



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΝΟΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ**

**Αρμόδια:** Αργυρία Φανουράκη,

Δικαστική Πληρεξούσια Α΄

**Τηλ.:**2132121782

**Ταχ. Δ/ση:** Ακαδημίας 68

**Τ.Κ.:** 10678 - ΑΘΗΝΑ



**Αθήνα, 08-10-2021**

**Αριθμός απόφασης: 411**

**ΘΕΜΑ:** «Αρμοδιότητες της Γραμματείας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και ρύθμιση επιμέρους θεμάτων λειτουργίας της»

### **Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ**

Έχοντας υπόψη:

- 1.Τις διατάξεις των άρθρων 13 παρ. 1β, 15 και 122 παρ. 6α του ν. 4831/2021 «Οργανισμός Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και κατάσταση των λειτουργών και των υπαλλήλων του» (Α΄ 170).
- 2.Την ανάγκη καθορισμού των αρμοδιοτήτων της Γραμματείας του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
- 3.Το γεγονός ότι από την έκδοση της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

I. Η Γραμματεία του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.) υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Ν.Σ.Κ. και αποτελείται από τα Γραφεία:

α) Διοίκησης, β) Κύριου Προσωπικού και γ) Μελετών, Επιστημονικών Δραστηριοτήτων και Δημοσίων Σχέσεων.

II. Προϊστάμενος της Γραμματείας ορίζεται, με απόφαση του Προέδρου του Ν.Σ.Κ., Νομικός Σύμβουλος του Κράτους, με τον αναπληρωτή του και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει τις εργασίες των Γραφείων της Γραμματείας, σύμφωνα με τις εντολές του Προέδρου του Ν.Σ.Κ. και σε συνεργασία με αυτόν.

β) Ασκή τις αρμοδιότητες που του παραχωρούνται από τον Πρόεδρο του Ν.Σ.Κ., σύμφωνα με το άρθρο 122 παρ. 4 περ. α' του Οργανισμού του Ν.Σ.Κ.

γ) Εποπτεύει τις Υπηρεσιακές Μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ν.Σ.Κ., που του έχουν ανατεθεί από τον Πρόεδρο του Ν.Σ.Κ., σύμφωνα με το άρθρο 122 παρ. 4, περ. γ' του Οργανισμού του Ν.Σ.Κ.

δ) Υπογράφει τα έγγραφα της αρμοδιότητάς του, καθώς και τα έγγραφα για τα οποία του χορηγήθηκε σχετική εξουσιοδότηση από τον Πρόεδρο του Ν.Σ.Κ., σύμφωνα με το άρθρο 122 παρ. 4, περ. β' του Οργανισμού του Ν.Σ.Κ.

ε) Ασκή κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας μπορεί να εξουσιοδοτήσει με πράξη του τον Γραμματέα του Ν.Σ.Κ., για την υπογραφή εγγράφων κατ' εντολή του.

III. Οι αρμοδιότητες των Γραφείων της Γραμματείας καθορίζονται ως εξής:

1. Το Γραφείο Διοίκησης:

α) Παραλαμβάνει τα Πρακτικά των Τριμελών Επιτροπών, της Ολομέλειας ή των Τμημάτων του Ν.Σ.Κ., ελέγχει τα τυπικά χαρακτηριστικά τους, τα προωθεί για θεώρηση ή έγκριση, κατά περίπτωση, στο κατά νόμον αρμόδιο όργανο και επιμελείται της επιστροφής τους, μετά την έγκριση, στις αρμόδιες Υπηρεσιακές

Μονάδες του Ν.Σ.Κ. για εκτέλεσή τους, καθώς και της παροχής αντιγράφων τους, κατόπιν σχετικής αίτησης.

β) Καταρτίζει τα σχέδια αποφάσεων του Προέδρου του Ν.Σ.Κ., για τον ορισμό μελών του Ν.Σ.Κ. σε συλλογικά όργανα και επιτροπές της Διοίκησης ή Νομικών Προσώπων, όπου προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

γ) Συγκεντρώνει τα αναγκαία στοιχεία για τον ορισμό δικηγόρων του Δημοσίου, σύμφωνα διατάξεις του άρθρου 30 του ν.4831/2021, καθώς και για την έκδοση των εγγράφων που απαιτούνται για τον ορισμό, την αντικατάσταση ή την ανανέωση της θητείας τους και την τήρηση σχετικού Μητρώου τους.

δ) Προβαίνει σε κάθε αναγκαία ενέργεια για τον ορισμό ασκουμένων δικηγόρων προς άσκηση στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, σύμφωνα με το άρθρο 33 του ν.4831/2021 και συντάσσει τα σχέδια αποφάσεων του Προέδρου του Ν.Σ.Κ., για την διάθεσή τους σε Υπηρεσιακές Μονάδες του Ν.Σ.Κ. Επιμελείται δε και για τη συγκέντρωση κάθε στοιχείου που αφορά στην πραγματοποίηση της άσκησης, τη δραστηριότητα των ασκουμένων και την έκδοση σχετικών πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.

ε) Προετοιμάζει την έκδοση των αποφάσεων του Προέδρου του Ν.Σ.Κ., που αφορούν στον αριθμό και στην υλική αρμοδιότητα των Σχηματισμών δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων του Ν.Σ.Κ. και των επιμέρους Γραφείων τους.

στ) Προετοιμάζει την έκδοση των αποφάσεων του Προέδρου του Ν.Σ.Κ., που αφορούν στη στελέχωση του Γραφείου Επιθεώρησης και του Αυτοτελούς Γραφείου Προστασίας Δεδομένων.

ζ) Προετοιμάζει την έκδοση αποφάσεων του Προέδρου του Ν.Σ.Κ., με τις οποίες παραγγέλλει την επιθεώρηση των Υπηρεσιακών Μονάδων και Λειτουργών του Ν.Σ.Κ., καθώς και των δικηγόρων του Δημοσίου.

## **2. Το Γραφείο Κυρίου Προσωπικού:**

α) Τηρεί το Μητρώο και τους υπηρεσιακούς φακέλους των Λειτουργών του Ν.Σ.Κ., μεριμνά για την προετοιμασία έκδοσης κάθε εγγράφου, πράξης ή απόφασης που έχει σχέση με την υπηρεσιακή και μισθολογική κατάστασή τους, καθώς και για τη συνταξιοδότησή τους, επιμελείται δε για τη δημοσίευση ή κοινοποίηση αυτών, όπου απαιτείται.

β) Επιμελείται για την προετοιμασία έκδοσης των αποφάσεων για την τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση ή μετάθεση των Λειτουργών του Ν.Σ.Κ. και για τη δημοσίευση ή κοινοποίησή τους, κατά περίπτωση.

γ) Προετοιμάζει την έκδοση των αποφάσεων του Προέδρου του Ν.Σ.Κ., που αφορούν στον καθορισμό προϋποθέσεων και στη διαδικασία παροχής νομικής υπεράσπισης σε Λειτουργούς του Ν.Σ.Κ., καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα για την εφαρμογή του άρθρου 57 του ν. 4831/2021.

δ) Προετοιμάζει την έκδοση των αποφάσεων του Προέδρου του Ν.Σ.Κ για τη συγκρότηση της Τακτικής Ολομέλειας και των Τμημάτων που προβλέπονται στο άρθρο 5 παρ. 5 και 6 του ν.4831/2021.

ε) Παρέχει συνδρομή και στοιχεία στον Γραμματέα του Ν.Σ.Κ. και στους εισηγητές των Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων και επιμελείται για την επίδοση των Πρακτικών ή των σχετικών αποφάσεων που εκδίδονται.

στ) Μεριμνά για τη σύνταξη και ηλεκτρονική κοινοποίηση της επετηρίδας στους Λειτουργούς του Ν.Σ.Κ.

ζ) Επικουρεί τον Γραμματέα του Ν.Σ.Κ. στην κίνηση της διαδικασίας προκήρυξης διαγωνισμού για την πλήρωση κενών θέσεων Δικαστικών Πληρεξουσίων, επιμελείται των σχετικών δημοσιεύσεων και της συγκέντρωσης των δικαιολογητικών των υποψηφίων και παρέχει κάθε υποστήριξη προς την Επιτροπή του Διαγωνισμού.

η) Μεριμνά για τη χορήγηση των κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών των Λειτουργών του Ν.Σ.Κ.

**3. Το Γραφείο Μελετών, Επιστημονικών Δραστηριοτήτων και Δημοσίων Σχέσεων:**

α) Μεριμνά για την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα του Ν.Σ.Κ. των γνωμοδοτήσεων του Ν.Σ.Κ. και των περιλήψεών τους, καθώς και για τη συγκέντρωση, ευρετηρίαση και ανάρτηση αυτών, κατά τις κείμενες διατάξεις, στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

β) Μεριμνά για την ενημέρωση των προγραμμάτων νομικής πληροφορικής για την καταχώριση σημαντικών γνωμοδοτήσεων του Ν.Σ.Κ.

γ) Επιμελείται για την ενημέρωση των Γραφείων Νομικού Συμβουλίου, των Σχηματισμών του Ν.Σ.Κ., των Δικαστικών Γραφείων και των δικηγόρων του

Δημοσίου, περί των εγκυκλίων, μελετών ή συναφούς ύλης, για την ερμηνεία και εφαρμογή διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας και αποφάσεων των Ευρωπαϊκών ή ημεδαπών Δικαστηρίων που εμφανίζουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον ή τέμνουν θέματα που ανακύπτουν στις υποθέσεις που αντιμετωπίζουν τα μέλη του Ν.Σ.Κ. ή μεταβάλλουν τις λύσεις που έχουν δοθεί σ' αυτά από τα Δικαστήρια σε θέματα που αφορούν στις δίκες του Δημοσίου.

δ) Μεριμνά για τον προγραμματισμό, προπαρασκευή και πραγματοποίηση οποιασδήποτε άλλης επιστημονικής ενημέρωσης των Λειτουργών του Ν.Σ.Κ, για την υποβοήθησή τους στην άσκηση των καθηκόντων τους.

ε) Επιμελείται για τη συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων προς σύνταξη ετήσιας στατιστικής έκθεσης για τις εργασίες του Ν.Σ.Κ. και της σύνταξης του σχετικού σχεδίου.

στ) Καταρτίζει σχέδιο της ετήσιας έκθεσης του Ν.Σ.Κ., σύμφωνα με το άρθρο 120 του ν.4831/2021.

ζ) Καταγράφει, ταξινομεί και ευρετηριάζει τα βιβλία της βιβλιοθήκης του Ν.Σ.Κ., παρακολουθεί την κίνησή τους και μεριμνά για την επιμελή διατήρηση και φύλαξη αυτών.

η) Επιμελείται για τη συνεχή ενημέρωση της βιβλιοθήκης με νέες εκδόσεις νομικών συγγραμμάτων, περιοδικών και εφημερίδων, καθώς και για την προμήθεια, παραλαβή, βιβλιοδεσία, καταγραφή και ταξινόμηση αυτών.

θ) Μεριμνά για τη συγκρότηση, παρακολούθηση και ενημέρωση ηλεκτρονικής νομικής βιβλιοθήκης και συνδρομών σε νομικά περιοδικά ή βάσεις δεδομένων.

ι) Επιμελείται της οργάνωσης και κάλυψης γεγονότων και εκδηλώσεων συνεδρίων του Ν.Σ.Κ., ιδίως σεμιναρίων, ημερίδων και επιστημονικών διαλέξεων.

ια) Μεριμνά για τη διαχείριση κάθε είδους προβολής του έργου του Ν.Σ.Κ. και την ευρύτερη πληροφόρηση για τις δραστηριότητές του, ιδίως με τη σύνταξη και ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Ν.Σ.Κ. ηλεκτρονικού ενημερωτικού δελτίου (newsletter) στο οποίο καταγράφεται η δραστηριότητα του Ν.Σ.Κ. και κάθε άλλη πληροφορία χρήσιμη για την προβολή του έργου και της δράσης του, καθώς και για την έκδοση σχετικών δελτίων τύπου.

ιβ) Έχει την ευθύνη της διάθεσης των οικείων αιθουσών της Κεντρικής Υπηρεσίας για τη διεξαγωγή συνεδριάσεων και τηλεδιασκέψεων από τα συλλογικά όργανα και τους Λειτουργούς του Ν.Σ.Κ.

**III.** Με την παρούσα καταργείται κάθε αντίθετη προηγούμενη απόφαση.

**IV.** Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της.

**V.** Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ**

**ΕΥΓΕΝΙΑ Ε. ΒΕΛΩΝΗ**