα για τον περιορισμό ή απαγόρευση χρήσης στοιχείων διαλειτουργικότητας που συνοδεύονται από τη δήλωση συμμόρφωσης «CE» ή καταλληλότητας χρήσης, όταν διαπιστωθεί ότι αυτά δεν ικανοποιούν τις βασικές απαιτήσεις.
5. Εισηγείται, μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ, στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών σχετικά με το κατά πόσον η έκταση των εργασιών ανακαίνισης ή αναβάθμισης υφιστάμενων υποσυστημάτων δικαιολογεί την έκδοση νέας έγκρισης για θέση σε λειτουργία λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική υλοποίησης που εμφανίζεται στη σχετική ΤΠΔ.
6. Αξιολογεί τη συμμόρφωση των αιτήσεων και του φακέλου των συνοδευτικών εγγράφων που υποβάλλονται από αιτούντες την έγκριση θέσης σε λειτουργία-χρήση των δομικών υποσυστημάτων που αποτελούν το σιδηροδρομικό σύστημα.
7. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ για την έγκριση θέσης σε λειτουργία-χρήση των προαναφερθέντων δομικών υποσυστημάτων που αποτελούν το σιδηροδρομικό σύστημα.
8. Εξακριβώνει ότι τα δομικά υποσυστήματα που αποτελούν το σιδηροδρομικό σύστημα λειτουργούν και συντηρούνται σύμφωνα με τις σχετικές βασικές απαιτήσεις.
9. Εποπτεύει την τήρηση των ΤΠΔ που αφορούν στα λειτουργικά υποσυστήματα, όπως ορίζονται στο Παράρτημα II του π.δ. 104/2010 όπως ισχύει.
10. Μεριμνά ώστε οι δεσμευτικοί τεχνικοί κανόνες να δημοσιεύονται και να είναι διαθέσιμοι προς όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.
11. Εισηγείται, μέσω του αρμοδίου οργάνου της ΡΑΣ, στον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών για τους Εθνικούς Τεχνικούς Κανόνες που χρησιμοποιούνται για την εφαρμογή των βασικών απαιτήσεων διαλειτουργικότητας.
12. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, για την ανάκληση έγκρισης θέσης σε χρήση τροχαίου υλικού που έχει χορηγηθεί από τη ΡΑΣ ή που αποκτήθηκε αυτοδίκαια δυνάμει του άρθρου 21 παρ. 8 του π.δ. 104/2010, εφαρμόζοντας διαδικασίες αναθεώρησης πιστοποιητικών/ εγκρίσεων ασφάλειας, που αναφέρονται στα άρθρα 10 και 11 του π.δ. 160/2007, αντίστοιχα.
13. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, για την έγκριση τύπων οχημάτων και συνεργάζεται με τις εθνικές αρχές για την ασφάλεια των λοιπών κρατών μελών με στόχο την απλούστευση διαδικασίας και την ελαχιστοποίηση των διοικητικών προσπαθειών για τη χορήγηση άδειας τύπου οχήματος σε περισσότερα του ενός κράτη-μέλη.

14. Παρέχει τεχνική υποστήριξη στο Τμήμα Ασφάλειας Σιδηροδρόμων σε θέματα ελέγχου σωστής εφαρμογής των προδιαγραφών των σιδηροδρομικών υποσυστημάτων στα οποία έχει χορηγηθεί έγκριση θέσης σε χρήση.
15. Συνεργάζεται με τον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την κατάρτιση του έγγραφου αναφοράς με τους εθνικούς κανόνες που αφορούν τη θέση σε κυκλοφορία σιδηροδρομικών οχημάτων που δεν τηρούν όπως ΤΠΔ.
16. Τηρεί μητρώο των σιδηροδρομικών οχημάτων στα οποία έχει χορηγηθεί έγκριση θέσης σε λειτουργία στη Χώρα.
17. Ενημερώνει τον Οργανισμό Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης όταν χορηγείται, τροποποιείται ή αποσύρεται έγκριση τύπου οχήματος.
18. Μεριμνά για την ενημέρωση και δημοσίευση μητρώου υποδομής (RINF) βάσει του κύκλου ενημέρωσης που θα οριστεί με προδιαγραφές για το μητρώο υποδομής.
19. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, για τη χορήγηση, την αναθεώρηση, την ανάκληση εγκρίσεων τύπου και παρακολουθεί τους όρους χορήγησης για κάθε τύπο κινητήρα ή σειρά κινητήρων.
20. Αποστέλλει τακτικά στις αντίστοιχες εγκρίνουσες αρχές των υπολοίπων κρατών μελών κατάλογο των εγκρίσεων τύπου κινητήρων και σειρών κινητήρων που εξέδωσε, απέρριψε ή ανακάλεσε και στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή στοιχεία σχετικά με κινητήρες που ενέκρινε.
21. Καταχωρεί σε μητρώα και ελέγχει, σε συνεργασία με τις αντίστοιχες αρχές των υπολοίπων κρατών μελών, τους αριθμούς αναγνώρισης όσων κινητήρων κατασκευάζονται.
22. Δύναται να εκτελεί, ανά πάσα στιγμή δειγματοληπτικούς ελέγχους (ιδίως στις εγκαταστάσεις των επιχειρήσεων που συμμετέχουν στη μεταφορά επικίνδυνων εμπορευμάτων), λαμβάνοντας δείγματα των επικίνδυνων εμπορευμάτων ή συσκευασιών για εξέταση, εφόσον η ασφάλεια δεν διακυβεύεται, για την επιβεβαίωση της τήρησης των απαιτήσεων του Κανονισμού RID, όπως ισχύει.
23. Μπορεί να εισηγηθεί, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, την απαγόρευση μιας αποστολής ή τη διακοπή μιας επιχείρησης μεταφοράς ώσπου να διορθωθούν οι ελλείψεις ή να καθορίσει άλλα κατάλληλα μέτρα, σε περίπτωση διαπίστωσης ότι οι απαιτήσεις της κοινής υπουργικής απόφασης 20655/2897/2015 (Β'1495) όπως ισχύει, δεν τηρούνται.
24. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, τη λήψη κατάλληλων μέτρων από τις Αρμόδιες Αρχές άλλων Συμβαλλόμενων Κρατών στον Κανονισμό RID εναντίον επιχειρήσεων που εδρεύουν σ' αυτά και διακυβεύουν την ασφαλή μεταφορά επικίνδυνων εμπορευμάτων στην ελληνική επικράτεια.

25. Γνωστοποιεί στις Αρμόδιες Αρχές του κράτους μέλους στην περιφέρεια του οποίου παρατηρήθηκαν παραβιάσεις σχετικά με την μεταφορά επικίνδυνων εμπορευμάτων, τα μέτρα τα οποία λήφθηκαν, αν ήταν απαραίτητο, σχετικά με την επιχείρηση.

26. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, τη μη απαίτηση για πρόσληψη Συμβούλου Ασφαλούς Μεταφοράς Επικίνδυνων Εμπορευμάτων (ΣΑΜΕΕ), σε επιχειρήσεις για τις ακόλουθες περιπτώσεις:

27. α) οι δραστηριότητες των πραγματοποιούνται με μέσα μεταφοράς που ανήκουν σε ένοπλες δυνάμεις ή για τις οποίες είναι υπεύθυνες οι ένοπλες δυνάμεις

β) οι δραστηριότητες των οποίων αφορούν ποσότητες σε κάθε φορτάμαξα μικρότερες από αυτές που αναφέρονται στις 1.1.3.6, 1.7.1.7 και στα Κεφάλαια 3.3, 3.4 και 3.5 του Κανονισμού RID

γ) οι κύριες ή δευτερεύουσες δραστηριότητες των οποίων δεν είναι η μεταφορά ή σχετική φόρτωση ή εκφόρτωση επικίνδυνων εμπορευμάτων αλλά που περιστασιακά ασχολούνται με την εγχώρια μεταφορά ή σχετική φόρτωση ή εκφόρτωση επικίνδυνων εμπορευμάτων που ενέχουν μικρούς κινδύνους ή κίνδυνο ρύπανσης.

28. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, την έγκριση των φορέων παροχής κατάρτισης υποψηφίων ΣΑΜΕΕ, για όλες τις κλάσεις επικίνδυνων εμπορευμάτων πλην της 7 (ραδιενεργά υλικά) και την έγκριση των εξεταστικών φορέων ΣΑΜΕΕ. Το αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ στη συνέχεια, δημοσιεύει την απόφαση ορισμού των φορέων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

29. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, το κανονιστικό πλαίσιο για την έγκριση οργάνων επιθεώρησης για αξιολόγηση συμμόρφωσης, περιοδικές επιθεωρήσεις, ενδιάμεσες επιθεωρήσεις, έκτακτους ελέγχους, σύμφωνα με τον κανονισμό RID. Το αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ στη συνέχεια, δημοσιεύει το κανονιστικό πλαίσιο στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

30. Εισηγείται, στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ, την έγκριση οργάνων επιθεώρησης για αξιολόγηση συμμόρφωσης, περιοδικές επιθεωρήσεις, ενδιάμεσες επιθεωρήσεις, έκτακτους ελέγχους.

31. Εισηγείται στον Προϊστάμενο της Μονάδας τη διερεύνηση ενεργοποίησης της διαδικασίας Ακρόασης για θέματα αρμοδιότητάς του.

32. Αναζητά τις βέλτιστες πρακτικές (best practices) και διαδικασίες που ακολουθούνται στην Ευρωπαϊκή Ένωση και γενικότερα διεθνώς για θέματα αρμοδιότητάς της.

Μονάδα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

Επιχειρησιακός στόχος της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών είναι η αποτελεσματική υποστήριξη στη διαχείριση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, ο ποιοτικός και αποδοτικός σχεδιασμός, ο συντονισμός, η διαχείριση και η εποπτεία όλων των θεμάτων που άπτονται των διοικητικών διεργασιών και μέριμνας, η προώθηση δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, η χρηστή δημοσιονομική διαχείριση και η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του

προϋπολογισμού της ΡΑΣ, η έγκαιρη εξασφάλιση των αναγκαίων προμηθειών και υπηρεσιών, η μέριμνα για την υποστήριξη και την ασφαλή λειτουργία των πληροφοριακών και επικοινωνιακών συστημάτων και εφαρμογών. Κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελούν η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού, η εκκαθάριση των αποδοχών, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών, η βέλτιστη αξιοποίηση των ανθρώπινων πόρων, η αποτελεσματική διεκπεραίωση διαδικασιών ανθρώπινου δυναμικού όπως η αξιολόγηση, η εκπαίδευση, η κινητικότητα, η γραμματειακή υποστήριξη των μελών της ΡΑΣ, η διαχείριση και συντήρηση του συνόλου των υπολογιστικών και επικοινωνιακών συστημάτων, βάσεων και δικτύων της ΡΑΣ.

Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών καλύπτει τις ανάγκες κατάρτισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού της ΡΑΣ, τη λογιστική παρακολούθηση, την πληρωμή των δαπανών, την εκκαθάριση της μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών, την αξιοποίηση των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων.

Γραφείο Κατάρτισης Προϋπολογισμού

1. Συγκεντρώνει τα οικονομικά στοιχεία, επεξεργάζεται και καταρτίζει τον ετήσιο τακτικό προϋπολογισμό και τους μηνιαίους στόχους, καθώς και την τροποποίηση του.
2. Παρακολουθεί την κίνηση των πιστώσεων και την ανακατανομή αυτών.
3. Παρακολουθεί τα όρια διαθέσεων πιστώσεων και μηνιαίων πληρωμών.
4. Παρακολουθεί και αντιμετωπίζει θεμάτων ειδικών λογαριασμών.
5. Παρακολουθεί τα όρια διαθέσιμων πιστώσεων όπως και πληρωμών.
6. Μεριμνά για την ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της ΡΑΣ βάσει των γενικών αρχών και κανόνων για τη δημοσιονομική διαχείριση και σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014.
7. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και αποστέλλει τις προβλεπόμενες δημοσιονομικές αναφορές στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
8. Συντάσσει ισολογισμό, τον υποβάλλει προς έλεγχο στους Ορκωτούς Ελεγκτές και μετά την έγκρισή του φροντίζει για τη δημοσίευσή του.

Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

1. Καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον Διατάκτη και καταχωρεί τις αναλαμβανόμενες δεσμεύσεις στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων του Κράτους και στην Ελληνική Στατιστική Αρχή.

2. Ελέγχει την τήρηση των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και παρέχει βεβαίωση 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.
3. Ελέγχει την εκκαθάριση των δαπανών με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.
4. Εκδίδει τίτλους πληρωμής των δαπανών, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.
5. Μεριμνά για την έκδοση της μισθοδοσίας, την εμπρόθεσμη υποβολή της στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών, εκδίδει τα λογιστικά άρθρα και τις ετήσιες εκκαθαριστικές βεβαιώσεις αποδοχών των υπαλλήλων.
6. Συντάσσει έκθεση επί διαφωνιών με τον Διατάκτη ως προς τη νομιμότητα και κανονικότητα των εκκαθαριζόμενων δαπανών και φροντίζει για την υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου, στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στην αρμόδια Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.
7. Τηρεί το Μητρώο Δεσμεύσεων τακτικού προϋπολογισμού.
8. Μεριμνά για την έκδοση τυχών αποφάσεων έγκρισης πρόσθετων απολαβών, αμοιβών.
9. Μεριμνά για την ορθή παρακράτηση και απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών, των τακτικών κρατήσεων και των παρακρατούμενων φόρων και μεριμνά για τον ορισμό εκκαθαριστών αποδοχών.
10. Μεριμνά για την τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
11. Εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της ΡΑΣ για καταλογισμό δημόσιου υπολόγου, καθώς και σε όποιον έχει λάβει ποσά αχρεωστήτως καταβληθέντα.
12. Μεριμνά για την παροχή στοιχείων στα Δικαστήρια, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και την κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων αυτών, από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό της Αρχής.
13. Μεριμνά για την έγκαιρη και απρόσκοπτη χρηματοδότηση της ΡΑΣ.
14. Παρέχει στοιχεία και βεβαιώσεις αναφορικά με αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις κ.λπ., για το πάσης φύσεως προσωπικό της Αρχής.
15. Μεριμνά για την εκτέλεση του προϋπολογισμού καθώς επίσης και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην οικονομική διαχείριση της Αρχής.

16. Μεριμνά για την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

17. Μεριμνά για την απεικόνιση των οικονομικών πράξεων της ΡΑΣ κατά τους κανόνες του Δημοσίου Λογιστικού σε συνάρτηση με την εφαρμογή της διπλογραφικής λογιστικής, όπως ισχύει.

18. Μεριμνά για την είσπραξη εσόδων- ανταποδοτικών τελών υπέρ ΡΑΣ.

Γραφείο Πληρωμών

1. Μεριμνά για την παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣ-ΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

2. Μεριμνά για τη διενέργεια συμψηφισμών και την απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

3. Ενημερώνει τους δικαιούχους και τους φορείς για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

4. Τηρεί Μητρώο Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.

Γραφείο Προμηθειών

1. Μεριμνά για τον ετήσιο προγραμματισμό και την παρακολούθηση των διαδικασιών ανάθεσης μελετών, έργων, παροχής υπηρεσιών και προμηθειών.

2. Μεριμνά για την υλοποίηση ανάθεσης μελετών, έργων, παροχής υπηρεσιών και προμηθειών.

Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών καλύπτει τις ανάγκες διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης της Ολομέλειας, το συντονισμό διαδικασιών που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό, τη διαχείριση θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της ΡΑΣ, την ορθή διακίνηση της αλληλογραφίας, τα πληροφοριακά συστήματα, την ιστοσελίδα της ΡΑΣ.

Ενδεικτικά:

1. Υποστηρίζει διοικητικά την Ολομέλεια, τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της ΡΑΣ.

2. Μεριμνά για τη στελέχωση με προσωπικό των υπηρεσιακών μονάδων και χειρίζεται τη διαδικασία προσλήψεων, μετατάξεων/μεταφορών, αποσπάσεων, αποχωρήσεων προσωπικού

καθώς και πάσης φύσεως θέματα που αφορούν εν γένει την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

3. Παρακολουθεί όλα τα θέματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού, στη μισθολογική και βαθμολογική εξέλιξή του, εποπτεύει και μεριμνά για τη διαδικασία αξιολόγησής του.

4. Τηρεί ενημερωμένο αρχείο ατομικών φακέλων προσωπικού.

5. Παρέχει βεβαίωση για διορισμούς, εντάξεις, μετατάξεις, αποσπάσεις και προαγωγές του προσωπικού κάθε κατηγορίας της Αρχής.

6. Χειρίζεται θέματα εφαρμογής της πειθαρχικής νομοθεσίας.

7. Μεριμνά για τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας και βεβαιώνει την ακρίβεια των αντιγράφων εγγράφων, καθώς και το γνήσιο της υπογραφής.

8. Μεριμνά για τη συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων, την καθαριότητα και την ασφάλεια των χώρων της ΡΑΣ καθώς και για την υλοποίηση των προβλεπόμενων για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.

9. Εντοπίζει τις εκπαιδευτικές ανάγκες του προσωπικού σε συνεργασία με τους Επικεφαλής των υπηρεσιακών μονάδων, διερευνά και ενημερώνει το προσωπικό για τα διατιθέμενα εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, ημερίδες κ.λπ., διοργανώνει σεμινάρια εκπαίδευσης προσωπικού και διαχέει το εκπαιδευτικό υλικό των σεμιναρίων.

10. Μεριμνά για την έγκριση και έκδοση υπηρεσιακών μετακινήσεων.

11. Διαχειρίζεται τη σωστή λειτουργία των δικτύων, των συστημάτων και εφαρμογών πληροφορικής της ΡΑΣ, το διαδικτυακό τόπο της ΡΑΣ και εξασφαλίζει την προστασία των συστημάτων από εξωτερικές επιθέσεις που μπορεί να πραγματοποιηθούν στην ιστοσελίδα της ΡΑΣ. Παρακολουθεί και υποστηρίζει τις ανάγκες αναβάθμισής τους και συντηρεί αντίγραφα ασφαλείας των ψηφιακών αρχείων/δεδομένων της ΡΑΣ (back up).

12. Μεριμνά, με την υποστήριξη των μονάδων, για την ενημέρωση, την ορθή λειτουργία του διαδικτυακού τόπου της ΡΑΣ και για την παρουσίαση των δραστηριοτήτων της στο διαδικτυακό τόπο της.

13. Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεπικοινωνιακού κέντρου της ΡΑΣ (τηλεφωνικό κέντρο, κέντρο ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

14. Μεριμνά για την κατάταξη σχετικά με την «Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του Δημόσιου Τομέα», σύμφωνα με τις διατάξεις του κεφ. Α του ν. 4305/2014 (Α' 237).

15. Εισηγείται προς την Ολομέλεια ενιαίες αρχές εκπροσώπησης, παρέχοντας αντίστοιχη καθοδήγηση και εκπαίδευση στο προσωπικό σε θέματα επικοινωνίας και δημοσιεύσεων (ηλεκτρονικές και έντυπες).

16. Συλλέγει και ταξινομεί δημοσιεύματα που αφορούν στο σιδηροδρομικό τομέα και σχετίζονται με τη δραστηριότητα της Αρχής.

17. Υποστηρίζει τον Πρόεδρο της ΡΑΣ και τις αρμόδιες Υπηρεσιακές Μονάδες για τη σύνταξη δελτίων τύπου, απαντητικών επιστολών, δημοσιευμάτων, ανάρτηση θεμάτων και πληροφοριών για θέματα δραστηριότητας της Αρχής.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Όπως προαναφέρθηκε σύμφωνα με τον ν. 3891/2010 (ιδρυτικός νόμος της ΡΑΣ) τα μέλη της Ρ.Α.Σ. (Ολομέλεια) κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ενεργούν συλλογικά.

Με απόφαση της Ολομέλειας της Ρ.Α.Σ. ανατίθενται στον Πρόεδρο ή σε άλλα μέλη της ή υπάλληλό της συγκεκριμένα καθήκοντα διοίκησης ή και διαχείρισης. Ομοίως μπορεί να μεταβιβάζεται στον Πρόεδρο ή σε άλλα μέλη της η αρμοδιότητα έκδοσης ατομικών διοικητικών πράξεων. Η σχετική αρμοδιότητα μπορεί να ασκείται παράλληλα και από την Ολομέλεια της Ρ.Α.Σ. δρώντας συλλογικά.

Στο πλαίσιο αυτό, με την υπ' αριθμ. 12235/23-01-2020 Απόφασή της η Ολομέλεια της ΡΑΣ μεταβίβασε στον Πρόεδρο, Γενικό Διευθυντή και τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων αρμοδιότητες ως εξής:

Πρόεδρος

Στον/στην Πρόεδρο της ΡΑΣ, ο/η οποίος/α ασκεί τις αρμοδιότητες της παρ. 4 του άρθρου 2 του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (ΦΕΚ 7781/21-12-2018/Β') και σε αυτόν/ήν ανήκουν ιδίως:

- i. Η διαχείριση και εκτέλεση του ειδικού φορέα (1039- 803-0000000) προϋπολογισμού της Αρχής (άρθρο 22 α και δ ν. 4270/2014).
- ii. Η αναφορά επί της εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Αρχής σύμφωνα με τις οδηγίες και εντός του χρονικού πλαισίου που θέτει το ΓΛΚ (άρθρο 22 περ. θ και ι ν. 4270/ 2014).
- iii. Η ανακατανομή πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική διαχείριση και η συμμόρφωση με τους δημοσιονομικούς κανόνες και το εκάστοτε ισχύον ΜΠΔΣ (άρθρα 22ε και 71 ν. 4270/2014).
- iv. Η υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού της Αρχής, ως κύριος διατάκτης.
- v. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών ή παροχής κάθε είδους υπηρεσιών συμπεριλαμβανομένων και των μισθώσεων ακινήτων ή εκτέλεσης έργων.

- vi. Η καταγγελία συμβάσεων και η κήρυξη αναδόχων έκπτωτων, καθώς και η κατάπτωση εγγυητικών επιστολών.
- vii. Η έκδοση αποφάσεων για τη συγκρότηση των κάθε είδους επιτροπών για τη διενέργεια διαγωνισμών ή διαπραγμάτευσης, για την αξιολόγηση των προτάσεων και την εξέταση τυχόν ενστάσεων, καθώς και για την παραλαβή των προμηθειών ή των έργων.
- viii. Η έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (ΧΕΠ) μέχρι του ύψους της ανάληψης υποχρεώσεων και ο ορισμός υπολόγων επ' αυτών (άρθρο 100 παρ. 4 ν. 4270/2014).
- ix. Η ανάθεση σε διαχειριστή της πάγιας προκαταβολής χρηματικού και η κατανομή του ποσού σε περισσότερους του ενός διαχειριστές (άρθρα 108 παρ. 3 και 109 ν. 4270/2014).
- x. Ο έλεγχος και η εποπτεία των δημοσίων υπολόγων (άρθρο 150 παρ. 3β ν. 4270/2014), συμπεριλαμβανόμενης της έκδοσης πράξεων καταλογισμού (άρθρα 110 και 152 ν. 4270/2014).
- xi. Η επιμέλεια για την πλήρη εφαρμογή του οργανισμού με την ανάπτυξη και λειτουργία όλων των μονάδων του Αρχής.
- xii. Η συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην Αρχή.
- xiii. Η κατανομή των χώρων, των επίπλων και του τεχνολογικού εξοπλισμού μεταξύ των οργανικών μονάδων της Αρχής.

Μεταβιβάστηκε από την Ολομέλεια της ΡΑΣ η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

α. Η χορήγηση όλων των αδειών και των μετακινήσεων εντός και εκτός έδρας των τακτικών υπαλλήλων της Αρχής, πλην εκείνων που με την παρούσα μεταβιβάζονται σε υφιστάμενα όργανα.

β. Η χορήγηση αδειών μετακίνησης εκτός έδρας των ειδικών συμβούλων - συνεργατών και μετακλητών υπαλλήλων που υπηρετούν στην Αρχή.

γ. Η έγκριση παρακολούθησης συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων, που δημιουργούν οικονομική απαίτηση, όλων των υπαλλήλων της ΡΑΣ, μετά από γνώμη του αρμοδίου Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

Επιπλέον, η Ολομέλεια της ΡΑΣ σε συνεδρίασή της την 12.10.2020 με την απόφαση 120, συμπλήρωσε την 12235/23-01-2020 Απόφασή της βάσει της οποίας μεταβιβάστηκαν περαιτέρω στην Πρόεδρο οι εξής αρμοδιότητες (ΦΕΚ 4768/29.10.2020/ τ.Β'):

2δ. Η έγκριση της Στρατηγικής για την Εποπτεία, καθώς και κάθε τροποποίηση ή αναθεώρηση αυτής, κατόπιν σχετικής εισήγησης των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης της ΡΑΣ.

ε. Η έγκριση του Κανονιστικού Πλαισίου Εποπτείας καθώς και κάθε τροποποίηση ή αναθεώρηση αυτού, κατόπιν σχετικής εισήγησης των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης της ΡΑΣ.

στ. Οι αρμοδιότητες αποφαινόμενου οργάνου στην εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 118 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει, στις οποίες περιλαμβάνεται η αρμοδιότητα της τελικής υπογραφής για

τις παρακάτω κατηγορίες διοικητικών πράξεων, που αναφέρονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: (α) πρόσκλησης υποβολής προσφορών, (β) συγκρότησης και ορισμού γνωμοδοτικών οργάνων διενέργειας ανάθεσης/εκτέλεσης και παραλαβής των συμβάσεων, (γ) επικύρωσης των πρακτικών των γνωμοδοτικών οργάνων, (δ) κατακύρωσης, ανάθεσης, σύναψης και τροποποίησης συμβάσεων, (ε) ματαίωσης διαδικασίας, κήρυξης έκπτωτου αναδόχου και μονομερούς λύσης συμβάσεων και (στ) των λοιπών πράξεων αρμοδιότητας αποφαινόμενου οργάνου, όπως προκύπτουν από τις διαδικασίες του νόμου για την υλοποίηση των συμβάσεων του άρθρου αυτού.

ζ. Οι αρμοδιότητες που προκύπτουν σε εφαρμογή του άρθρου 6 παρ. 6 του ν. 4440/2016 (Α' 224), όπως ισχύει, προκειμένου να ολοκληρώνεται η διαδικασία μετάταξης/ απόσπασης με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων, στο πλαίσιο του ΕΣΚ, όπως ορίζεται από τον σχετικό νόμο.

Συμπληρωματικά, η Ολομέλεια της ΡΑΣ στην 272η συνεδρίασή της την 22.11.2024 με την απόφαση 97, συμπλήρωσε τις προηγούμενες 2 αποφάσεις της, βάσει της οποίας μεταβιβάστηκαν περαιτέρω στην Πρόεδρο οι εξής αρμοδιότητες (ΦΕΚ 6793/12.12.2024/ τ.Β'):

xiv. Η έγκριση της ετήσιας Κατανομής Πιστώσεων του Προϋπολογισμού της ΡΑΣ, σε αναλυτικό επίπεδο, ανά Κατηγορία Δαπάνης και Κωδικό Αριθμό.

η. Οι αρμοδιότητες που προκύπτουν για τον ορισμό των θέσεων προς υποβολή στους ετήσιους και πολυετείς προγραμματισμούς προσλήψεων ανθρωπίνου δυναμικού δημόσιας διοίκησης.

θ. Οι αρμοδιότητες που προκύπτουν για την τοποθέτηση του προσωπικού στις υπηρεσιακές μονάδες της Ρυθμιστικής Αρχής Σιδηροδρόμων (ΡΑΣ).

ι. Η έκδοση, τροποποίηση, ανανέωση, αναστολή και ανάκληση αδειών μηχανοδηγών, σύμφωνα με τα άρθρα 14,19, 29 του ν. 3911/2011 και την παρ. 2 (ια) του άρθρου 68 του ν. 4632/2019, κατόπιν σχετικής εισήγησης των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

ια. Η επεξεργασία και πρόταση νομοθετικού πλαισίου στον Υπουργό Υποδομών και Μεταφορών, σε θέματα αρμοδιότητας της ΡΑΣ, κατόπιν σχετικής εισήγησης των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης

Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, νομίμως αναπληρούμενο, μεταβιβάστηκαν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η χρέωση των εγγράφων και υποθέσεων στις Διευθύνσεις, στα Τμήματα και στα Γραφεία της ΡΑΣ.

2. Η χορήγηση κανονικών αδειών, αναρρωτικών αδειών, ειδικών αδειών (άρθρο 50 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει), γονικών αδειών (παρ. 6 και 8 του άρθ. 53 του ν. 3528/ 2007, όπως ισχύει) και αδειών εξετάσεων (άρθρο 60 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει) στους Προϊσταμένους των Μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης της ΡΑΣ, με την υποχρέωση να ενημερώνεται το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών της Αρχής.
3. Η χορήγηση αδειών για επιμορφωτικούς/επιστημονικούς λόγους (του Άρθρου 59 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει), πλην εκείνων που δημιουργούν οικονομική απαίτηση, για όλους τους υπαλλήλους της ΡΑΣ, μετά από γνώμη του αρμοδίου Προϊσταμένου Διεύθυνσης.
4. Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση, συγκρότηση και ορισμό μελών μη αμειβομένων επιτροπών ή ομάδων εργασίας, πλην των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, στην Αρχή.
5. Η εισήγηση προς την Ολομέλεια της ΡΑΣ για την έγκριση και την εκτέλεση ετήσιου εκπαιδευτικού προγράμματος, καθώς και κάθε τροποποίηση αυτού, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Ολομέλειας της ΡΑΣ στο πλαίσιο της ορθής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού, συμπεριλαμβανομένων και κάθε Εισήγησης συμμετοχής σε εκπαιδευτικά προγράμματα όλων των υπαλλήλων της Αρχής.
6. Οι πράξεις θέσης εγγράφων στο αρχείο της υπηρεσίας για ζητήματα που αφορούν την Γενική Διεύθυνση ή για ζητήματα που αποτελούν συναρμοδιότητα δύο ή περισσότερων εκ των υφιστάμενων Μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
7. Η διαπίστωση της βαθμολογικής προαγωγής των τακτικών υπαλλήλων.
8. Η διαπίστωση της μισθολογικής εξέλιξης με χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στους τακτικούς υπαλλήλους και εν γένει στους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Αρχή και αμείβονται βάση της του άρθρου 9 παρ. 1 και 3 του ν. 4354/2015 (176/Α'), όπως ισχύει.
9. Η έκδοση όλων των τύπων εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες, από και σε ομοιόβαθμους Υπουργείων ή άλλων Φορέων, για ζητήματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης, συναρμοδιότητας δύο ή περισσότερων εκ των υφιστάμενων Μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
10. Η έκδοση αποφάσεων έγκρισης των προτύπων εγγράφων που χρησιμοποιεί/διαχειρίζεται η Αρχή (εσωτερικής και εξωτερικής αλληλογραφίας) που συντάσσονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.), καθώς και ενημέρωσης/αναθεώρησης αυτών, στα πλαίσια της ορθής εφαρμογής των διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και των λοιπών διοικητικών διαδικασιών.
11. Η έκδοση Αποφάσεων έγκρισης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας της ΡΑΣ.

12. Οι προβλεπόμενες από τις σχετικές διατάξεις διαδικασίες και αποφάσεις που αφορούν την αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης της ΡΑΣ, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

13. Η εισήγηση προς την Ολομέλεια της ΡΑΣ για την έγκριση του ετήσιου προγράμματος ελέγχων και επιθεωρήσεων, στα πλαίσια του άρθρου 28 του ν. 3891/2010 όπως ισχύει.

14. Η έκδοση απόφασης ορισμού επιθεωρητών/ελεγκτών ή ομάδων επιθεωρήσεων/ελέγχου, προς εφαρμογή του εγκεκριμένου προγράμματος για τη διενέργεια ελέγχων και επιθεωρήσεων, με αρμοδιότητα ενεργοποίησης των ενεργειών και διαδικασιών της παρ. 28 του άρθρου 28 του ν. 3891/2010, προκειμένου να επιτελούνται οι αρμοδιότητες της Αρχής με ανεξαρτησία, εμπιστευτικότητα, επαγγελματική επιμέλεια, τεκμηριωμένη προσέγγιση και ηθική ακεραιότητα.

15. Η ενημέρωση της Ολομέλειας της ΡΑΣ σχετικά με τα ευρήματα/αποτελέσματα των ως άνω προγραμματισμένων ή εκτάκτων εποπτικών δράσεων, καθώς και την εισήγηση για την λήψη σχετικής απόφασης για περαιτέρω ενέργειες.

16. Η εισήγηση προς την Ολομέλεια της ΡΑΣ για την έγκριση κανονιστικού πλαισίου διενέργειας εποπτικών δραστηριοτήτων της ΡΑΣ για όλα τα αντικείμενα και τις αρμοδιότητές της και έκδοση σχετικών αποφάσεων έγκρισης που αφορούν τις Γενικές Απαιτήσεις Πιστοποίησης Προσώπων, του σχήματος επαγγελματικών ικανοτήτων προς επίρρωση του προαναφερθέντος κανονιστικού πλαισίου, καθώς και κάθε απαιτούμενη ενέργεια/ απόφαση για τον σχεδιασμό, την θέση σε λειτουργία, την αναθεώρηση/βελτίωση της σχετικής Πιστοποίησης για την Αξιολόγηση της συμμόρφωσης προσωπικών ικανοτήτων μέσω προτύπου (ISO 17024).

17. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η εγκατάσταση, η πιστοποίηση και η συνεχής βελτίωση των διαδικασιών εφαρμογής Συστημάτων Διαχείρισης (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρεται το πρότυπο ISO 9001) που πρόκειται να αναπτύξει η Αρχή, καθώς και τον συντονισμό όλων ενεργειών που απαιτούνται για την πλήρη λειτουργία του Συστήματος, χρησιμοποιώντας τους πόρους των Μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης με κάθε πρόσφορο και κατάλληλο τρόπο. Η τελική έγκριση του Συστήματος Διαχείρισης διενεργείται από τον Πρόεδρο της Αρχής, βάσει του εδ. 1 της παρ. 4 του άρθρου 2 του Κανονισμού της ΡΑΣ.

Συμπληρωματικά, η Ολομέλεια της ΡΑΣ στην 272η συνεδρίασή της την 22.11.2024 με την απόφαση 97, συμπλήρωσε τις προηγούμενες 2 αποφάσεις της, βάσει της οποίας μεταβιβάστηκαν περαιτέρω στον Γενικό Διευθυντή οι εξής αρμοδιότητες (ΦΕΚ 6793/12.12.2024/ τ.Β'):

18. Η αναγνώριση ιατρών, οι οποίοι διενεργούν τις απαιτούμενες εξετάσεις στους μηχανοδηγούς και υποψήφιους μηχανοδηγούς, σύμφωνα με τα άρθρα 11, 16, 29 και 20 του ν. 3911/2011.

19. Η έκδοση και χορήγηση, όπως και η ανανέωση, τροποποίηση, αναστολή και ανάκληση, της δήλωσης

αναγνώρισης εξεταστών μηχανοδηγών και υποψήφιων μηχανοδηγών, σύμφωνα με τα άρθρα 20 και 25 του ν. 3911/2011.

20. Η έκδοση και αρχική πιστοποίηση, όπως και η ανανέωση, τροποποίηση, αναστολή και ανάκληση της επάρκειας εκπαιδευτών μηχανοδηγών και υποψήφιων μηχανοδηγών, σύμφωνα με τα άρθρα 20 και 23 του ν. 3911/2011.

Προϊστάμενος Μονάδας Ρύθμισης και Ελέγχου Σιδηροδρομικής Αγοράς

Στον Προϊστάμενο της Μονάδας Ρύθμισης και Ελέγχου, νομίμως αναπληρούμενου, μεταβιβάστηκαν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η έκδοση όλων των τύπων εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες, από και σε ομοιόβαθμους Υπουργείων ή άλλων Φορέων, για ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
2. Η χορήγηση κανονικών αδειών, αναρρωτικών αδειών, ειδικών αδειών (άρθρο 50 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει), γονικών αδειών (παρ. 6 και 8 του άρθ. 53 του ν. 3528/ 2007, όπως ισχύει) και αδειών εξετάσεων (άρθρο 60 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει) στο προσωπικό της Διεύθυνσης, με την υποχρέωση να ενημερώνεται το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών της Αρχής.
3. Οι πράξεις θέσης εγγράφων στο αρχείο της υπηρεσίας για ζητήματα που αφορούν τη Διεύθυνση.

Προϊστάμενος Μονάδας Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας

Στον Προϊστάμενο της Μονάδας Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας, νομίμως αναπληρούμενου, μεταβιβάστηκαν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η έκδοση όλων των τύπων εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες, από και σε ομοιόβαθμους Υπουργείων ή άλλων Φορέων, για ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
2. Η χορήγηση κανονικών αδειών, αναρρωτικών αδειών, ειδικών αδειών (άρθρο 50 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει), γονικών αδειών (παρ. 6 και 8 του άρθ. 53 του ν. 3528/ 2007, όπως ισχύει) και αδειών εξετάσεων (άρθρο 60 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει) στο προσωπικό της Διεύθυνσης, με την υποχρέωση να ενημερώνεται το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών της Αρχής.
3. Οι πράξεις θέσης εγγράφων στο αρχείο της υπηρεσίας για ζητήματα που αφορούν την Διεύθυνση.

Συμπληρωματικά, η Ολομέλεια της ΡΑΣ στην 272η συνεδρίασή της την 22.11.2024 με την απόφαση 97, συμπλήρωσε τις προηγούμενες 2 αποφάσεις της, βάσει της οποίας μεταβιβάστηκαν περαιτέρω στον Προϊστάμενο της Μονάδας Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας οι εξής αρμοδιότητες (ΦΕΚ 6793/12.12.2024/ τ.Β'):

4. Η δημοσίευση και προσαρμογή στα πρόσφατα δεδομένα του μητρώου αναγνωρισμένων προσώπων και οργανισμών, σύμφωνα με τα άρθρα 19 και 20 του ν. 3911/2011.

5. Η τήρηση και προσαρμογή στα πρόσφατα δεδομένα μητρώου αδειών, σύμφωνα με τα άρθρα 16, 19, 22 του ν. 3911/2011.

Προϊστάμενος Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

Στον Προϊστάμενο της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών μεταβιβάστηκαν οι εξής αρμοδιότητες:

1. Η έκδοση όλων των τύπων εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες, από και σε ομοιόβαθμους Υπουργείων ή άλλων Φορέων, για ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
2. Η χορήγηση κανονικών αδειών, αναρρωτικών αδειών, ειδικών αδειών (άρθρο 50 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει), γονικών αδειών (παρ. 6 και 8 του άρθ. 53 του ν. 3528/ 2007, όπως ισχύει) και αδειών εξετάσεων (άρθρο 60 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει) στο προσωπικό της Διεύθυνσης, με την υποχρέωση να ενημερώνεται το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών της Αρχής.
3. Οι πράξεις θέσης εγγράφων στο αρχείο της υπηρεσίας για ζητήματα που αφορούν την Διεύθυνση.
4. Η έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών που αφορούν στο προσωπικό της ΡΑΣ, βάσει των στοιχείων που τηρούνται από τα Τμήματα της Διεύθυνσης.

Επιπρόσθετα, βάσει του Κανονισμού, ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών εκτελεί χρέη Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών κατά την έννοια του άρθρου 25 του ν. 4270/2014.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Με βάση τα παραπάνω την καθημερινή ευθύνη λειτουργίας της Αρχής έχει ο/η Πρόεδρος, νομίμως αναπληρούμενος/η από τον/την Αντιπρόεδρο, ενώ την ευθύνη χρέωσης εγγράφων και υποθέσεων στις Διευθύνσεις έχει ο Γενικός Διευθυντής.

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων έχουν την ευθύνη λειτουργίας των Τμημάτων που ανήκουν στην Οργανική τους Μονάδα και την κατανομή των υποθέσεων σε αυτά ανάλογα με το αντικείμενο κάθε υφιστάμενης Οργανικής Μονάδας. Αντίστοιχα οι Προϊστάμενοι Τμημάτων έχουν την ευθύνη λειτουργίας των Τμημάτων τους και των Γραφείων που ανήκουν στο Τμήμα τους (όπου αυτά υπάρχουν), καθώς και την κατανομή των υποθέσεων στο προσωπικό του Τμήματος ανάλογα τόσο με τα καθήκοντα της κάθε θέσης όσο και τα ατομικά χαρακτηριστικά κάθε εργαζόμενου, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του, λαμβανομένου ασφαλώς υπόψη και του όγκου εργασίας που

του έχει ήδη ανατεθεί. Κάθε υφιστάμενο στέλεχος αναφέρεται στον άμεσα Προϊστάμενό του και στους Προϊσταμένους αυτού κατά τη διαδικασία διεκπεραίωσης των υποθέσεων που του έχουν ανατεθεί, ανατροφοδοτώντας ολόκληρη την ιεραρχία με την πληροφορία που προκύπτει από το αποτέλεσμα της εργασίας του.

Πέραν της κάθετης ιεραρχικής δομής, στη ΡΑΣ, κυρίως λόγω έλλειψης προσωπικού και έως ότου η Αρχή στελεχωθεί πλήρως, συγκροτούνται -οριζόντια- ομάδες εργασίας για ορισμένο χρονικό διάστημα και με συγκεκριμένο σκοπό, όπως την εκπόνηση μελετών για τη βελτίωση της ποιότητας και αποδοτικότητας των σιδηροδρομικών υπηρεσιών και την ενίσχυση της ασφάλειας, της απόδοσης και της ανταγωνιστικότητας του σιδηροδρομικού τομέα.

Η ΡΑΣ έχει αυτή τη δυνατότητα βάσει του άρθρου 28 του ν. 3891/2010, όπως ισχύει, σύμφωνα με το οποίο: «Η ΡΑΣ συγκροτεί με απόφασή της (...) ομάδες εργασίας για την εξέταση και έρευνα επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της, καθώς και της εύρυθμης λειτουργίας της, ορίζοντας τη σύνθεση, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα. Στα ως άνω συλλογικά όργανα μπορούν να συμμετέχουν και πρόσωπα που δεν είναι μέλη ή προσωπικό της Ρ.Α.Σ. Οι εισηγήσεις, τα πορίσματα, οι γνωμοδοτήσεις και οι εκθέσεις τους υποβάλλονται στα αρμόδια όργανα της Ρ.Α.Σ., που αποφασίζουν για την τυχόν δημοσιοποίηση των συμπερασμάτων».

Την ευθύνη λειτουργίας κάθε Ομάδας Εργασίας έχει ανάλογα με το αντικείμενο για το οποίο έχει αυτή συσταθεί έχει ο επικεφαλής κάθε ομάδας εργασίας, ο οποίος συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, αρμοδιότητα της οποίας είναι το αντικείμενο έργου της Ομάδας, και λογοδοτεί στον/στην Πρόεδρο. Σε κάθε περίπτωση ο επικεφαλής κάθε Ομάδας Εργασίας τόσο κατά τη διαδικασία καθορισμού συμμετεχόντων στην Ομάδα όσο και κατά τη διάρκεια της διοίκησης του έργου βρίσκεται σε αδιάλειπτη συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων από τις οποίες προέρχονται τα μέλη της Ομάδας Εργασίας.

ΡΟΛΟΙ ΣΤΗΝ ΑΡΧΗ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Στο πλαίσιο του συστήματος Οργάνωσης της Αρχής, η συμμετοχή των υπαλλήλων της Αρχής σε ομάδες εργασίας ή η απόδοση σε αυτούς συγκεκριμένων ρόλων με σαφή καθήκοντα, έχει το βασικό πλεονέκτημα, μεταξύ άλλων, της επίτευξης σημαντικής εξοικονόμησης ανθρωπίνων πόρων αφού οι ίδιοι εργαζόμενοι συμμετέχουν σε οριζόντιο επίπεδο, στην υλοποίηση διαφορετικών έργων που διευθύνουν διαφορετικά στελέχη.

Ως εκ τούτου, αξιοποιούνται συνέργειες που βασίζονται στις ειδικές γνώσεις, ικανότητες και επαγγελματικές εμπειρίες των στελεχών που προέρχονται από διαφορετικά επαγγελματικά περιβάλλοντα, αφού τα στελέχη της Αρχής έχουν υψηλό και εξειδικευμένο background.

Έτσι, δίνεται έμφαση στη **διατμηματική εργασία**, χωρίς να παραμελείται ο κλασικός τρόπος οργάνωσης ανά μονάδα.

Άλλωστε, η έμφαση στο **από κοινού παρεχόμενο έργο**, προάγει τη γνώση σε διαφορετικά αντικείμενα, επιταχύνει τις απαιτούμενες διαδικασίες, και διευκολύνει στη λήψη καινοτομικών πρωτοβουλιών.

Ταυτόχρονα, η συμμετοχή σε διαφορετικά έργα προσφέρει τη δυνατότητα στα στελέχη να διευρύνουν τις γνώσεις τους, συνεργαζόμενοι με υπαλλήλους άλλων μονάδων λειτουργίας.

Εκτός του γενικού πλαισίου δεξιοτήτων, που προτάσσει το σύνολο του Δημόσιου Τομέα και εφαρμόζεται και στην Αρχή, το οποίο αξιοποιεί τις ικανότητες ως μέσο για την αλλαγή κουλτούρας στο πλαίσιο της υπηρεσίας, υπάρχει ένα **εξειδικευμένο πλαίσιο δεξιοτήτων** για τους **ρόλους** με σαφή καθήκοντα που προκύπτουν βάσει των αναγκών της Υπηρεσίας, οι οποίοι αναλύονται περαιτέρω στην παράγραφο IB.4.3. του παρόντος εγχειριδίου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης ΡΑΣ

Ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης της ΡΑΣ επιλέγεται υπάλληλος της κατηγορίας/κλάδου ΠΕ Μηχανικών, εφόσον:

- α) έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή
- β) έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή
- γ) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον είτε έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης ή
- δ) κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση, είτε έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

Επιπρόσθετά πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής), να διαθέτει αποδεδειγμένη εμπειρία πέντε (5) ετών σε θέση σημαντικής ευθύνης, καθώς και γνώση σε διαδικασίες επεξεργασίας/ενσωμάτωσης/διαχείρισης ευρωπαϊκών οδηγιών και σε θέματα που άπτονται του αντικειμένου της ΡΑΣ.

Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ρύθμισης και Ελέγχου Σιδηροδρομικής Αγοράς

Ως Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ρύθμισης και Ελέγχου Σιδηροδρομικής Αγοράς επιλέγεται υπάλληλος των κατηγοριών/κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, εφόσον:

- α) έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή
- β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6)

έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον είτε έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης ή

γ) κατέχει τον βαθμό Α' και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή

δ) κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

Επιπρόσθετα, πρέπει διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής) και αποδεδειγμένη εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Μονάδας.

Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας

Ως Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ασφάλειας Σιδηροδρόμων και Διαλειτουργικότητας επιλέγεται υπάλληλος της κατηγορίας/κλάδου ΠΕ Μηχανικών, εφόσον:

α) έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον είτε έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης ή

γ) κατέχει τον βαθμό Α' και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή

δ) κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

Επιπρόσθετα, πρέπει διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής) και αποδεδειγμένη εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Μονάδας.

Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών

Ως Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος της κατηγορίας/κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, εφόσον:

- α) έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή
- β) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον είτε έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης ή
- γ) κατέχει τον βαθμό Α' και έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή
- δ) κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχει κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά του, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

Επιπρόσθετα, πρέπει διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής) και αποδεδειγμένη εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Μονάδας.

Προϊστάμενος Τμήματος Αδειοδότησης και Εποπτείας Σιδ/κων Επιχειρήσεων

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Αδειοδότησης και Εποπτείας Σιδ/κων Επιχειρήσεων επιλέγεται υπάλληλος που προέρχεται από τους κλάδους/ειδικότητες ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών, εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και:

- α) κατέχει τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή
- β) έχει τον Α' βαθμό και έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής), και αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο του τμήματος.

Προϊστάμενος του Τμήματος Εποπτείας Διαχειριστή Σιδηροδρομικής Υποδομής και Φορέων Εκμετάλλευσης Εγκαταστάσεων Υπηρεσιών

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Εποπτείας Διαχειριστή Σιδηροδρομικής Υποδομής και Φορέων Εκμετάλλευσης Εγκαταστάσεων Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος που προέρχεται από τους κλάδους/ειδικότητες ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και:

- α) κατέχει τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή
- β) έχει τον Α' βαθμό και έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής), και αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο του Τμήματος.

Προϊστάμενος του Τμήματος Ασφάλειας Σιδηροδρόμων

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Ασφάλειας Σιδηροδρόμων επιλέγεται υπάλληλος που προέρχεται από τους κλάδους/ειδικότητες ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών, εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και:

- α) κατέχει τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή
- β) έχει τον Α' βαθμό και έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής) και αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο του Τμήματος.

Προϊστάμενος του Τμήματος Διαλειτουργικότητας

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Διαλειτουργικότητας επιλέγεται υπάλληλος που προέρχεται από τους κλάδους/ειδικότητες ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών, εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και:

- α) κατέχει τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή

β) έχει τον Α' βαθμό και έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής), και αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο του Τμήματος.

Προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος που προέρχεται από τους κλάδους/ειδικότητες ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και:

α) κατέχει τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή

β) έχει τον Α' βαθμό και έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής), και αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο του τμήματος.

Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών επιλέγεται υπάλληλος που προέρχεται από τους κλάδους/ειδικότητες ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και:

α) κατέχει τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή

β) έχει τον Α' βαθμό και έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής), και αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο του τμήματος.

Προϊστάμενος του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Ως Προϊστάμενος του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου επιλέγεται υπάλληλος που προέρχεται από τους κλάδους/ειδικότητες ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού, εφόσον κατά την τελευταία τριετία έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης, μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και:

α) κατέχει τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή

β) έχει τον Α' βαθμό και έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Επιπρόσθετα πρέπει να διαθέτει καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας εκ των τριών κυρίων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής), και αποδεδειγμένη εμπειρία στο αντικείμενο της ΡΑΣ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ – ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ

Μισθολογικά κλιμάκια και κατάταξη των υπάλληλων

1. Τα μισθολογικά κλιμάκια (Μ.Κ.) των υπάλληλων των κατηγοριών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ημεδαπής ή ισότιμο Σχολών αλλοδαπής, Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) με πτυχίο ή δίπλωμα Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο Σχολών ημεδαπής ή αλλοδαπής, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.) και Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) ορίζονται ως εξής:

Σε δεκαεννέα (19) για τους υπαλλήλους των κατηγοριών Τ.Ε. και Π.Ε. και σε δεκατρία (13) για τους υπαλλήλους των κατηγοριών Υ.Ε. και Δ.Ε.. Οι υπάλληλοι των κατηγοριών Τ.Ε. και Π.Ε. εξελίσσονται σε αυτά με εισαγωγικό το Μ.Κ. 1 και καταληκτικό το Μ.Κ. 19, ενώ των κατηγοριών Υ.Ε. και Δ.Ε. με εισαγωγικό το Μ.Κ. 1 και καταληκτικό το Μ.Κ. 13.

2.α. Κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης, για τίτλους που έχουν χορηγηθεί μετά τη λήψη του πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, προωθούνται κατά δύο (2) Μ.Κ. στην κατηγορία που ανήκουν, ενώ οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος κατά έξι (6) Μ.Κ.

β. Η κατάταξη στα Μ.Κ. της προηγούμενης περίπτωσης πραγματοποιείται μόνο όταν το περιεχόμενο των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών είναι συναφές με το αντικείμενο απασχόλησης του υπαλλήλου, όπως προκύπτει από την προκήρυξη της θέσεως κατά την πλήρωση ή την περιγραφή της θέσης εργασίας από τον οργανισμό της Υπηρεσίας.

Για τη συνδρομή ή όχι της προϋπόθεσης αυτής αποφαινεται το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Επί της απόφασης αυτής δύναται να ασκηθεί ένσταση η οποία εξετάζεται από ειδική επιτροπή του Α.Σ.Ε.Π., η οποία συστήνεται με απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Η νέα κατάταξη και τα οικονομικά αποτελέσματα αυτής ισχύουν από την ημερομηνία υποβολής της σχετικής αίτησης και όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών.

γ. Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης εξελίσσονται στα Μ.Κ. της κατηγορίας που ανήκουν με εισαγωγικό το Μ.Κ. 6. Στην περίπτωση αυτών που αποφοίτησαν με άριστα αναγνωρίζεται ένα (1) επιπλέον έτος για τη μισθολογική τους εξέλιξη.

δ. Σε περίπτωση κατοχής πλέον του ενός των τίτλων των περιπτώσεων α' και γ', οι υπάλληλοι εξελίσσονται στα Μ.Κ. που προβλέπονται για τον ανώτερο τίτλο σπουδών.

3. Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του, κατατάσσεται στο καταληκτικό Μ.Κ. της κατηγορίας τους, πολλαπλασιαζόμενου του αντίστοιχου βασικού μισθού με το συντελεστή 1,2. Το ανωτέρω ποσό στρογγυλοποιείται στην πλησιέστερη μονάδα ευρώ.

δ. Οι Σύμβουλοι του/της Προέδρου κατατάσσονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1.1. και 1.2 του κεφαλαίου Θ.

4. Οι δικηγόροι που παρέχουν υπηρεσίες με σχέση πάγιας και περιοδικής έμμισθης εντολής στους φορείς που υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος, κατατάσσονται ως εξής:

α. οι δικηγόροι στο Εφετείο στο Μ.Κ. 10 της Π.Ε. κατηγορίας και

β. οι δικηγόροι στον Άρειο Πάγο στο Μ.Κ. 15 της Π.Ε. κατηγορίας.

Οι ανωτέρω δεν εξελίσσονται μισθολογικά.

Χρόνος και τρόπος μισθολογικής εξέλιξης

1. Για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών, από κατώτερο σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο, απαιτείται υπηρεσία ως εξής:

α. Για τους υπαλλήλους των κατηγοριών Υ.Ε. και Δ.Ε. υπηρεσία τριών (3) ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.

β. Για τους υπαλλήλους των κατηγοριών Τ.Ε. και Π.Ε. υπηρεσία δύο (2) ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.

2. Για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων από το κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο στο αμέσως ανώτερο, απαιτείται να έχει συμπληρωθεί ο καθορισμένος χρόνος υπηρεσίας στο κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο.

3. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο εξέλιξη του υπαλλήλου γίνεται με πράξη του αρμόδιου για το διορισμό οργάνου, που δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ορισμός αποδοχών

Οι μηνιαίες τακτικές αποδοχές του υπαλλήλου αποτελούνται από το βασικό μισθό, το οικογενειακό επίδομα, το επίδομα θέσης ευθύνης, την αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης, καθώς και την προσωπική διαφορά του άρθρου 27 του ν. 4354/2015.

Βασικός μισθός

Στο πλαίσιο της εισοδηματικής πολιτικής προσδιορίζεται το ποσό της προσαύξησης των βασικών μισθών του προσωπικού του δημοσίου τομέα. Ειδικότερα, οι βασικοί μισθοί των μισθολογικών κλιμακίων, όπως αυτοί έχουν διαμορφωθεί την 31.12.2023, βάσει των άρθρων 9 και 14 του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176) προσαυξήθηκαν από 01.01.2024 με ποσό το οποίο αντιστοιχεί στο γινόμενο του εισαγωγικού μισθού της κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.), πολλαπλασιαζόμενο με συντελεστή 0,0897, στρογγυλοποιούμενο στην πλησιέστερη μονάδα

ευρώ. Η προσαύξηση είναι σταθερή, ανέρχεται στο ύψος των εβδομήντα (70) ευρώ και προστίθεται στους βασικούς μισθούς, χωρίς να επηρεάζεται ο τρόπος με τον οποίο αυτοί διαμορφώνονται βάσει των αναφερομένων διατάξεων, δηλαδή χωρίς συνυπολογισμού της προσαύξησης των εβδομήντα (70) ευρώ κατά τη διενέργεια του όποιου προβλεπόμενου στις αναφερόμενες διατάξεις πολλαπλασιασμού για τη διαμόρφωση του κάθε βασικού μισθού. Διευκρινίζεται ότι η προσαύξηση των εβδομήντα (70) ευρώ καταβάλλεται, με τον ίδιο τρόπο και στους βασικούς μισθούς των υπαγομένων στις ρυθμίσεις των παραγράφων 4 και 5 του άρθρου 9 του ν. 4354/2015, χωρίς να επηρεάζεται ο τρόπος με τον οποίο αυτοί διαμορφώνονται, ήτοι μετά τη διενέργεια του αναφερόμενου στις παρ. 4 και 5 πολλαπλασιασμού. Οι νέοι βασικοί μισθοί για το σύνολο του μισθοδοτούμενου προσωπικού, που εμπίπτει στις ρυθμίσεις των άρθρων 9 και 14 του ν. 4354/2015, από 01.01.2024, αποτυπώνονται στους πίνακες του παραρτήματος Ι (πίνακες 1-4)

Η εν λόγω προσαύξηση δεν συμψηφίζεται με τυχόν καταβαλλόμενη προσωπική διαφορά.

Επιπλέον, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 5163/2024 (Α' 199) περί

αναπροσαρμογής βασικών μισθών για το προσωπικό του Δημοσίου Τομέα, οι βασικοί μισθοί των μισθολογικών κλιμακίων του προσωπικού του δημοσίου τομέα, όπως είχαν διαμορφωθεί, βάσει των άρθρων 9 και 14 του ν. 4354/2015 και του άρθρου 20 του ν. 5045/2023, και ίσχυαν έως την 31.3.2025, προσαυξάνονται από 1.4.2025 κατά τριάντα (30€) ευρώ.

Από το έτος 2026 και εξής, οι βασικοί μισθοί των μισθολογικών κλιμακίων του προσωπικού του δημόσιου τομέα, όπως αυτοί έχουν διαμορφωθεί την 31η.12.2025, βάσει των άρθρων 9 και 14 του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176), του άρθρου 20 του ν. 5045/2023 (Α' 136), καθώς και της παρ. 3 του παρόντος, προσαυξάνονται ισόποσα με την εκάστοτε ονομαστική αύξηση του κατώτατου μισθού της παρ. 1 του άρθρου 134 και της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 134Γ του Κώδικα Ατομικού Εργατικού Δικαίου (π.δ. 80/2022, Α' 222) κατά τον χρόνο υλοποίησης αυτής. Δικαιούχοι της προσαύξησης είναι όσοι εμπίπτουν στις κατηγορίες προσωπικού των παρ. 1 και 2 του άρθρου 20 του ν. 5045/2023.

Ενδεικτικά οι τρέχουσες μηνιαίες αμοιβές για τους υπαλλήλους ΠΕ και ΤΕ απεικονίζονται παρακάτω, σε σχέση με τις αντίστοιχες του 2024 και του 2023:

Πίνακας 1 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ				
ΕΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΕΩΣ 31/12/2023	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΑΠΟ 01/01/2024	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΑΠΟ 01/04/2025
0-2	ΜΚ : 1	1.092	1.162	1.192
2-4	ΜΚ : 2	1.151	1.221	1.251
4-6	ΜΚ : 3	1.210	1.280	1.310
6-8	ΜΚ : 4	1.269	1.339	1.369
8-10	ΜΚ : 5	1.328	1.398	1.428
10-12	ΜΚ : 6	1.387	1.457	1.487
12-14	ΜΚ : 7	1.446	1.516	1.546
14-16	ΜΚ : 8	1.505	1.575	1.605
16-18	ΜΚ : 9	1.564	1.634	1.664
18-20	ΜΚ : 10	1.623	1.693	1.723
20-22	ΜΚ : 11	1.682	1.752	1.782
22-24	ΜΚ : 12	1.741	1.811	1.841
24-26	ΜΚ : 13	1.800	1.870	1.900
26-28	ΜΚ : 14	1.859	1.929	1.959
28-30	ΜΚ : 15	1.918	1.988	2.018
30-32	ΜΚ : 16	1.977	2.047	2.077
32-34	ΜΚ : 17	2.036	2.106	2.136
34-36	ΜΚ : 18	2.095	2.165	2.195
36-38	ΜΚ : 19	2.154	2.224	2.254
Υπηρεσιακοί & Γενικοί Γραμματείς	ΜΚ : 19	3.231	3.301	3.331
Ειδικοί Γραμματείς	ΜΚ : 19	2.800	2.870	2.900
Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων	ΜΚ : 19	2.585	2.655	2.685
Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης	ΜΚ : 19	2.585	2.655	2.685
Συντονιστές Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	ΜΚ : 19	2.585	2.655	2.685
Επιθεωρητές-Ελεγκτές Δημόσιας Διοίκησης	ΜΚ : 19	2.585	2.655	2.685
Ειδικών Θέσεων 1ου βαθμού	1.960		2.030	2.060
Ειδικών Θέσεων 2ου βαθμού	1.820		1.890	1.920

Πίνακας 2 ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ				
ΕΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΕΩΣ 31/12/2023	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΑΠΟ 01/01/2024	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΑΠΟ 01/04/2025
0-2	ΜΚ : 1	1.037	1.107	1.137
2-4	ΜΚ : 2	1.092	1.162	1.192
4-6	ΜΚ : 3	1.147	1.217	1.247
6-8	ΜΚ : 4	1.202	1.272	1.302
8-10	ΜΚ : 5	1.257	1.327	1.357
10-12	ΜΚ : 6	1.312	1.382	1.412
12-14	ΜΚ : 7	1.367	1.437	1.467
14-16	ΜΚ : 8	1.422	1.492	1.522

16-18	ΜΚ : 9	1.477	1.547	1.577
18-20	ΜΚ : 10	1.532	1.602	1.632
20-22	ΜΚ : 11	1.587	1.657	1.687
22-24	ΜΚ : 12	1.642	1.712	1.742
24-26	ΜΚ : 13	1.697	1.767	1.797
26-28	ΜΚ : 14	1.752	1.822	1.852
28-30	ΜΚ : 15	1.807	1.877	1.907
30-32	ΜΚ : 16	1.862	1.932	1.962
32-34	ΜΚ : 17	1.917	1.987	2.017
34-36	ΜΚ : 18	1.972	2.042	2.072
36-38	ΜΚ : 19	2.027	2.097	2.127

Οικογενειακή παροχή (άρθρο 21 του ν. 5045/2023)

1. Για την ενίσχυση της οικογένειας των υπαλλήλων που εμπίπτουν στις διατάξεις του παρόντος νόμου, χορηγείται μηνιαία οικογενειακή παροχή, ανάλογα με την οικογενειακή κατάσταση των υπαλλήλων ως εξής: Για υπάλληλο με τέκνα ανήλικα ή ανίκανα σωματικά ή πνευματικά για άσκηση βιοποριστικού επαγγέλματος με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%) τουλάχιστον, η παροχή ορίζεται σε εβδομήντα (70) ευρώ για ένα (1) τέκνο, σε εκατόν είκοσι (120) ευρώ συνολικά για δύο (2) τέκνα, σε εκατόν εβδομήντα (170) ευρώ συνολικά για τρία (3) τέκνα, σε διακόσια είκοσι (220) ευρώ συνολικά για τέσσερα (4) τέκνα και προσαυξάνεται κατά εβδομήντα (70) ευρώ για κάθε επιπλέον τέκνο. Η κατά τα ανωτέρω παροχή χορηγείται για τέκνα φυσικά, θετά ή αναγνωρισθέντα, εφόσον είναι άγαμα και δεν υπερβαίνουν το 18ο έτος της ηλικίας τους ή το 19ο έτος, εφόσον φοιτούν στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.

2. Ειδικά για τέκνα που φοιτούν σε οποιονδήποτε φορέα μεταλυκειακής εκπαίδευσης, δημόσιας ή ιδιωτικής, η παροχή δίδεται μόνο κατά τη διάρκεια του ελάχιστου αριθμού των αναγκαίων για την απονομή των τίτλων σπουδών εξαμήνων, που προβλέπεται από τον οργανισμό κάθε φορέα εκπαίδευσης και σε καμία περίπτωση πέρα από τη συμπλήρωση του εικοστού τέταρτου (24ου) έτους της ηλικίας τους.

3. Για τη διακοπή της παροχής, λόγω συμπλήρωσης των ανωτέρω, κατά περίπτωση, ορίων, ως ημέρα γέννησης των παιδιών θεωρείται η 31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησής τους και, προκειμένου περί φοιτητών ή σπουδαστών, η λήξη του ακαδημαϊκού ή σπουδαστικού έτους.

((Όπως τροποποιήθηκε με την Παρ.1 Άρθρο 21 Νόμος 5045/2023 με ισχύ την 1/1/2024 σύμφωνα με την Παρ.2 Άρθρο 72 Νόμος 5045/2023)

Επίδομα θέσης ευθύνης (Παρ.1 Άρθρο 22 Νόμος 5045/2023)

1. Στους προϊσταμένους οργανικών μονάδων καταβάλλεται, για όσο χρόνο ασκούν τα καθήκοντά τους, αυξήθηκε σε ποσοστό 30%, από 01.01.2024 το μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης το οποίο ορίζεται κατά βαθμίδα θέσης, ως εξής:

α) Προϊστάμενοι Διοίκησης:

αα) Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης χίλια τριακόσια (1.300) ευρώ.

αβ) Προϊστάμενοι Διευθύνσεων πεντακόσια ογδόντα πέντε (585) ευρώ.

αγ) Προϊστάμενοι Τμημάτων, τριακόσια εβδομήντα επτά (377) ευρώ.

2. Στην περίπτωση που οι δικαιούχοι του εν λόγω επιδόματος απουσιάζουν προσωρινά από τα καθήκοντά τους, κατά τη διάρκεια θεσμοθετημένων αδειών, πλην της κανονικής, για συνεχόμενο χρονικό διάστημα άνω του ενός (1) μήνα, το επίδομα θέσης ευθύνης καταβάλλεται στον υπάλληλο που ασκεί νόμιμα χρέη αναπληρωτή, μέχρι την οριστική επιστροφή του δικαιούχου στα καθήκοντά του.

3. Στην περίπτωση κένωσης ή σύστασης θέσης προϊσταμένου οργανικής μονάδας το ως άνω επίδομα καταβάλλεται στο νόμιμο αναπληρωτή, από την έναρξη της αναπλήρωσης.

Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου

A. Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου.

1. Η καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων, επιτρέπεται μόνο για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

Η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού εγκρίνεται με απόφαση του καθ' ύλην αρμόδιου Υπουργού, στην οποία αναφέρονται σαφή και συγκεκριμένα στοιχεία που δικαιολογούν την ανωτέρω υπερωριακή εργασία.

Αρμόδιος για την έκδοση απόφασης καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας του προσωπικού είναι ο/η Πρόεδρος. Στις αποφάσεις αυτές καθορίζεται ο αριθμός των υπαλλήλων, το χρονικό διάστημα και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησής τους μέσα στα όρια των πιστώσεων του Προϋπολογισμού τους. Οι ανωτέρω αποφάσεις δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύουν από τη δημοσίευσή τους.

Αύξηση των συνολικών αρχικών πιστώσεων του προϋπολογισμού για υπερωριακή εργασία και εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες είναι δυνατή μόνο με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του διατάκτη.

2. Σύμφωνα με την παρ.7 του άρθρου 59 του ν. 5043/2023, κατ' εξαίρεση της υποπερ. β' της περ. 2 της παρ. Α' του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, με απόφαση του Προέδρου της Αρχής, το πάσης φύσεως προσωπικό της δύναται να εργασθεί καθ' υπέρβαση του κανονικού ωραρίου εργασίας τους, καθώς και Σάββατα, Κυριακές, αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες εργασίας. Με απόφαση της Αρχής πραγματοποιείται ο ορισμός του αριθμού των υπερωριών ανά εξάμηνο και η κατανομή τους στο προσωπικό της και καθορίζεται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, το

ύψος της υπερωριακής αμοιβής. Σε κάθε περίπτωση ο μέγιστος αριθμός αμειβόμενων υπερωριών ανά υπάλληλο δεν υπερβαίνει τις εκατόν εξήντα (160) ώρες ανά εξάμηνο.

3. Η ωριαία αποζημίωση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων που απασχολούνται σύμφωνα με τις διατάξεις των παραπάνω παραγράφων ορίζεται ως εξής:

α) Για υπερωριακή εργασία απογευματινών ωρών και μέχρι την 22η ώρα, ίση με το ωρομίσθιο.

β) Για νυκτερινή εργασία εργάσιμων ημερών που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή, ίση με το ωρομίσθιο αυξημένο τριάντα τοις εκατό (30%).

γ) Για εργασία ημερήσια ή νυκτερινή, που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες:

αα) Από την 6η πρωινή μέχρι την 22η ώρα, ίση με το ωρομίσθιο αυξημένο κατά σαράντα τοις εκατό (40%).

ββ) Από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή, ίση με το ωρομίσθιο αυξημένο κατά σαράντα πέντε τοις εκατό (45%).

Το ωρομίσθιο ορίζεται στο ένα διακοσιοστό ογδοηκοστό (1/280) του βασικού μισθού του μισθολογικού κλιμακίου της εκπαιδευτικής κατηγορίας του κάθε υπαλλήλου.

Το ίδιο ωρομίσθιο ισχύει και για υπαλλήλους, που δεν υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος, οι οποίοι αποσπώνται σε υπηρεσίες του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και Ο.Τ.Α.

Σύστημα κίνητρων και ανταμοιβής (άρθρο 59 ν. 5043/2023)

1. Εφαρμόζεται σύστημα κινήτρων και ανταμοιβής για το προσωπικό των Αρχών συμπεριλαμβανομένης της ΡΑΣ, που λόγω αρμοδιότητας, υλοποιούν συγκεκριμένους στόχους που τίθενται ετησίως από την Αρχή, εξειδικεύονται με την απόφαση της παρ. 2 και αντιστοιχίζονται με συγκεκριμένους δείκτες μέτρησης.

2. Οι οργανικές μονάδες της Αρχής που σχετίζονται άμεσα με την υλοποίηση των ανωτέρω στόχων, καθώς και οι συγκεκριμένοι στόχοι ανά οργανική μονάδα, καθορίζονται με απόφαση του ανώτατου συλλογικού οργάνου διοίκησης της Αρχής, στο πλαίσιο των στόχων που καθορίζονται στην οικεία νομοθεσία κάθε Αρχής. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται σύμφωνα με την παρούσα, εγκρίνονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή τους.

3. Ο προϊστάμενος κάθε οργανικής μονάδας της παρ. 2, λαμβάνοντας υπόψη ιδίως τη φύση των καθηκόντων των υπαλλήλων, την υλοποίηση των στόχων και την πλήρωση των κριτηρίων, που τίθενται με τις αποφάσεις της παρ. 2, και την εύρυθμη λειτουργία της οργανικής μονάδας, ορίζει τους υπαλλήλους, οι οποίοι εμπλέκονται άμεσα στην επίτευξη των ανωτέρω στόχων και είναι επιλέξιμοι για την καταβολή της επιπλέον ανταμοιβής. Η ως άνω επιλογή τελεί υπό την έγκριση του ανώτατου συλλογικού οργάνου διοίκησης της Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικώς εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την υποβολή της. Με την άπρακτη παρέλευση της ως άνω προθεσμίας, η επιλογή θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

4. Η ανταμοιβή υπολογίζεται επί του βασικού μισθού και του επιδόματος θέσης ευθύνης, δεν συμψηφίζεται με την προσωπική διαφορά της παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4354/2015 (Α' 176) και την αντίστοιχη του άρθρου 155 του ν. 4472/2017 (Α' 74), δεν μπορεί να υπερβαίνει, ανά έτος, το δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του αθροίσματος του ετήσιου βασικού μισθού και του επιδόματος θέσης ευθύνης κάθε υπαλλήλου και βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό της, υπόκειται δε στις ασφαλιστικές εισφορές και λοιπές κρατήσεις των πρόσθετων αποδοχών.

5. Με απόφαση του ανώτατου συλλογικού οργάνου διοίκησης της Αρχής, λαμβανομένης υπόψη της απόφασης της παρ. 2, εξειδικεύονται η μέθοδος και το σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης, το ύψος της επιπλέον ανταμοιβής, ο χρόνος και ο τρόπος καταβολής της, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα για την εφαρμογή του παρόντος. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται σύμφωνα με την παρούσα εγκρίνονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή τους.

6. Η παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 δεν εφαρμόζεται ως προς τις αμοιβές του συστήματος κινήτρων και ανταμοιβής της παρ. 1, που καταβάλλονται στο πάσης φύσεως προσωπικό των Αρχών. Οι αποδοχές των ανωτέρω δεν δύνανται να υπερβαίνουν σε ποσοστό εβδομήντα τοις εκατό (70%) το ποσό που προκύπτει από την ανάλογη εφαρμογή της περ. (α) της παρ. 3 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Αξιολόγηση προϊστάμενων

1. Η διαδικασία αξιολόγησης προϊσταμένων πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του έτους αναφοράς, το οποίο συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος, σε τρία (3) διαδοχικά στάδια με υποχρεωτικό χαρακτήρα για όλους τους εμπλεκόμενους, ως εξής:

α) Κατά το πρώτο στάδιο που πραγματοποιείται τον μήνα Ιανουάριο, ο Αξιολογητής:

αα) καλεί τον αξιολογούμενο σε συζήτηση για προγραμματισμό εργασιών έτους, με περιεχόμενο:

i) τον καθορισμό των στόχων της οικείας οργανικής μονάδας για το έτος αναφοράς, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 9,

ii) τις προσδοκίες του αξιολογούμενου και του Αξιολογητή για το έτος αναφοράς,

iii) το Σχέδιο Ανάπτυξης του αξιολογούμενου που πρόκειται να υλοποιηθεί εντός του έτους αναφοράς,

αβ) κατόπιν της συζήτησης:

i) καταχωρίζει τους προς αξιολόγηση στόχους στο έντυπο επίτευξης στόχων με τη συμπλήρωση και υποβολή του οποίου τελείται η αξιολόγηση του επιπέδου επίτευξης στόχων,

ii) επικαιροποιεί και οριστικοποιεί, σε συνεργασία και συμφωνία με τον αξιολογούμενο, το ως άνω Σχέδιο Ανάπτυξης. Σε περίπτωση μη επίτευξης συμφωνίας, ο Αξιολογητής αποφασίζει σχετικά,

β) κατά το δεύτερο στάδιο, τον μήνα Μάιο, ο Αξιολογητής:

βα) καλεί τον αξιολογούμενο σε συζήτηση επισκόπησης προόδου για το χρονικό διάστημα από την έναρξη του έτους αναφοράς μέχρι τη διενέργεια της εν λόγω συζήτησης, με περιεχόμενο:

i) την πορεία υλοποίησης και τον βαθμό επίτευξης των ορισθέντων, σύμφωνα με το άρθρο 9, στόχων, καθώς και το ενδεχόμενο αναθεώρησης αυτών,

ii) το επίπεδο των δεξιοτήτων του, όπως αυτό έχει διαμορφωθεί με τις δράσεις του υπό υλοποίηση Σχεδίου Ανάπτυξης,

iii) την πρόοδο υλοποίησης του Σχεδίου Ανάπτυξης, iv) την εν γένει λειτουργία της οργανικής μονάδας, ιδίως αναφορικά με τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της,

ββ) κατόπιν της συζήτησης, επικαιροποιεί, σε συνεργασία και συμφωνία με τον αξιολογούμενο:

i) το έντυπο επίτευξης στόχων, εφόσον διαπιστωθεί ανάγκη αναθεώρησης των προς αξιολόγηση στόχων, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 9 του άρθρου 9 και

ii) το Σχέδιο Ανάπτυξης του αξιολογούμενου, εφόσον απαιτείται από την πορεία υλοποίησής του. Σε περίπτωση μη επίτευξης συμφωνίας, ο Αξιολογητής αποφασίζει σχετικά,

γ) κατά το τρίτο στάδιο, που πραγματοποιείται τον μήνα Δεκέμβριο:

γα) οι άμεσα ιεραρχικά υφιστάμενοι του αξιολογούμενου προϊσταμένου συμπληρώνουν και υποβάλλουν το έντυπο σφυγμού ομάδας για το έτος αναφοράς. Το έντυπο σφυγμού ομάδας αποτυπώνει τον σφυγμό ομάδας και περιλαμβάνει ερωτήσεις σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας της οργανικής μονάδας, τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της, καθώς και κάθε θέμα, που σχετίζεται, άμεσα ή έμμεσα, με την εργασιακή καθημερινότητά της. Η συμπλήρωση και υποβολή του εν λόγω εντύπου είναι υποχρεωτική και επώνυμη. Το έντυπο σφυγμού ομάδας συμπληρώνεται και υποβάλλεται από το σύνολο των άμεσα ιεραρχικά υφισταμένων, ανεξαρτήτως αν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 5,

γβ) ακολούθως ο Αξιολογητής καλεί τον αξιολογούμενο σε συζήτηση, που αφορά στη συνολική αξιολόγηση της απόδοσής του για το έτος αναφοράς, με περιεχόμενο:

i) τον βαθμό επίτευξης των ορισθέντων, σύμφωνα με το άρθρο 9 στόχων, όπως αυτοί έχουν αναθεωρηθεί,

ii) το επίπεδο των δεξιοτήτων του αξιολογούμενου, λαμβανομένης υπόψη της υλοποίησης των δράσεων του Σχεδίου Ανάπτυξης,

iii) τα συμπεράσματα σχετικά με την εν γένει λειτουργία της οργανικής μονάδας της οποίας προΐσταται, ιδίως αναφορικά με τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της, όπως προκύπτουν από τα έντυπα σφυγμού ομάδας,

γγ) κατόπιν της συζήτησης, ο Αξιολογητής συντάσσει και υποβάλλει στην αρμόδια μονάδα του οικείου φορέα:

i) την έκθεση αξιολόγησης προϊσταμένου και

ii) το Σχέδιο Ανάπτυξης, που πρόκειται να υλοποιηθεί το επόμενο έτος αναφοράς. Η επιλογή των αναπτυγμένων και των προς ανάπτυξη δεξιοτήτων προκύπτει από τη βαθμολόγηση κάθε μίας εξ αυτών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 11. Η βαθμολόγηση του επιπέδου των δεξιοτήτων και η επιλογή των αναπτυγμένων και των προς ανάπτυξη δεξιοτήτων τελούνται με τη συμπλήρωση και υποβολή του εντύπου αποτύπωσης δεξιοτήτων προϊσταμένου.

Όπως τροποποιήθηκε με την Παρ.1 Άρθρο 41 Νόμος 5083/2024 με ισχύ την 26/1/2024

2. Αν για τη βαθμολογία του αξιολογούμενου προϊσταμένου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 11, συντρέχουν σωρευτικά οι κάτωθι προϋποθέσεις:

α) η συνολική βαθμολογία του δεν υπερβαίνει το δύο (2) με μέγιστο το πέντε (5),

β) η επιμέρους βαθμολογία του στην επίτευξη στόχων δεν υπερβαίνει το δύο (2) με μέγιστο το πέντε (5),

γ) η επιμέρους βαθμολογία του στην αποτύπωση δεξιοτήτων προϊσταμένου δεν υπερβαίνει το δύο (2) με μέγιστο το πέντε (5), ο Αξιολογητής υποχρεούται, συμπληρωματικά, στην έκθεση αξιολόγησης να παραθέσει, ανά στόχο και δεξιότητα, ειδική και εμπεριστατωμένη αιτιολογία με καταγραφή συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών, που στοιχειοθετούν τη βαθμολογική του κρίση. Στην περίπτωση αυτή δεν υποβάλλεται Σχέδιο Ανάπτυξης. Η ανωτέρω περίπτωση αξιολόγησης συνιστά σοβαρό υπηρεσιακό λόγο απαλλαγής του προϊσταμένου από τα καθήκοντά του, σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 (Α' 26) και την παρ. 8 του άρθρου 89 του ν. 3584/2007 (Α' 143). Αν ευδοκιμήσει ένσταση του αξιολογούμενου προϊσταμένου, η οποία

έχει ασκηθεί σύμφωνα με όσα ορίζονται στην περ. β) της παρ. 1 του άρθρου 14 του παρόντος, ο Αξιολογητής, μόλις λάβει γνώση της σχετικής απόφασης, συντάσσει αναδρομικά για το έτος αναφοράς, Σχέδιο Ανάπτυξης.

3. Η έκθεση αξιολόγησης προϊσταμένου περιλαμβάνει: α) τη βαθμολογία του αξιολογούμενου, σύμφωνα με το άρθρο 11, β) την υποχρεωτική επιλογή τριών (3) δεξιοτήτων προς ανάπτυξη και μίας (1) έως τριών (3) αναπτυγμένων δεξιοτήτων και γ) την ειδική αιτιολογία, όπου απαιτείται.

4. Καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου αξιολόγησης δύνανται να πραγματοποιούνται, με πρωτοβουλία είτε του Αξιολογητή είτε του αξιολογούμενου, προαιρετικές συζητήσεις για επισκόπηση προόδου μεταξύ του Αξιολογητή και του αξιολογούμενου.

Βαθμολογία αξιολογούμενων προϊσταμένων

1. Η συνολική βαθμολογία του αξιολογούμενου προϊσταμένου ορίζεται σε κλίμακα από ένα (1) έως πέντε (5), εξάγεται με προσέγγιση ενός (1) δεκαδικού ψηφίου και προκύπτει ως το άθροισμα της σταθμισμένης βαθμολογίας στα ακόλουθα τρία επιμέρους στοιχεία:

α) επίτευξη στόχων: πενήντα τοις εκατό (50%),

β) αποτύπωση δεξιοτήτων προϊσταμένου: σαράντα τοις εκατό (40%),

γ) σφυγμός ομάδας: δέκα τοις εκατό (10%), όπως αναλύεται στις παρ. 2 έως 4.

Ελλείψει σφυγμού ομάδας, η συνολική βαθμολογία του αξιολογούμενου προϊσταμένου προκύπτει ως το άθροισμα της σταθμισμένης βαθμολογίας στα ακόλουθα δύο επιμέρους στοιχεία:

α) επίτευξη στόχων: πενήντα τοις εκατό (50%),

β) αποτύπωση δεξιοτήτων προϊσταμένου: πενήντα τοις εκατό (50%).

Όπως τροποποιήθηκε με την Παρ.2 Άρθρο 41 Νόμος 5083/2024 με ισχύ την 26/1/2024

2. Η συνολική βαθμολογία που αφορά στην επίτευξη στόχων είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας των στόχων που έχουν περιληφθεί στο έντυπο επίτευξης στόχων, η επίτευξη καθενός εκ των οποίων βαθμολογείται σε πενταβάθμια περιγραφική κλίμακα, που αντιστοιχεί σε αριθμητική κλίμακα από ένα (1) έως πέντε (5), ως ακολούθως:

α) «πολύ χαμηλή επίτευξη στόχου» = ένα (1),

β) «χαμηλή επίτευξη στόχου» = δύο (2),

γ) «μερική επίτευξη στόχου» = τρία (3),

δ) «επίτευξη στόχου» = τέσσερα (4),

ε) «σημαντική υπέρβαση στόχου» = πέντε (5).

3. Η συνολική βαθμολογία των δεξιοτήτων είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας των δεξιοτήτων του ενιαίου πλαισίου δεξιοτήτων, κάθε μία εκ των οποίων βαθμολογείται στο έντυπο αποτύπωσης δεξιοτήτων προϋσταμένου σε πενταβάθμια περιγραφική κλίμακα, που αντιστοιχεί σε αριθμητική κλίμακα από ένα (1) έως πέντε (5), ως ακολούθως:

α) «ελάχιστα ή καθόλου στοιχεία της δεξιότητας» = ένα (1),

β) «περιορισμένα στοιχεία της δεξιότητας» = δύο (2),

γ) «επαρκή στοιχεία της δεξιότητας» = τρία (3),

δ) «αρκετά στοιχεία της δεξιότητας» = τέσσερα (4),

ε) «πολλά στοιχεία της δεξιότητας» = πέντε (5).

4. Η συνολική βαθμολογία του σφυγμού ομάδας είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας από τα έντυπα σφυγμού ομάδας, που συμπληρώνουν οι άμεσα ιεραρχικά υφιστάμενοι του αξιολογούμενου προϋσταμένου. Η βαθμολογία αυτή προκύπτει ως ο μέσος όρος της βαθμολογίας των επιμέρους ερωτήσεων, που περιέχονται στο έντυπο σφυγμού ομάδας, κάθε μία εκ των οποίων βαθμολογείται σε πενταβάθμια περιγραφική κλίμακα, που αντιστοιχεί σε αριθμητική κλίμακα από ένα (1) έως πέντε (5), ως ακολούθως:

α) «διαφωνώ απόλυτα» = ένα (1),

β) «διαφωνώ μερικώς» = δύο (2),

γ) «ούτε διαφωνώ ούτε συμφωνώ» = τρία (3),

δ) «συμφωνώ αρκετά» = τέσσερα (4),

ε) «συμφωνώ απόλυτα» = πέντε (5).

Αξιολόγηση υπάλληλων

1. Η διαδικασία αξιολόγησης των υπαλλήλων πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του έτους αναφοράς, το οποίο συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος, σε τρία (3) διαδοχικά στάδια με υποχρεωτικό χαρακτήρα για όλους τους εμπλεκόμενους, ως εξής:

α) Κατά το πρώτο στάδιο που πραγματοποιείται τον μήνα Ιανουάριο, μετά από την ολοκλήρωση των όσων ορίζονται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 10, ο Αξιολογητής:

αα) καλεί τον αξιολογούμενο σε συζήτηση για προγραμματισμό εργασιών έτους, με περιεχόμενο:

i) τον ρόλο του υπαλλήλου εντός της μονάδας και στο πλαίσιο υλοποίησης των στόχων της,

ii) τις προσδοκίες του αξιολογούμενου και του Αξιολογητή για το έτος αναφοράς,

iii) το Σχέδιο Ανάπτυξης του αξιολογούμενου που πρόκειται να υλοποιηθεί εντός του έτους αναφοράς,

αβ) κατόπιν της συζήτησης, επικαιροποιεί και οριστικοποιεί, σε συνεργασία και συμφωνία με τον υπάλληλο, το ως άνω Σχέδιο Ανάπτυξης. Σε περίπτωση μη επίτευξης συμφωνίας, ο Αξιολογητής αποφασίζει σχετικά,

β) κατά το δεύτερο στάδιο που πραγματοποιείται τον μήνα Μάιο, μετά από την ολοκλήρωση των όσων ορίζονται στην περ. β) της παρ. 1 του άρθρου 10, ο Αξιολογητής:

βα) καλεί τον αξιολογούμενο σε συζήτηση για επισκόπηση προόδου για το χρονικό διάστημα από την έναρξη του έτους αναφοράς και μέχρι τη διενέργεια της εν λόγω συζήτησης, με περιεχόμενο:

i) τον ρόλο του υπαλλήλου εντός της μονάδας και στο πλαίσιο υλοποίησης των στόχων της,

ii) την πρόοδο υλοποίησης του Σχεδίου Ανάπτυξης, iii) το επίπεδο των δεξιοτήτων του, όπως αυτό διαμορφώνεται με την υλοποίηση των δράσεων του Σχεδίου Ανάπτυξης,

iv) την άποψη του αξιολογούμενου σχετικά με την εν γένει λειτουργία της οργανικής μονάδας, ιδίως αναφορικά με τις σχέσεις και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που σχετίζεται με τον τρόπο παροχής υπηρεσιών, όπως προτάσεις σχετικά με την απλούστευση διαδικασιών και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών,

ββ) κατόπιν της συζήτησης, επικαιροποιεί το ως άνω Σχέδιο Ανάπτυξης, εφόσον απαιτείται από την πορεία υλοποίησής του και σε συνεργασία και συμφωνία με τον υπάλληλο. Σε περίπτωση μη επίτευξης συμφωνίας, ο Αξιολογητής αποφασίζει σχετικά,

γ) κατά το τρίτο στάδιο που πραγματοποιείται τον μήνα Δεκέμβριο, μετά από την ολοκλήρωση των όσων ορίζονται στην υποπερ. γα) της περ. γ) της παρ. 1 του άρθρου 10, ο Αξιολογητής:

γα) καλεί τον υπάλληλο σε συζήτηση με περιεχόμενο το επίπεδο των δεξιοτήτων του, λαμβάνοντας υπόψη την υλοποίηση των δράσεων του Σχεδίου Ανάπτυξης,

γβ) κατόπιν της συζήτησης, συντάσσει και υποβάλλει στην αρμόδια μονάδα του οικείου φορέα:

i) την έκθεση αξιολόγησης υπαλλήλου και

ii) το Σχέδιο Ανάπτυξης που πρόκειται να υλοποιηθεί το επόμενο έτος αναφοράς. Η επιλογή των αναπτυγμένων και των προς ανάπτυξη δεξιοτήτων τελείται με την υποβολή του εντύπου αποτύπωσης δεξιοτήτων υπαλλήλου.

2. Αν ο Αξιολογητής, συνεπεία συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών, κρίνει ότι το επίπεδο δεξιοτήτων του αξιολογούμενου υπαλλήλου καθιστά εξαιρετικά δυσχερή την ανάληψη βελτιωτικών και αναπτυξιακών πρωτοβουλιών: α) δεν συντάσσει Σχέδιο Ανάπτυξης, β) δεν επιλέγει αναπτυγμένες δεξιότητες και δεξιότητες προς ανάπτυξη στο έντυπο αποτύπωσης δεξιοτήτων υπαλλήλου και γ) συντάσσει την έκθεση αξιολόγησης παραθέτοντας στο ειδικό προς τούτο πεδίο, ανά δεξιότητα, ειδική και εμπεριστατωμένη αιτιολογία με καταγραφή των ως άνω συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών, που στοιχειοθετούν τη συγκεκριμένη κρίση του. Η ανωτέρω περίπτωση αξιολόγησης παραπέμπεται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του οικείου φορέα για τη διαμόρφωση κρίσης σύμφωνα με το άρθρο 83 του ν. 3528/2007 (Α' 26) και το άρθρο 86 του ν. 3584/2007 (Α' 143). Αν ευδοκιμήσει ένσταση του αξιολογούμενου υπαλλήλου, η οποία έχει ασκηθεί σύμφωνα με την περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του παρόντος, ο Αξιολογητής, μόλις λάβει γνώση της σχετικής απόφασης, συντάσσει αναδρομικά για το έτος αναφοράς, το Σχέδιο Ανάπτυξης και το έντυπο αποτύπωσης δεξιοτήτων υπαλλήλου, επιλέγοντας αναπτυγμένες και προς ανάπτυξη δεξιότητες.

3. Η έκθεση αξιολόγησης υπαλλήλου περιλαμβάνει: α) την υποχρεωτική επιλογή τριών (3) δεξιοτήτων προς ανάπτυξη και μίας (1) έως τριών (3) αναπτυγμένων δεξιοτήτων και β) την ειδική αιτιολογία, όπου απαιτείται.

4. Καθ' όλη τη διάρκεια του έτους αναφοράς, δύνανται να πραγματοποιούνται, με πρωτοβουλία είτε του Αξιολογητή είτε του αξιολογούμενου, προαιρετικές συζητήσεις για επισκόπηση προόδου μεταξύ του Αξιολογητή και του αξιολογούμενου.