

# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

(ΜΕΡΟΣ Β' - ΦΕΚ 51/Α/10-4-1997)

## ΑΤΥΠΗ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ

Με ενσωματωμένες τις τροποποιήσεις και προσθήκες που έγιναν μεταγενέστερα με αποφάσεις της Ολομέλειας και των Προέδρων της Βουλής

Σημείωση:

Η κωδικοποίηση αυτή είναι μια άτυπη διοικητική συλλογή διατάξεων αποφάσεων της Ολομέλειας και Προέδρων της Βουλής των Ελλήνων, με τις οποίες τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε ο Κανονισμός της Βουλής (Μέρος Β' – ΦΕΚ 51/Α/1997).

---

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ**  
**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ**

**ΜΕΡΟΣ Β΄**

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ, ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ ΤΟΥ**  
**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ**

**ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄**

**Γενικές διατάξεις**

**Άρθρο 1**

**Πρόεδρος της Βουλής**

1. Ο Πρόεδρος της Βουλής προΐσταται όλων των υπηρεσιών της και ασκεί τις αρμοδιότητες που παρέχονται σε αυτόν από τον Κανονισμό της Βουλής. Ο Πρόεδρος της Βουλής ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές και μετά τη διάλυση της Βουλής ή τη λήξη της βουλευτικής περιόδου και μέχρι να εκλεγεί νέος Πρόεδρος, σύμφωνα με το άρθρο 9 παράγραφος 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

2. Όταν ο Πρόεδρος της Βουλής απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, οι αρμοδιότητες, που προβλέπονται από το Μέρος αυτό του Κανονισμού, ασκούνται από αυτόν που τον αναπληρώνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 παράγραφος 3 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

3. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί, με απόφασή του που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, να μεταβιβάζει στο Γενικό Γραμματέα και στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της Βουλής την εξουσία να υπογράφουν με εντολή του τις κατά τις κείμενες διατάξεις εκδιδόμενες από αυτόν αποφάσεις, εντάλματα, εντολές και κάθε άλλη πράξη, διατηρώντας το δικαίωμα να ασκεί ο ίδιος, κατά την κρίση του και κατά περίπτωση, την αρμοδιότητα αυτή.

---

4. Ο Πρόεδρος της Βουλής μεριμνά για τις ειδικότερες ανάγκες διοικητικής και υλικοτεχνικής υποστήριξης των Βουλευτών που είναι τυφλοί, κωφοί, άλαλοι ή κωφάλαλοι ή έχουν αναπηρία σε ποσοστό τουλάχιστον 80%.

## **Άρθρο 2**

### **Γενικός Γραμματέας**

1. Ο Γενικός Γραμματέας: α) επικουρεί τον Πρόεδρο στη διοίκηση των υπηρεσιών της Βουλής και στην άσκηση του έργου του γενικά, β) προϊστάται, αμέσως μετά τον Πρόεδρο, όλων των υπηρεσιών της Βουλής και γ) ασκεί τις αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί σε αυτόν από τον Κανονισμό της Βουλής, καθώς και αυτές που έχουν μεταβιβασθεί σε αυτόν κατά την παράγραφο 3 του προηγούμενου άρθρου.

2. Όταν ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από έναν από τους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'**

### **Οργάνωση των Υπηρεσιών της Βουλής - Αρμοδιότητες**

## **Άρθρο 3**

### **Βασική διάρθρωση**

1. Οι Υπηρεσίες της Βουλής διαρθρώνονται ως ακολούθως:
    - α. Γραφείο Προέδρου της Βουλής.
    - β. Γραφεία Αντιπροέδρων της Βουλής.
    - γ. Γραφείο Γενικού Γραμματέα της Βουλής.
    - δ. Ειδική Γραμματεία Προέδρου της Βουλής.
    - ε. Επιστημονική Υπηρεσία της Βουλής.
    - στ. Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου.
    - ζ. Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας.
    - η. Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.
    - θ. Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής.
    - ι. Γραφεία των Κοινοβουλευτικών Ομάδων.
-

- ια. Γραφείο Διπλωματικού Συμβούλου.
  - ιβ. Ειδική Υπηρεσία Υγειονομικής Καλύψεως.
  - ιγ. Μονάδα Πολιτικής Σχεδίασεως Έκτακτης Ανάγκης και Πολιτικής Προστασίας.
  - ιδ. Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως.
  - ιε. Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους στη Βουλή.
2. Στη Βουλή λειτουργούν επίσης:
- α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
  - β) Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου.
  - γ) Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.

#### **Άρθρο 4** **Αποστολή Γραφείων**

- Προέδρου, Αντιπροέδρων, Γενικού Γραμματέα και Ειδικής Γραμματείας Προέδρου Βουλής
1. Αποστολή των γραφείων των περιπτώσεων α' έως και γ' της παρ.1 του άρθρου 3 είναι γραμματειακή υποστήριξη και γενικά η εξυπηρέτηση του Προέδρου, των Αντιπροέδρων και του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, αντιστοίχως.
  2. Αποστολή της Ειδικής Γραμματείας του Προέδρου της Βουλής είναι η διεκπεραίωση των θεμάτων που αφορούν στις διαδικασίες, που προβλέπονται από το Σύνταγμα, ιδίως από τα άρθρα 49, 60 παρ. 2, 61, 62, 63 παρ. 3, 84, 85 και 86 ή τον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και ιδίως από τα άρθρα του 17 παρ. 2, 76, 77-83, 141, 142, 150, 152 και 153-158 καθώς και η μέριμνα για τη σύγκληση και τη διοικητική- γραμματειακή υποστήριξη, σε συνεργασία με τις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες, της Διασκέψεως των Προέδρων, της Επιτροπής του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και οποιασδήποτε άλλης προβλεπόμενης ή μη επιτροπής, ομάδας εργασίας, συσκέψεως κ.ά. προεδρεύει ο Πρόεδρος της Βουλής.
  3. Επικεφαλής της Ειδικής Γραμματείας του Προέδρου της Βουλής είναι ο Ειδικός Γραμματέας της Βουλής, ο οποίος αναπληρώνεται από τον υπηρεσιακό προϊστάμενο της Ειδικής Γραμματείας ή άλλον υπάλληλο, που ορίζει με απόφασή του ο Πρόεδρος της Βουλής.
-

## **Άρθρο 5**

### **Αποστολή λοιπών Γραφείων στη Βουλή**

#### **1. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους**

Αποστολή του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του Κράτους στη Βουλή, που λειτουργεί σύμφωνα με τις κείμενες περί Νομικού Συμβουλίου του Κράτους διατάξεις, είναι η νομική εξυπηρέτηση της Βουλής στις κάθε μορφής δικαστικές και εξώδικες υποθέσεις της, περιλαμβανομένου και του γνωμοδοτικού έργου επί νομικών θεμάτων. Επικεφαλής του Γραφείου ορίζεται κατά προτίμηση Αντιπρόεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους. Στο Γραφείο αυτό παρέχεται η αναγκαία γραμματειακή υποστήριξη από τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως.

Το κύριο προσωπικό του ανωτέρω Γραφείου εκπροσωπεί τη Βουλή ενώπιον όλων των δικαστηρίων, χωρίς να απαιτείται ειδική προς τούτο εξουσιοδότηση.

#### **2. Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου**

Αποστολή της Υπηρεσίας Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου είναι, ιδίως, ο προληπτικός έλεγχος των δαπανών της Βουλής, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν το Ελεγκτικό Συνέδριο. Ο έλεγχος πραγματοποιείται σε δαπάνες, το κατώτατο ύψος των οποίων προσδιορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'**

## **Άρθρο 6**

### **Επιστημονική Υπηρεσία της Βουλής**

Η Επιστημονική Υπηρεσία της Βουλής, αποτελούμενη από: α) το Επιστημονικό Συμβούλιο της Βουλής, β) την Πρώτη Διεύθυνση Επιστημονικών Μελετών, γ) τη Δεύτερη Διεύθυνση Επιστημονικών Μελετών και δ) τη Διεύθυνση Επιστημονικής Εποπτείας, διέπεται από τα άρθρα 160 έως και 162Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και τις εκδοθείσες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής για τη θέσπιση και τροποποίηση του Ειδικού Εσωτερικού Κανονισμού της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής των Ελλήνων, όπως ισχύουν κάθε φορά.

---

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'****Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου****Άρθρο 7****Αποστολή - Βασική διάρθρωση**

1. Η Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου έχει ως αποστολή το συντονισμό των οργανικών μονάδων που ανήκουν σε αυτή για την προώθηση των διαδικασιών του νομοθετικού έργου, τη διεξαγωγή του κοινοβουλευτικού ελέγχου, την υποστήριξη εν γένει των Κοινοβουλευτικών Επιτροπών και την τήρηση των ειδικών διαδικασιών, που προβλέπονται από τον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

2. Η Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:

- α) Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου.
- β) Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.
- γ) Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής.
- δ) Διεύθυνση Διαρκών Επιτροπών.
- ε) Διεύθυνση Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών.

**Άρθρο 8****Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου**

1. Η Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου είναι αρμόδια για την προώθηση των εν γένει διαδικασιών του νομοθετικού έργου της Βουλής, εκτός από εκείνες που αφορούν την επεξεργασία και εξέταση των σχεδίων και προτάσεων νόμου από τις Διαρκείς ή Ειδικές Επιτροπές της Βουλής και την υποβολή του έργου του Προέδρου στις συνεδριάσεις νομοθετικής εργασίας.

2. Η Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Νομοθετικής Λειτουργίας.
- β) Τμήμα Γραμματείας.
- γ) Τμήμα Επιμελητών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

- α) Τμήμα Νομοθετικής Λειτουργίας
-

Η υποβοήθηση του έργου του Προέδρου στις συνεδριάσεις νομοθετικής εργασίας, η παρακολούθηση των νομοσχεδίων και η ένταξη σε αυτά των τροπολογιών που γίνονται δεκτές.

Η ένταξη στο αρχικό κείμενο του νομοσχεδίου ή της προτάσεως νόμου των διατάξεων που ψηφίσθηκαν κατ' άρθρο, προκειμένου να ψηφισθούν στο σύνολο.

Η επιμέλεια ετοιμασίας του αποσπάσματος των Πρακτικών της Βουλής (με κείμενο του ψηφισθέντος στο σύνολο νομοσχεδίου) και του σχετικού παπύρου.

Η επιμέλεια εκτυπώσεως των νομοθετημάτων.

#### β) Τμήμα Γραμματείας

Η παραλαβή και καταχώριση νομοσχεδίων, προτάσεων νόμου και τροπολογιών.

Η επιμέλεια συντάξεως των ανακοινώσεων προς το Σώμα.

Η διακρίβωση για την τήρηση των προϋποθέσεων που ορίζει το Σύνταγμα για εισαγωγή και ψήφιση σχεδίου ή προτάσεως νόμου.

Η προώθηση των νομοσχεδίων και των προτάσεων νόμων στη Διεύθυνση Διαρκών Επιτροπών.

Η προετοιμασία των θεμάτων που παραπέμπονται στη Διάσκεψη των Προέδρων, σύμφωνα με τα άρθρα 14 και 107 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

Η σύνταξη συγκεντρωτικού δελτίου αποφάσεων της Βουλής και νομοσχεδίων και προτάσεων νόμου κατά Σύνοδο, με την ένδειξη αν ψηφίσθηκαν ή όχι.

Η σύνταξη εβδομαδιαίου δελτίου όλων των νομοσχεδίων και προτάσεων νόμου που κατατίθενται.

Η επιμέλεια διαβιβάσεως των νομοθετημάτων που ψηφίσθηκαν από τη Βουλή προς τα αρμόδια Υπουργεία και η παρακολούθηση της διαδικασίας δημοσιεύσεώς τους.

Η προετοιμασία της ημερησίας διατάξεως του νομοθετικού έργου.

Η παραλαβή και καταχώριση των αιτήσεων άρσεως ασυλίας των Βουλευτών.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στην καθημερινή δραστηριότητα του νομοθετικού έργου.

Διατηρούνται σε ισχύ οι διατάξεις του άρθρου 165 παρ. 2 και 3 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) για τις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού.

#### γ) Τμήμα Επιμελητών

Η φροντίδα για την εξυπηρέτηση των Βουλευτών και η εκτέλεση γενικά όλων των απαραίτητων βοηθητικών εργασιών, για την απρόσκοπτη πραγματοποίηση των συνεδριάσεων της Βουλής και των Επιτροπών της. Η διανομή στους Βουλευτές της

ημερησίας διατάξεως των συνεδριάσεων της Βουλής και κάθε είδους εγγράφου ή κειμένου που σχετίζεται με την άσκηση των κοινοβουλευτικών καθηκόντων τους. Η επίδοση των προσκλήσεων και λοιπών εγγράφων του Προεδρείου της Βουλής στους Βουλευτές.

Η εκτέλεση κάθε άλλης σχετικής με τον κλάδο τους εργασίας, για την εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Βουλής και ιδίως της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου.

## **Άρθρο 9**

### **Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου**

1. Η Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου είναι αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών κοινοβουλευτικού ελέγχου και των ειδικών συνεδριάσεων της Βουλής, για τις ελεύθερες συζητήσεις και προτάσεις Βουλευτών καθώς και για την οργάνωση των προ ημερησίας διατάξεως συζητήσεων της Βουλής.

2. Η Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Αναφορών
- β) Τμήμα Ερωτήσεων & Αιτήσεων Καταθέσεως Εγγράφων
- γ) Τμήμα Επερωτήσεων

3. Η αρμοδιότητα των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Αναφορών

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερα βιβλία, κατά Υπουργείο, των αναφορών.

Η μέριμνα για την ανακοίνωση στη Βουλή των αναφορών.

Η διαβίβαση των αναφορών στους οικείους Υπουργούς και η διαβίβαση των απαντήσεών τους στους Βουλευτές.

Η έκδοση πινάκων για τις αναφορές που κατατέθηκαν.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση των συνεδριάσεων του κοινοβουλευτικού ελέγχου της Βουλής και η ενημέρωση των αντίστοιχων βιβλίων.

β) Τμήμα Ερωτήσεων & Αιτήσεων Καταθέσεως Εγγράφων.

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερα βιβλία, κατά Υπουργείο, των ερωτήσεων.

Η διαβίβαση των ερωτήσεων στους ερωτώμενους Υπουργούς και η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων για τη συζήτηση στη Βουλή.

Η διαβίβαση προς τους ερωτώντες των απαντήσεων των Υπουργών και η παραλαβή δηλώσεων των Βουλευτών για ικανοποιητική απάντηση.

Η έκδοση πινάκων για τις ερωτήσεις που κατατέθηκαν.

Η μέριμνα για την κατάρτιση, την εκτύπωση και την κυκλοφορία της ημερησίας διατάξεως για τη συζήτηση των ερωτήσεων.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση των συνεδριάσεων του κοινοβουλευτικού ελέγχου της Βουλής και η ενημέρωση των αντίστοιχων βιβλίων.

Η παραλαβή και καταχώριση σε ειδικό βιβλίο των επίκαιρων ερωτήσεων, η διαβίβασή τους στον αρμόδιο Υπουργό και η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών μέχρι την τελική έκβασή τους.

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερο βιβλίο, κατά Υπουργείο, των αιτήσεων καταθέσεως εγγράφων.

Η διαβίβαση των αιτήσεων στους αρμόδιους Υπουργούς.

Η διαβίβαση στους αιτούντες Βουλευτές των εγγράφων που αποστέλλονται από τον Υπουργό.

Η γραπτή ειδοποίηση των ενδιαφερόμενων Βουλευτών, ώστε να λαμβάνουν γνώση των εγγράφων που αποστέλλονται στη Βουλή, εφόσον πρόκειται για πρωτότυπα έγγραφα που προέρχονται από τα δημόσια αρχεία.

Η έκδοση πινάκων για τις αιτήσεις καταθέσεως εγγράφων.

γ) Τμήμα Περαιτώσεων

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερα βιβλία, κατά Υπουργείο, των επερωτήσεων.

Η διαβίβαση των επερωτήσεων στους επερωτώμενους Υπουργούς και η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων για τη συζήτηση στη Βουλή.

Η έκδοση πινάκων για τις επερωτήσεις που κατατέθηκαν.

Η μέριμνα για την κατάρτιση, την εκτύπωση και την κυκλοφορία της ημερησίας διατάξεως για τη συζήτηση των επερωτήσεων.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση των συνεδριάσεων του κοινοβουλευτικού ελέγχου της Βουλής και η ενημέρωση των αντίστοιχων βιβλίων.

Η παραπομπή στη Διάσκεψη των Προέδρων, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 135 παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

Η καταχώριση των επίκαιρων επερωτήσεων σε ειδικό βιβλίο και η διαβίβαση αντιγράφου τους στους κατά περίπτωση Προέδρους των Κοινοβουλευτικών Ομάδων ή στον εκπρόσωπο των ανεξαρτήτων Βουλευτών. κατά το άρθρο 13 παράγραφος 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

## Άρθρο 10

### Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής

1. Η Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής είναι αρμόδια για τη μέσω στενογραφικού ή άλλου πρόσφορου συστήματος κατά λέξη διατύπωση των διαμειβομένων και εγγραπτέων στα πρακτικά συζητήσεων της Βουλής ή κατά τον Κανονισμό της Βουλής επιτροπής ή ομάδας εργασίας ή άλλου συλλογικού ή μη οργάνου, καθώς και επίσημων συναντήσεων, συσκέψεων ή συμβουλίων, εφόσον αποφασίσει τούτο ο Πρόεδρος της Βουλής. Επίσης είναι αρμόδια για την έκδοση των επίσημων πρακτικών των συζητήσεων της Βουλής.

2. Η Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Στενογραφίας
- β) Τμήμα Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής
- γ) Τμήμα Αρχείου και Ευρετηριάσεως
- δ) Τμήμα Γραμματείας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

- α) Τμήμα Στενογραφίας

Η μέσω στενογραφικού ή άλλου πρόσφορου συστήματος κατά λέξη διατύπωση των διαμειβομένων και εγγραπτέων στα Επίσημα Πρακτικά συζητήσεων της Βουλής και η ακριβής έκθεση των γενομένων κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων μέσα στην Αίθουσα της Βουλής.

Η μέσω στενογραφικού ή άλλου πρόσφορου συστήματος επίσης κατά λέξη διατύπωση των διαμειβομένων και εγγραπτέων συζητήσεων στις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό επιτροπές ή σε άλλες επιτροπές, ομάδες εργασίας ή άλλα συλλογικά ή μη όργανα, καθώς και σε επίσημες συναντήσεις, συσκέψεις και συμβούλια, εφόσον αποφασίσει τούτο ο Πρόεδρος της Βουλής.

Η αποστενογράφιση από κάθε στενογράφο του μέρους της συζητήσεως που έγραψε.

- β) Τμήμα Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής

Η μέριμνα για τη θεώρηση από τους αγορητές των ομιλιών τους.

Η κατάρτιση σε ενιαίο κείμενο των πρακτικών κάθε συνεδριάσεως και η καταχώριση σε αυτά κάθε εγγράφου που αναγνώσθηκε κατά τη συνεδρίαση, καθώς και κάθε τροπολογίας, προσθήκης, κάθε φύσεως αιτήσεων, ενστάσεων και αιτιάσεων, μαζί με τα ονόματα των Βουλευτών που τις υπέβαλαν, του αποτελέσματος κάθε ψηφοφορίας

και προκειμένου για ονομαστική ψηφοφορία των σχετικών καταλόγων, καθώς και κάθε εν γένει στοιχείου που συμβάλλει στην κατά τον αρτιότερο τρόπο αποτύπωση όσων λέγονται και τελούνται σε κάθε συνεδρίαση.

Η αποστολή και η παρακολούθηση της εκτυπώσεως, της διορθώσεως των δοκιμίων των Πρακτικών και της διανομής αυτών στους Βουλευτές. Η επιμέλεια της επικυρώσεως των Πρακτικών από τη Βουλή.

γ) Τμήμα Αρχείου και Ευρετηριάσεως

Η τήρηση αρχείων των Πρακτικών που επικυρώθηκαν, καθώς και των μαγνητοταινιών φωνητικής και οπτικής αποτυπώσεως των συζητήσεων όλων των συνεδριάσεων κοινοβουλευτικού έργου ή άλλων της Βουλής,

Η σύνταξη ευρετηρίων των Πρακτικών της Βουλής, καθώς και των μαγνητοταινιών φωνητικής και οπτικής αποτυπώσεως των συζητήσεων, καθ' ύλην και αγορητή.

δ) Τμήμα Γραμματείας

Η μέσω προσωπικών υπολογιστών ή άλλου πρόσφορου μέσου καταγραφή των αποστενογραφημένων κειμένων.

Η συγκέντρωση σε ενιαίο κείμενο και η ταξινόμηση των Πρακτικών κάθε συνεδριάσεως.

Η μέριμνα για την άμεση παράδοση των αποστενογραφημένων κειμένων και των εγγράφων που έχουν τυχόν καταχωρισθεί στο Τμήμα Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής.

## **Άρθρο 11**

### **Διεύθυνση Διαρκών Επιτροπών**

1. Η Διεύθυνση Διαρκών Επιτροπών είναι αρμόδια για τη συγκρότηση, τη λειτουργία και την υποστήριξη του έργου των Διαρκών Επιτροπών της Βουλής που προβλέπονται από τον Κανονισμό αυτής, της Επιτροπής του Απολογισμού και του Γενικού Ισολογισμού του Κράτους και Ελέγχου της Εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Κράτους και των Ειδικών Επιτροπών του άρθρου 42 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

2. Η Διεύθυνση Διαρκών Επιτροπών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Α' Τμήμα.

β) Β' Τμήμα.

γ) Τμήμα Πρακτικών Επιτροπών & Γραμματείας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

## α) Α' Τμήμα

Η συγκρότηση, η λειτουργία και η υποστήριξη του έργου των Διαρκών Επιτροπών Οικονομικών Υποθέσεων και Παραγωγής και Εμπορίου και των υποεπιτροπών αυτών, καθώς και της Επιτροπής του Απολογισμού και του Γενικού Ισολογισμού του Κράτους και Ελέγχου της Εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Κράτους.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει ιδίως:

Η αποστολή για επεξεργασία ή για συζήτηση και ψήφιση στην οικεία επιτροπή των νομοσχεδίων, των προτάσεων νόμων και των τροπολογιών.

Η μέριμνα για τον ορισμό, από τον Πρόεδρο της οικείας επιτροπής, εισηγητών, τον καθορισμό των συνεδριάσεων και τη σύνταξη της ημερησίας διατάξεως του έργου κάθε επιτροπής ή υποεπιτροπής και η αποστολή της ημερησίας διατάξεως στα αρμόδια Υπουργεία και τα μέλη της επιτροπής ή της υποεπιτροπής, καθώς και στα πρόσωπα που καλούνται για ακρόαση ενώπιον αυτών.

Η υποστήριξη των συνεδριάσεων της επιτροπής ή της υποεπιτροπής και η υποβοήθηση του έργου του Προέδρου αυτής.

Η ένταξη στο αρχικό κείμενο των νομοσχεδίων και των προτάσεων νόμων των διατάξεων, των τροπολογιών και των προσθηκών που γίνονται δεκτές.

Η σύνταξη των εκθέσεων της οικείας επιτροπής ή υποεπιτροπής και η επιμέλεια της εκτυπώσεως και της διανομής αυτών.

Η τήρηση ιδιαίτερου βιβλίου πρακτικών κάθε επιτροπής ή υποεπιτροπής.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στη δραστηριότητα του Τμήματος.

## β) Β' Τμήμα

Η συγκρότηση, η λειτουργία και η υποστήριξη του έργου των Διαρκών Επιτροπών Μορφωτικών Υποθέσεων, Εθνικής Άμυνας και Εξωτερικών Υποθέσεων, Κοινωνικών Υποθέσεων και Δημόσιας Διοίκησης, Δημόσιας Τάξης και Δικαιοσύνης και των υποεπιτροπών αυτών, καθώς και των Ειδικών Επιτροπών του άρθρου 42 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει ιδίως:

Η αποστολή για επεξεργασία ή για συζήτηση και ψήφιση στην οικεία επιτροπή των νομοσχεδίων, των προτάσεων νόμων και των τροπολογιών.

Η μέριμνα για τον ορισμό, από τον Πρόεδρο της οικείας επιτροπής, εισηγητών, τον καθορισμό των συνεδριάσεων και τη σύνταξη της ημερησίας διατάξεως του έργου κάθε επιτροπής ή υποεπιτροπής και η αποστολή της ημερησίας διατάξεως στα

αρμόδια Υπουργεία και τα μέλη της επιτροπής ή της υποεπιτροπής, καθώς και στα πρόσωπα που καλούνται για ακρόαση ενώπιον αυτών.

Η υποστήριξη των συνεδριάσεων της επιτροπής ή της υποεπιτροπής και η υποβοήθηση του έργου του Προέδρου αυτής.

Η ένταξη στο αρχικό κείμενο των νομοσχεδίων και των προτάσεων νόμων των διατάξεων, των τροπολογιών και των προσθηκών που γίνονται δεκτές.

Η σύνταξη των εκθέσεων της οικείας επιτροπής ή υποεπιτροπής και η επιμέλεια της εκτυπώσεως και της διανομής αυτών.

Η τήρηση ιδιαίτερου βιβλίου πρακτικών κάθε επιτροπής ή υποεπιτροπής.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στη δραστηριότητα του Τμήματος.

γ) Τμήμα Πρακτικών Επιτροπών & Γραμματείας.

Η τήρηση των Πρακτικών των κατά τον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) κοινοβουλευτικών επιτροπών ή Υποεπιτροπών και η ακριβής έκθεση όσων λαμβάνουν χώρα κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων αυτών, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στην απόφαση σύστασή τους.

Η απομαγνητοφώνηση από τους πρακτικογράφους του μέρους της συζήτησης που κατέγραψαν.

Η καταχώριση στα πρακτικά της συνεδρίασεως κάθε εγγράφου που αναγνώσθηκε κατά τη διάρκειά της και κάθε τροπολογίας, προσθήκης, αιτήσεως, καθώς και κάθε εν γένει στοιχείου που συμβάλλει στην αποτύπωση κατά τον αρτιότερο τρόπο όσων λέγονται και λαμβάνουν χώρα σε κάθε συνεδρίαση.

Η μέριμνα για την άμεση παράδοση των κειμένων και των εγγράφων, που έχουν τυχόν καταχωρισθεί, στις αντίστοιχες διευθύνσεις κοινοβουλευτικών επιτροπών.

Η καταχώριση, μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή, στα πρακτικά των συνεδριάσεων των κοινοβουλευτικών επιτροπών ή των υποεπιτροπών αυτών των διορθώσεων, οι οποίες έχουν γίνει από τον γραμματέα της επιτροπής ή της υποεπιτροπής.

Η συγκέντρωση σε ενιαίο κείμενο και η ταξινόμηση των πρακτικών κάθε συνεδρίασης.

Η μέριμνα για την παράδοση των τελικών κειμένων, όπως αυτά έχουν διορθωθεί, στις αντίστοιχες διευθύνσεις κοινοβουλευτικών επιτροπών.

Η επιμέλεια της εκτυπώσεως των πρακτικών των συνεδριάσεων των διαρκών επιτροπών, όταν αυτές ασκούν νομοθετικό έργο.

**Άρθρο 12****Διεύθυνση Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών**

1. Η Διεύθυνση Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών είναι αρμόδια για τη συγκρότηση, τη λειτουργία και την υποστήριξη του έργου των Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών, της Επιτροπής Δημοσίων Επιχειρήσεων, Τραπεζών, Οργανισμών Κοινής Ωφελείας και Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, των επιτροπών για εθνικά ή γενικότερου ενδιαφέροντος ζητήματα, των Επιτροπών Εσωτερικών Θεμάτων της Βουλής, των επιτροπών που συνιστώνται σύμφωνα με τα άρθρα 144 και 156 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), καθώς και των λοιπών επιτροπών που προβλέπονται ή συνιστώνται με απόφαση της Βουλής ή του Προέδρου της, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην απόφαση σύστασής τους.

2. Η Διεύθυνση Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Α' Τμήμα.

β) Β' Τμήμα.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Α' Τμήμα.

Η συγκρότηση, η λειτουργία και η υποστήριξη του έργου των Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών, πλην της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Θεσμών και Διαφάνειας, καθώς και των υποεπιτροπών τους.

Στην αρμοδιότητά του ανήκει ιδίως:

Η μέριμνα για τον καθορισμό, από τον Πρόεδρο της επιτροπής ή της υποεπιτροπής, των συνεδριάσεων και τη σύνταξη της ημερησίας διατάξεως του έργου της οικείας επιτροπής ή υποεπιτροπής και η αποστολή της στα μέλη της, στους αρμόδιους Υπουργούς και στους φορείς ή στα πρόσωπα που καλούνται για ακρόαση ενώπιον της επιτροπής ή της υποεπιτροπής για ενημέρωσή της ή για υποβοήθηση του έργου της.

Η υποστήριξη των συνεδριάσεων κάθε επιτροπής ή υποεπιτροπής και η υποβοήθηση του έργου του Προέδρου της.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων της οικείας επιτροπής ή υποεπιτροπής και η επιμέλεια της εκτυπώσεως και της διανομής αυτών, καθώς και η αποστολή τους στους αρμόδιους Υπουργούς και φορείς.

Η τήρηση ιδιαίτερου βιβλίου πρακτικών κάθε επιτροπής ή υποεπιτροπής.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στη δραστηριότητα του Τμήματος.

---

Η συγκρότηση, η λειτουργία και η υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Δημοσίων Επιχειρήσεων, Τραπεζών, Οργανισμών Κοινής Ωφελείας και Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, των επιτροπών για εθνικά ή γενικότερου ενδιαφέροντος ζητήματα, των επιτροπών Εσωτερικών Θεμάτων της Βουλής, καθώς και των λοιπών επιτροπών που προβλέπονται ή συνιστώνται με απόφαση της Βουλής ή του Προέδρου της, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην απόφαση σύστασής τους.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει ιδίως:

Η μέριμνα για τον καθορισμό, από τον Πρόεδρο της Βουλής και Πρόεδρο της Επιτροπής, των συνεδριάσεων και τη σύνταξη της ημερησίας διατάξεως του έργου της Επιτροπής Δημοσίων Επιχειρήσεων, Τραπεζών, Οργανισμών Κοινής Ωφελείας και Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, η μέριμνα για τον καθορισμό, από τον Πρόεδρο της οικείας από τις ανωτέρω λοιπές επιτροπές των συνεδριάσεων και τη σύνταξη της ημερησίας διατάξεως του έργου αυτής και η αποστολή της στα μέλη της οικείας επιτροπής, στον αρμόδιο Υπουργό και στα πρόσωπα που καλούνται για ακρόαση ενώπιον της οικείας επιτροπής για ενημέρωσή της ή για υποβοήθηση του έργου της.

Η υποστήριξη των συνεδριάσεων κάθε επιτροπής και η υποβοήθηση του έργου του Προέδρου αυτής.

Η σύνταξη των εκθέσεων της επιτροπής και η αποστολή τους στον αρμόδιο Υπουργό.

Η τήρηση ιδιαίτερου βιβλίου πρακτικών κάθε Επιτροπής.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στη δραστηριότητα του Τμήματος.

#### β) Β' Τμήμα

Η συγκρότηση, η λειτουργία και η υποστήριξη του έργου της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Θεσμών και Διαφάνειας και των Επιτροπών που συνιστώνται σύμφωνα με τα άρθρα 144 και 156 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

Στην αρμοδιότητά του ανήκει ιδίως:

Η μέριμνα για τον καθορισμό, από τον Πρόεδρο της οικείας επιτροπής, των συνεδριάσεων και τη σύνταξη της ημερησίας διατάξεως του έργου κάθε επιτροπής και η αποστολή της στα μέλη της επιτροπής, στους αρμόδιους Υπουργούς και στους φορείς ή στα πρόσωπα που καλούνται για ακρόαση ενώπιον της επιτροπής για ενημέρωσή της ή για υποβοήθηση του έργου της.

Η υποστήριξη των συνεδριάσεων της οικείας επιτροπής και η υποβοήθηση του έργου του Προέδρου αυτής.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ή των πορισμάτων της οικείας Επιτροπής, η επιμέλεια εκτυπώσεως και διανομής τους και η αποστολή τους στους αρμόδιους Υπουργούς και φορείς, καθώς και στην κατά περίπτωση ανεξάρτητη αρχή.

Η εν γένει συνεργασία με τις ανεξάρτητες αρχές ώστε να επιτελούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο το έργο και την αποστολή τους.

Η τήρηση ιδιαίτερου βιβλίου πρακτικών κάθε επιτροπής ή υποεπιτροπής.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στην καθημερινή δραστηριότητα του Τμήματος.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'**

### **Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας**

#### **Άρθρο 13**

#### **Αποστολή – Βασική διάρθρωση**

1. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας έχει ως αποστολή το σχεδιασμό, την οργάνωση και την προώθηση των διεθνών σχέσεων και της διεθνούς εκπροσωπήσεως της Βουλής των Ελλήνων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, την επικοινωνία του Προέδρου και των μελών του Κοινοβουλίου με τη Διοίκηση και το κοινό, την πληροφόρηση του πολίτη για το νομοθετικό έργο, τις κοινοβουλευτικές δραστηριότητες και τις πολιτιστικές δράσεις και πρωτοβουλίες της Βουλής, την εκτύπωση και διανομή των εκδόσεων της Βουλής.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:

- α) Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών.
  - β) Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων.
  - γ) Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς.
  - δ) Διεύθυνση Επικοινωνίας.
  - ε) Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων.
-

## Άρθρο 14

### Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών είναι αρμόδια για την ανάπτυξη της συνεργασίας μεταξύ της Βουλής και των Οργανισμών με την παρακολούθηση των εργασιών τους, την επικουρία και την οργάνωση της εκπροσωπήσεως των αντιπροσωπειών της Βουλής στις κοινοβουλευτικές συνελεύσεις τους, καθώς και με τη μελέτη και τεκμηρίωση των σχετικών ζητημάτων.

2. Η Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Διεθνών Οργανισμών.

β) Τμήμα Διακοινοβουλευτικής Ενώσεως και Λοιπών Διεθνών Οργανισμών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Διεθνών Οργανισμών

Η υποστήριξη των αντιπροσωπειών ή εκπροσωπήσεων της Βουλής στη Συνέλευση της Δυτικοευρωπαϊκής Ένωσης και στους εν γένει διεθνείς κοινοβουλευτικούς οργανισμούς όπως NATO, ΟΑΣΕ κ.ά., εκτός αυτών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διακοινοβουλευτικής Ενώσεως και Λοιπών Διεθνών Οργανισμών.

Η μελέτη και τεκμηρίωση μεγάλων διεθνών ζητημάτων και θεμάτων αρμοδιότητας διεθνών εν γένει οργανισμών.

Η διοικητική και η εν γένει υποστήριξη των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών, η δημιουργία σχετικών ενημερωτικών φακέλων για τους Βουλευτές, καθώς και η τήρηση αρχείου επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών.

β) Τμήμα Διακοινοβουλευτικής Ενώσεως και Λοιπών Διεθνών Οργανισμών

Η υποστήριξη των αντιπροσωπειών ή εκπροσωπήσεων της Βουλής στη Διακοινοβουλευτική Ένωση (I.P.U.) και στην Κοινοβουλευτική Συνέλευση του Συμβουλίου της Ευρώπης.

Η διοικητική και η εν γένει υποστήριξη των οικείων κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών, η δημιουργία σχετικών ενημερωτικών φακέλων για τους Βουλευτές, καθώς και η τήρηση αρχείου επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών.

## **Άρθρο 15**

### **Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων**

1. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων είναι αρμόδια για το σχεδιασμό, την οργάνωση και την ανάπτυξη των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ενώσεως (Ε.Ε.), τις Ευρωπαϊκές Περιφερειακές Διασκέψεις, Πρωτοβουλίες, Διαδικασίες και Συνεργασίες, καθώς και με τα εθνικά κοινοβούλια των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως.

2. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα και Γραφείο:

- α) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- β) Τμήμα Ευρωπαϊκών Περιφερειακών Διασκέψεων και Συνεργασιών.
- γ) Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και του Γραφείου είναι ιδίως:

α) Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η μελέτη και η παρακολούθηση των εργασιών και των δραστηριοτήτων των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και των εθνικών κοινοβουλίων των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως, η συλλογή στοιχείων και πληροφοριών θεσμικού ενδιαφέροντος και επικαιρότητας, με σκοπό την ανάλυση, τη διαμόρφωση και την υποβολή σχετικών εισηγήσεων στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων.

Η διοικητική και η εν γένει υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και των λοιπών επιτροπών και αντιπροσωπειών της Βουλής των Ελλήνων στο πλαίσιο της συνεργασίας της με τα κοινοβούλια των κρατών – μελών της Ε.Ε..

Η υποστήριξη των αρμόδιων Κοινοβουλευτικών Επιτροπών για την άσκηση του ελέγχου των σχεδίων νομοθετικών πράξεων των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ενώσεως, συμπεριλαμβανομένου και του ελέγχου τήρησης των αρχών της επικουρικότητας και της αναλογικότητας.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών.

Η κατάρτιση του προγράμματος των επίσημων μεταβάσεων του Προέδρου της Βουλής ή μελών του Προεδρείου της Βουλής στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και η μέριμνα για την επικοινωνία τους με τις αρχές των χωρών αυτών.

Η υποβοήθηση του έργου των Βουλευτών και των Ελλήνων Ευρωβουλευτών στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

Η ενημέρωση των Βουλευτών που συμμετέχουν στις αποστολές σε επίπεδο οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης επί των σχετικών θεμάτων και η τήρηση αρχείου.

Η παραλαβή και η αρχειοθέτηση των εγγράφων κανονιστικού περιεχομένου, καθώς και των εγγράφων διαβουλεύσεως που αποστέλλει στα εθνικά κοινοβούλια η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, καθώς και κάθε άλλου εγγράφου, που αποστέλλουν τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η δημιουργία, η διαχείριση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων από το σύνολο των κειμένων που αποστέλλει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την εύχρηστη και συστηματική πρόσβαση σε αυτά των Βουλευτών και των Ελλήνων Ευρωβουλευτών, καθώς και των αρμόδιων υπηρεσιών της Βουλής.

Η επεξεργασία των δεδομένων αυτών και η αξιοποίησή τους σε συνεργασία με το τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την προετοιμασία της άσκησης ελέγχου επί των σχεδίων νομοθετικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης από τις αρμόδιες Κοινοβουλευτικές Επιτροπές.

Η διασύνδεση με το δικτυακό τόπο IPEX, για την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ εθνικών κοινοβουλίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης επί των θεμάτων της αρμοδιότητάς τους.

Η αποστολή των γνωμών που υιοθετούν οι Επιτροπές της Βουλής σχετικά με προτάσεις πράξεων κανονιστικού περιεχομένου και κειμένων διαβουλεύσεως προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το IPEX και τη Γραμματεία της Διάσκεψης των Επιτροπών Ευρωπαϊκών Υποθέσεων των Εθνικών Κοινοβουλίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (COSAC), και σε κάθε άλλο αρμόδιο όργανο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Τμήμα Ευρωπαϊκών Περιφερειακών Διασκέψεων και Συνεργασιών

Η μελέτη και η παρακολούθηση των εργασιών και των δραστηριοτήτων των Ευρωπαϊκών Περιφερειακών Διασκέψεων και Συνεργασιών, στις οποίες μετέχει η Βουλή των Ελλήνων, όπως της Ευρωμεσογειακής Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης, της Κοινοβουλευτικής Συνέλευσης Μεσογείου, της Οικονομικής Συνεργασίας Ευξείνου Πόντου, της Διαδικασίας Νοτιοανατολικής Ευρώπης, της Πρωτοβουλίας Αδριατικής και Ιονίου, καθώς και λοιπών συνεργασιών ευρωπαϊκού ενδιαφέροντος.

Η διοικητική και η εν γένει υποστήριξη των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών, η δημιουργία σχετικών ενημερωτικών φακέλων για τους Βουλευτές, καθώς και η τήρηση αρχείου επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών.

γ) Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

Η ενεργός και συστηματική επιτόπια παρακολούθηση από τη Βουλή των Ελλήνων των δραστηριοτήτων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, καθώς και η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών της Βουλής για τις προσκλήσεις συμμετοχής σε ευρωπαϊκά προγράμματα.

Η ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας της Βουλής των Ελλήνων με τους αντίστοιχους εκπροσώπους των Κοινοβουλίων των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τη Γραμματεία της COSAC.

Η συστηματική παρακολούθηση και καταγραφή του έργου όλων των Επιτροπών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, ο συσχετισμός του με το έργο των αντίστοιχων ή ομοειδούς αντικειμένου Επιτροπών του Ελληνικού Κοινοβουλίου και η άμεση ενημέρωση αυτών, καθώς και των αρμόδιων Διευθύνσεων της Βουλής.

Η ενημέρωση του Ελληνικού Κοινοβουλίου για τις κοινοβουλευτικές δραστηριότητες των Ελλήνων Ευρωβουλευτών.

Η διασύνδεση και η συστηματική ενημέρωση του Γραφείου από τις υπηρεσίες της Μόνιμης Ελληνικής Αντιπροσωπείας στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

## **Άρθρο 16**

### **Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς**

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς είναι αρμόδια για την ανάπτυξη και το συντονισμό των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με κοινοβούλια της αλλοδαπής σε διμερές επίπεδο.

Η Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς είναι αρμόδια και για την ανάπτυξη και το συντονισμό των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με τον Ελληνισμό της Διασποράς και με κάθε Κοινοβουλευτική Ομάδα Φιλίας, καθώς και για την παρακολούθηση θεμάτων διεθνούς συνεργασίας, διμερών θεμάτων, την προώθηση των διμερών διακοινοβουλευτικών σχέσεων και την υποστήριξη του έργου των αντιπροσωπειών του Ελληνικού Κοινοβουλίου.

2. Η Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Ελληνισμού της Διασποράς.
- β) Τμήμα Ομάδων Φιλίας και Διμερών Θεμάτων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

- α) Τμήμα Ελληνισμού της Διασποράς

Η επικοινωνία, η συνεργασία και η ανάπτυξη και σύσφιγξη των σχέσεων του Ελληνικού Κοινοβουλίου με τον Ελληνισμό της Διασποράς.

Η διοικητική και η εν γένει υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Επιτροπής Ελληνισμού της Διασποράς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και του έργου του Συμβουλίου Απόδημου Ελληνισμού (ΣΑΕ) και της Παγκόσμιας Διακοινοβουλευτικής Ένωσης Ελληνισμού (ΠΑ.Δ.Ε.Ε.), καθώς και η τήρηση σχετικού αρχείου.

Η οργάνωση της συμμετοχής των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών σε εκδηλώσεις ομογενειακών οργανώσεων.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων, που συντάσσονται από Βουλευτές μέλη των αντιπροσωπειών επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους και υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Βουλής για διαβίβασή τους στους αρμόδιους Υπουργούς.

Η ανάπτυξη και ο συντονισμός των διμερών σχέσεων με τα κοινοβούλια της αλλοδαπής.

Η μελέτη και η παρακολούθηση θεμάτων των διεθνών κοινοβουλευτικών συνελεύσεων και των διεθνών κοινοβουλευτικών οργανισμών, όπως η Διακοινοβουλευτική Συνέλευση Ορθοδοξίας (Δ.Σ.Ο.) και λοιπών διεθνών συνεργασιών, που δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών.

Η διοικητική και η εν γένει υποστήριξη των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών, η δημιουργία σχετικών ενημερωτικών φακέλων για τους Βουλευτές, καθώς και η τήρηση αρχείου επί των θεμάτων αρμοδιότητάς του.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές ή και από υπηρεσιακά μέλη των αντιπροσωπειών.

Η κατάρτιση του προγράμματος των επίσημων μεταβάσεων του Προέδρου της Βουλής ή μελών του Προεδρείου της Βουλής στα κράτη που δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και η μέριμνα για την επικοινωνία τους με τις αρχές των χωρών αυτών.

β) Τμήμα Ομάδων Φιλίας και Διμερών Θεμάτων

Η οργάνωση επαφών και ανταλλαγών επισκέψεων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων Φιλίας, η κατάρτιση των σχετικών προγραμμάτων, η επιλογή και η επεξεργασία των θεματικών ενοτήτων και η προετοιμασία των επαφών των Ομάδων αυτών με εκπροσώπους των αντίστοιχων Κοινοβουλιών και Κυβερνήσεων, καθώς και των διμερών επαφών των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών.

Η διοικητική και η εν γένει υποστήριξη των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών που συμμετέχουν και η τήρηση αρχείου.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων, που συντάσσονται από Βουλευτές μέλη των αντιπροσωπειών επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους και υποβάλλονται στον Πρόεδρο της Βουλής για διαβίβασή τους στους αρμόδιους Υπουργούς.

## **Άρθρο 17**

### **Διεύθυνση Επικοινωνίας**

1. Η Διεύθυνση Επικοινωνίας είναι αρμόδια για την οργάνωση, την παρακολούθηση και την ανάπτυξη της επικοινωνίας και των δημοσίων σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό και την ενημέρωση της ελληνικής και διεθνούς κοινής γνώμης για κοινοβουλευτικά θέματα και για τις δραστηριότητες της Βουλής, μέσω του έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου.

Η Διεύθυνση Επικοινωνίας υποστηρίζει την οργάνωση και την προβολή των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος της Βουλής των Ελλήνων για τον Κοινοβουλευτισμό και τη Δημοκρατία, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του.

Υποστηρίζει το έργο των άλλων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας σε θέματα οργάνωσης επίσημων και μη αποστολών, επισκέψεων, διεξαγωγής συνεδρίων και διασκέψεων, διμερών ή πολυμερών συναντήσεων στο Μέγαρο της Βουλής, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

2. Η Διεύθυνση Επικοινωνίας συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Ενημέρωσης Πολιτών, Κοινωνικών Φορέων και Δημοσίων Σχέσεων.
- β) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εθιμοτυπίας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

- α) Τμήμα Ενημέρωσης Πολιτών, Κοινωνικών Φορέων και Δημοσίων Σχέσεων.

Η οργάνωση, η παρακολούθηση και η ανάπτυξη των δημοσίων σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων μέσω επισκέψεων και φιλοξενιών κοινοβουλευτικών αντιπροσωπειών άλλων χωρών, επισκέψεων κοινοβουλευτικών επιτροπών και εκπροσώπων φορέων. Η επικοινωνία με τις δημόσιες αρχές και τους φορείς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα για την ενδυνάμωση των σχέσεων μεταξύ αυτών και της Βουλής των Ελλήνων, την αποτελεσματικότερη συνεργασία τους και την ανταλλαγή χρήσιμων πληροφοριών.

Η διοργάνωση πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για την προβολή του έργου και της λειτουργίας της Βουλής.

Η παρουσίαση του έργου της Βουλής σε μαθητές, σπουδαστές και λοιπούς επισκέπτες.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από την Υπηρεσία και η τήρηση αρχείου.

Η παροχή προς τους πολίτες και κάθε φορέα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό πληροφοριών που αφορούν οποιασδήποτε μορφής δραστηριότητα της Βουλής, καθώς και η διάθεση συναφούς ενημερωτικού υλικού και εντύπων και από το χώρο των πρώην «ανθοπωλείων» στο κτίριο της Βουλής.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από το Τμήμα και η τήρηση αρχείου.

β) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εθιμοτυπίας

Η οργάνωση της συμμετοχής της Βουλής των Ελλήνων σε δημόσιες τελετές και εκδηλώσεις.

Η οργάνωση και ο συντονισμός του προγράμματος και των επαφών κατά τη διάρκεια επίσημων επισκέψεων Προέδρων Κοινοβουλίων της αλλοδαπής και ξένων Αντιπροσωπειών, των υποδοχών και των ακροάσεων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών, Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς.

Η επιμέλεια της εκπροσώπησης της Βουλής των Ελλήνων σε δημόσιες τελετές στη χώρα.

Η παροχή πληροφοριών για το πρωτόκολλο και την εθιμοτυπία της Βουλής των Ελλήνων.

Η οργάνωση αρχείου και η φύλαξη δώρων προς τη Βουλή και τον Πρόεδρό της.

---

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από το Τμήμα και η τήρηση σχετικού αρχείου.

## **Άρθρο 18**

### **Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων**

1. Η Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων είναι αρμόδια:

α) για το σχεδιασμό, την παραγωγή και τη διανομή κοινοβουλευτικών εγγράφων, όπως νομοσχεδίων, προτάσεων νόμων, πορισμάτων, κοινοβουλευτικών εκθέσεων, καθώς και των πρακτικών της Βουλής και των Επιτροπών της, εφόσον στην περίπτωση αυτή το αποφασίσει ο Πρόεδρος της Βουλής, β) για την έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων και συγγραμμάτων και κάθε άλλης εκδόσεως, έντυπης και ψηφιακής μορφής, στα πλαίσια των δραστηριοτήτων της Βουλής, καθώς και για τη διάθεση αυτών.

2. Η Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Σχεδιασμού, Εργασιών Προεκτύπωσης και Ενημέρωσης.
- β) Τμήμα Παραγωγής, Διαχείρισης Εκδόσεων και Εξυπηρέτησης Κοινού.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

- α) Τμήμα Σχεδιασμού, Εργασιών Προεκτύπωσης και Ενημέρωσης.

Η υλοποίηση των εν γένει εργασιών προεκτύπωσης, όπως, ο δημιουργικός σχεδιασμός, η στοιχειοθεσία, η σελιδοποίηση, η ενσωμάτωση διορθώσεων, η επιμέλεια, το μοντάζ, η παραγωγή συμβατικών ή ψηφιακών πλακών, σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες, κατά περίπτωση, υπηρεσίες της Βουλής.

Η ηλεκτρονική αρχειοθέτηση των πάσης φύσεως εργασιών και εκδόσεων της Βουλής, με τρόπο που καθιστά ευχερή και αποτελεσματική την αναζήτηση και την αποστολή τους στο Τμήμα Παραγωγής και στη βάση δεδομένων της Διευθύνσεως Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών για τις ανάγκες των ιστοχώρων της Βουλής.

Η μέριμνα για την προμήθεια, τη συντήρηση και την καλή λειτουργική κατάσταση του προεκτυπωτικού εξοπλισμού, καθώς και για την προμήθεια των απαιτούμενων ανταλλακτικών και αναλώσιμων υλικών.

Η μέριμνα για το σχεδιασμό και την υλοποίηση εκδόσεων σε ψηφιακή μορφή, καθώς και η επιμέλεια και παρακολούθηση των εκδόσεων που γίνονται από εξωτερικούς συνεργάτες, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης Εκδόσεων και Εκτυπώσεων.

Η διανομή των πάσης φύσεως κοινοβουλευτικών εγγράφων (εντύπων και ψηφιακών), όπως νομοσχεδίων, προτάσεων νόμων, πορισμάτων, εκθέσεων Κοινοβουλευτικών Επιτροπών κ.λπ., καθώς και των πρακτικών της Βουλής και των Επιτροπών της, εφόσον στην περίπτωση αυτή το αποφασίσει ο Πρόεδρος της Βουλής.

β) Τμήμα Παραγωγής, Διαχείρισης Εκδόσεων και Εξυπηρέτησης Κοινού.

Η εκτύπωση των εργασιών, η σύνθεση και βιβλιοδέτησή τους και η παράδοση αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Η μέριμνα για την προμήθεια του κατάλληλου εξοπλισμού και των απαιτούμενων ανταλλακτικών και αναλώσιμων υλικών, για τις εργασίες του Τμήματος και την καλή και αποτελεσματική λειτουργία του.

Η αρχειοθέτηση όλων των εκτυπωτικών πλακών και των λοιπών στοιχείων, ώστε να είναι ευχερής και λειτουργική η επαναχρησιμοποίησή τους σε περιπτώσεις επανεκδόσεων.

Η παρακολούθηση των εργασιών που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του Τμήματος, οι οποίες γίνονται από εξωτερικούς συνεργάτες.

Η παρακολούθηση, η συγκέντρωση, η αποθήκευση, η ταξινόμηση και διάθεση των πάσης φύσεως έντυπων και ψηφιακών εκδόσεων της Βουλής των Ελλήνων και η πληροφόρηση του κοινού για τις εκδοτικές αυτές δραστηριότητες.

Η διαχείριση και διάθεση των εκδόσεων της Βουλής, εκτός των άλλων, και σε όλους τους φορείς που έχουν άμεση και έμμεση σχέση με αυτή, η αποστολή τους, μετά από έγκριση, σε κάθε αποδέκτη, όπως βιβλιοθήκες, σχολεία, εκθέσεις, συνέδρια και κοινωνικούς ή άλλους φορείς και η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου αρχείου παραλαβής και διαθέσεως εντύπων και εκδόσεων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

### Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως

#### Άρθρο 19

#### Αποστολή – Βασική διάρθρωση

1. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως έχει ως αποστολή τον προγραμματισμό της δραστηριότητας και το συντονισμό της λειτουργίας των επί μέρους οργανικών μονάδων,

---

από τις οποίες συγκροτείται, καθώς και την παρακολούθηση του έργου τους, με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία τους.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις και Τμήματα:

- α) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως.
- β) Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών.
- γ) Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων.
- δ) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
- ε) Διεύθυνση Προμηθειών & Διαχειρίσεως Υλικού.
- στ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

## **Άρθρο 20**

### **Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως**

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της Βουλής των Ελλήνων, τη στελέχωση των οργανικών μονάδων αυτής και τη γραμματειακή υποστήριξή τους.

2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Προσωπικού.
- β) Τμήμα Επιμορφώσεως και Μετεκπαιδεύσεως.
- γ) Τμήμα Γραμματείας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

- α) Τμήμα Προσωπικού

Ο χειρισμός των θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της Βουλής των Ελλήνων, η τήρηση και η ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων της, καθώς και η παροχή σχετικών πληροφοριών.

Η ενέργεια των νόμιμων διατυπώσεων για το διορισμό ή την πρόσληψη του πάσης φύσεως, κατηγορίας ή ειδικότητας, με οποιαδήποτε σχέση, προσωπικού της Βουλής των Ελλήνων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση των υπηρεσιακών συμβουλίων.

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών.

---

Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος αρμοδιότητας της Διευθύνσεως, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των άλλων Τμημάτων της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως.

β) Τμήμα Επιμορφώσεως και Μετεκπαιδεύσεως

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων και δράσεων για την επιμόρφωση, την εκπαίδευση και τη μετεκπαίδευση των Βουλευτών και του προσωπικού, είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοικήσεως (Ε.Κ.Δ.Δ.), τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα του Πανεπιστημιακού και Τεχνολογικού τομέα ή άλλους επιμορφωτικούς φορείς, ελληνικούς ή ξένους, σε θέματα ιδίως νέων τεχνολογιών και ξένων γλωσσών, καθώς και την εν συνεχεία αποδοτικότερη αξιοποίηση και ενδυνάμωση του προσωπικού.

Η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών και σπουδαστών Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Πανεπιστημιακού και Τεχνολογικού τομέα, σε υπηρεσίες της Βουλής των Ελλήνων.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ρυθμίζονται τα σχετικά θέματα εκπαιδεύσεως και μετεκπαιδεύσεως, οι όροι και οι προϋποθέσεις, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια για τη συνεργασία της Βουλής με τους ανωτέρω φορείς.

γ) Τμήμα Γραμματείας

Η τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας και η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Η επικύρωση αντιγράφων και η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Η τήρηση του Αρχείου.

## **Άρθρο 21**

### **Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών**

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών είναι αρμόδια για την οργάνωση, το συντονισμό και την ενημέρωση των παραγόμενων ή τηρούμενων σε ηλεκτρονική μορφή δεδομένων από τις συνεδριάσεις της Βουλής των Ελλήνων και των επιτροπών της, την επίβλεψη και την παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας των υπολογιστικών συστημάτων και των δικτύων της Βουλής των Ελλήνων και ιδίως του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) αυτής.

Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών είναι αρμόδια για τη σύνταξη μελετών και προγραμμάτων εκσυγχρονισμού της Βουλής των Ελλήνων σε θέματα πληροφορικής και τεχνολογιών.

Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών λειτουργεί υπό την επιστημονική εποπτεία του Προέδρου του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής των Ελλήνων.

2. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Εφαρμογών.
- β) Τμήμα Εφαρμογών Κοινοβουλευτικού Έργου.
- γ) Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων.
- δ) Τμήμα Διαδικτυακών Εφαρμογών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Εφαρμογών

Η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η επίβλεψη, η υλοποίηση, η δημιουργία αναλυτικών φακέλων τεκμηρίωσης, η εκπαίδευση, η συντήρηση και η τεχνική υποστήριξη των υποσυστημάτων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) και των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων των Γενικών Διευθύνσεων Διοικητικής Υποστηρίξεως και Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας και της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής.

β) Τμήμα Εφαρμογών Κοινοβουλευτικού Έργου

Η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η καταχώρηση, η δημιουργία αναλυτικών φακέλων τεκμηρίωσης, η συντήρηση και η τεχνική υποστήριξη των υποσυστημάτων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) και των λοιπών πληροφοριακών συστημάτων της Γενικής Διεύθυνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου.

γ) Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων

Η παρακολούθηση της εκτελέσεως των οικείων συμβάσεων, η εκπαίδευση των υπαλλήλων της Βουλής των Ελλήνων σε συνεργασία με το Τμήμα Επιμορφώσεως και Μετεκπαιδεύσεως επί θεμάτων πληροφορικής και νέων τεχνολογιών, η συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των συστημάτων Η/Υ, των ενσύρματων και ασύρματων δικτύων και των συστημάτων διεξαγωγής ηλεκτρονικών ψηφοφοριών στη Βουλή.

δ) Τμήμα Διαδικτυακών Εφαρμογών

Η παροχή στη Βουλή υπηρεσιών διαδικτύου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τηλεδιάσκεψης.

---

Η υποστήριξη του Τηλεοπτικού και Ραδιοφωνικού Σταθμού της Βουλής για τη διαδικτυακή μετάδοση των προγραμμάτων τους, καθώς και η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η δημιουργία και η ενημέρωση των ιστοσελίδων της Βουλής και των υπηρεσιών της.

Η ανάκληση δεδομένων από τράπεζες πληροφοριών και παγκόσμια δίκτυα δεδομένων για την υποστήριξη του έργου των Βουλευτών και των υπηρεσιών της Βουλής.

## **Άρθρο 22**

### **Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων**

Το Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και οι αρμοδιότητές του είναι:

Η συγκέντρωση των δικαστικών ή άλλων αποφάσεων ανακηρύξεως των κατά βουλευτική περίοδο εκλεγόμενων Βουλευτών, η συγκέντρωση και η ταξινόμηση των κοινοποιούμενων στη Βουλή ενστάσεων κατά του κύρους των εκλογών, η συγκέντρωση των αποφάσεων του Ανώτατου Ειδικού Δικαστηρίου και η, βάσει αυτών, ενημέρωση του Μητρώου Βουλευτών.

Η τήρηση των απαραίτητων στοιχείων των ανακηρυσσόμενων Βουλευτών.

Η συγκέντρωση των δηλώσεων των Βουλευτών για το κόμμα ή την ομάδα, όπου συμμετέχουν.

Η επιμέλεια της τηρήσεως Μητρώου Βουλευτών και η έκδοση των αιτούμενων εκάστοτε πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, για την προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση των εν ενεργεία ή συνταξιούχων Βουλευτών.

Η τήρηση αρχείου και στοιχείων για την εν γένει δραστηριότητα των Βουλευτών.

Η τήρηση αρχείου των επίσημων πράξεων εκλογής και ορκοδοσίας του Προέδρου της Δημοκρατίας, καθώς και της συγκλήσεως, συγκροτήσεως σε Σώμα και διαλύσεως της Βουλής.

## **Άρθρο 23**

### **Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών**

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων και διαδικασιών που αφορούν την κατάρτιση, την υλοποίηση και την παρακολούθηση της εκτελέσεως του Προϋπολογισμού της Βουλής, καθώς και για την εκκαθάριση των δαπανών.

---

Επίσης, είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων, διαδικασιών και εκκαθάρισης που αφορούν τη μισθοδοσία του προσωπικού της Βουλής, τις αποζημιώσεις και τις δαπάνες των Βουλευτών.

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να ανατίθεται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών η εξυπηρέτηση της λειτουργίας του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής (Τ.Α.Υ.Β.) προκειμένου να ασκεί, για λογαριασμό του Προέδρου της Βουλής, προληπτικό έλεγχο επί των ενταλμάτων πληρωμής του Τ.Α.Υ.Β. και να συντάσσει έκθεση προς τον Πρόεδρο της Βουλής επί του Προϋπολογισμού και Απολογισμού του Τ.Α.Υ.Β. για τον έλεγχο της διαχείρισής του.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Προϋπολογισμού.
- β) Τμήμα Λογιστηρίου.
- γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Αποζημιώσεων και Δαπανών.
- δ) Τμήμα Πάγιας Προκαταβολής.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού

Το Τμήμα Προϋπολογισμού αποτελεί υπηρεσία της Βουλής, που στελεχώνεται από υπαλλήλους της Βουλής, οι οποίοι, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους διέπονται από τη ρύθμιση, ανάλογα εφαρμοζόμενη, της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 2362/1995, όπως ισχύει.

Για την εξυπηρέτηση αποκλειστικά και μόνον της ανάγκης αυτόματης καταγραφής των δαπανών της Βουλής στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (Ο.Π.Σ.Δ.Π.) και της έκδοσης εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος, σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής και την κείμενη νομοθεσία, για την πληρωμή των δαπανών της Βουλής, με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του Υπουργού Οικονομικών που εκδίδεται εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση του παρόντος, συνιστάται στη Βουλή των Ελλήνων κλιμάκιο υπαγόμενο στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, το οποίο συνεργάζεται με το Τμήμα Προϋπολογισμού της Βουλής. Με την ίδια απόφαση ρυθμίζεται κάθε ειδικότερο θέμα που αφορά τη λειτουργία και τους όρους συνεργασίας της ως άνω υπηρεσίας με το Τμήμα Προϋπολογισμού της Βουλής. Στη συγκρότηση του ως άνω κλιμακίου μετέχουν, διατιθέμενοι με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, δύο υπάλληλοι της Βουλής.

Η επιμέλεια για την έγκαιρη κατάρτιση του Προϋπολογισμού των εξόδων της Βουλής, τη σύνταξη της σχετικής εισηγητικής εκθέσεως και η φροντίδα για την έγκαιρη αποστολή στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών του Προϋπολογισμού που κυρώνεται.

Η μέριμνα για την τροποποίηση και την παρακολούθηση της κανονικής εκτελέσεως του Προϋπολογισμού της Βουλής, καθώς και για την τήρηση των απαραίτητων λογιστικών βιβλίων και στατιστικών στοιχείων.

Η έκδοση ισοζυγίου και η σύνταξη καταστάσεων εκτίμησης της πορείας του εκτελούμενου Προϋπολογισμού. Η έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης φυσικών ή νομικών προσώπων.

Ο έλεγχος των απολογιστικών στοιχείων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τις αντίστοιχες πληρωμές που έχουν πραγματοποιηθεί στο Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών για λογαριασμό της Βουλής και η σύνταξη καταστάσεων εγγραφών ανακαταλογισμού.

Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της οικονομικής διαχείρισεως της Βουλής, η επιμέλεια για την εισαγωγή αυτού στη Βουλή προς έγκριση και η αποστολή του, μετά την έγκριση, στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.

Ο χειρισμός των σχετιζόμενων με τη λειτουργία του Τ.Α.Υ.Β. θεμάτων της Διευθύνσεως.

Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος αρμοδιότητας της Διευθύνσεως, που δεν ανήκει σε άλλο Τμήμα.

Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής, ο έλεγχος των σχετικών δικαιολογητικών και η παρακολούθηση της έγκαιρης αποδόσεως λογαριασμών.

Η μέριμνα για την έγκαιρη πληρωμή των ενοικίων. Η έκδοση βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου και κρατήσεων υπέρ Δημοσίου για κάθε νόμιμη χρήση.

Η εκπόνηση τριμηνιαίων πινάκων εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Βουλής, πινάκων προσδιορισμού και επίτευξης στόχων.

Η διενέργεια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και στα πλαίσια της συνεργασίας με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ελέγχων στα επιχορηγούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση προγράμματα.

Η βεβαίωση, στις πράξεις διορισμού, μετάταξης ή απόσπασης, περί της ύπαρξης σχετικής πρόβλεψης και πίστωσης στον Προϋπολογισμό της Βουλής.

---

Ο έλεγχος της νομιμότητας και της ορθότητας των εντολών πληρωμής που εκδίδουν τα αρμόδια όργανα της Βουλής.

Η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των κανονιστικών πράξεων του Προέδρου της Βουλής οι οποίες προκαλούν δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της, ως προς την ύπαρξη ή μη της απαιτούμενης πίστωσης στον εκτελούμενο Προϋπολογισμό.

Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται σε αυτό με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

β) Τμήμα Λογιστηρίου

Η επιμέλεια για την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Βουλής, του προσωπικού που εξυπηρετεί ανάγκες της Βουλής και των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Αποζημιώσεων και Δαπανών

Η επιμέλεια για την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής της αποζημιώσεως και κάθε άλλης απολαβής των Βουλευτών, καθώς και ο έλεγχος των διαφόρων λογαριασμών.

δ) Τμήμα Πάγιας Προκαταβολής

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που ορίζονται στα άρθρα 143, 144 και 146 του παρόντος Κανονισμού.

## **Άρθρο 24**

### **Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισεως Υλικού**

1. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισεως Υλικού είναι αρμόδια για το συντονισμό των διαδικασιών προμήθειας υλικών ή ανάθεσης εκτελέσεως εργασιών για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Βουλής.

Επίσης, είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων και διαδικασιών που αφορούν τη διαχείριση των υλικών της Βουλής.

2. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισεως Υλικού συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Προμηθειών.

β) Τμήμα Διαχείρισεως Υλικού.

γ) Τμήμα Διαχείρισεως & Κινήσεως Οχημάτων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Προμηθειών

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε πάγιου και αναλώσιμου υλικού ή εφοδίου για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Βουλής και για την ανάθεση εργασιών σε τρίτους.

Η μέριμνα για την εκποίηση ή διάθεση περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Τμήμα Διαχειρίσεως Υλικού

Η παρακολούθηση της αποθήκης και η κανονική τήρηση των σχετικών βιβλίων αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού.

Η μέριμνα για την καταγραφή και απογραφή όλων των αντικειμένων, πραγμάτων και εγκαταστάσεων της Βουλής, στο Μέγαρο αυτής και στα άλλα κτίρια όπου λειτουργούν οι υπηρεσίες της, η σήμανσή τους και ο έλεγχος, με ευθύνη του Προϊσταμένου κάθε υπηρεσιακής μονάδας, για την ασφαλή φύλαξη και συντήρησή τους.

Η μέριμνα για την ασφάλιση κάθε είδους αντικειμένων, όπως κειμηλίων μεγάλης αξίας, επίπλων, πινάκων κ.ά..

Η έγκαιρη ενημέρωση της Διευθύνσεως Προμηθειών και Διαχειρίσεως Υλικού για τις απαραίτητες προμήθειες, προς κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών της Βουλής.

Η χρέωση στο Τμήμα κάθε παγίου στοιχείου που δεν μπορεί να χρεωθεί σε άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Βουλής.

Η μέριμνα για την καταγραφή και απογραφή όλων των αναλώσιμων υλικών και η ασφαλής φύλαξη και συντήρησή τους.

Η έγκαιρη παραλαβή των πάσης φύσεως υλικών, αναλώσιμων ή μη και η διάθεσή τους στις επί μέρους οργανικές μονάδες των υπηρεσιών της Βουλής.

Σε περίπτωση αμφισβητήσεως χαρακτηρισμού ενός υλικού ως αναλώσιμου ή παγίου, αποφαινεται ο Προϊστάμενος της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως.

Το Τμήμα Διαχειρίσεως Υλικού τηρεί υποχρεωτικά, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, βιβλίο μη αναλώσιμων υλικών, βιβλίο αναλώσιμων υλικών και βιβλίο εικαστικού πλούτου.

γ) Τμήμα Διαχειρίσεως & Κινήσεως Οχημάτων

Η επιμέλεια της κινήσεως των οχημάτων της Βουλής των Ελλήνων και η εποπτεία επί του προσωπικού, στο οποίο ανατίθεται η κίνηση των οχημάτων. Για τη διάθεση των οχημάτων και τους δικαιούχους χρήσης αυτών απαιτείται προηγούμενη απόφαση ή εντολή του Προέδρου της Βουλής.

---

Η μέριμνα για την τακτική συντήρηση και επισκευή των οχημάτων της Βουλής των Ελλήνων και τους προβλεπόμενους τεχνικούς ελέγχους, καθώς και η τήρηση σχετικών αρχείων. Η επιμέλεια για την ασφάλιση και τον εφοδιασμό των αυτοκινήτων με τα αναγκαία έγγραφα κινήσεως.

## **Άρθρο 25**

### **Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών**

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη σύνταξη, από την ίδια ή άλλους εξωτερικούς φορείς, των απαραίτητων μελετών, για τα κτίρια της Βουλής και τους περιβάλλοντες χώρους αυτών, την εκτέλεση και επίβλεψη των διάφορων έργων, καθώς και για τη συντήρηση και κανονική λειτουργία των εγκαταστάσεων των κτιρίων αυτών.

2. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

- α) Τμήμα Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου.
- β) Τμήμα Ηλεκτρολογίας – Μηχανολογίας.
- γ) Τμήμα Καθαριότητας.
- δ) Τμήμα Τεχνιτών και Εργατών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

- α) Τμήμα Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου

Η επιμέλεια για τη σύνταξη των πάσης φύσεως τεχνικών και λοιπών μελετών, πλην των ηλεκτρολογικών και των μηχανολογικών, την εκτέλεση των αναγκαίων έργων ανεγέρσεως, συμπληρώσεως, συντηρήσεως και επισκευής των κτιρίων της Βουλής και των κτιρίων όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες αυτής, τη διαμόρφωση του περιβάλλοντος χώρου των κτιρίων αυτών και τη συντήρηση του πρασίνου, καθώς και η επίβλεψη για την κανονική εκτέλεση των παραπάνω εργασιών.

Η μέριμνα για την ευταξία στους χώρους του Μεγάρου της Βουλής και των λοιπών κτιρίων, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες της Βουλής, η τακτική επιθεώρηση των χώρων αυτών και των εγκαταστάσεών τους για την επισήμανση και αντιμετώπιση δυσλειτουργιών, τεχνικών ελλείψεων, βλαβών κ.ά., καθώς και η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών για τη λήψη από αυτές των απαραίτητων μέτρων.

- β) Τμήμα Ηλεκτρολογίας – Μηχανολογίας
-

Η επιμέλεια για τη σύνταξη των ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών μελετών των κτιρίων της Βουλής και η επίβλεψη για την κανονική εκτέλεση των συναφών εργασιών.

Η μέριμνα για τη συντήρηση, την κανονική λειτουργία και τον εκσυγχρονισμό των μικροφωνικών, ηλεκτρολογικών, υδραυλικών και λοιπών μηχανολογικών εγκαταστάσεων του Μεγάρου της Βουλής και των κτιρίων, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες αυτής.

γ) Τμήμα Καθαριότητας

Η μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων του Μεγάρου της Βουλής και του περιβάλλοντος χώρου, καθώς και των χώρων των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου αυτών, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες της Βουλής ή τα γραφεία των Βουλευτών.

Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της αξιοπρεπούς εμφανίσεως του προσωπικού καθαριότητας.

δ) Τμήμα Τεχνιτών και Εργατών

Ο προσδιορισμός του έργου που ανατίθεται σε κάθε τεχνίτη και εργάτη.

Η μέριμνα για την έγκαιρη εκτέλεση των εργασιών που ανατίθενται στους τεχνίτες και εργάτες και η παρακολούθηση της κανονικής εκτελέσεώς τους.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

### Άρθρο 26

#### Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής

1. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής, η οποία υπάγεται διοικητικά στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής και λειτουργεί υπό την επιστημονική εποπτεία του Προέδρου του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, είναι αρμόδια για τη συγκέντρωση και τεκμηρίωση του απαραίτητου πληροφοριακού υλικού, των πάσης φύσεως εντύπων, περιοδικών και εφημερίδων, καθώς και του παραγόμενου υλικού από τις κοινοβουλευτικές διαδικασίες και τη συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες και επιστημονικά ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού.

2. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Κοινοβουλευτικής Βιβλιοθήκης.

---

β) Τμήμα Βιβλιοθήκης Πόλεως (Καπνεργοστάσιο) και Διαχείρισεως Συστημάτων Βιβλιοθήκης.

γ) Τμήμα Διατηρήσεως και Συντηρήσεως Έντυπου Υλικού και Έργων Τέχνης.

δ) Τμήμα Μπεννακείου Βιβλιοθήκης και Συλλογών Πολιτικών Προσωπικότητων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Κοινοβουλευτικής Βιβλιοθήκης

Η διαχείριση, η τεκμηρίωση και η παροχή κοινοβουλευτικής πληροφόρησης, για τις εισηγητικές εκθέσεις, τα πρακτικά της Βουλής, τα Φύλλα Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (Φ.Ε.Κ.) και το εν γένει υλικό που παράγεται από τις υπηρεσίες της Βουλής.

Η μέριμνα για την αγορά βιβλίων και περιοδικών κοινοβουλευτικού ενδιαφέροντος, καθώς και εκδόσεων δημόσιων υπηρεσιών, οργανισμών και επιχειρήσεων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, όπως αυτός καθορίζεται κάθε φορά.

Η ενημέρωση και η εξυπηρέτηση των Βουλευτών και των υπηρεσιών της Βουλής με δανεισμό βιβλίων, διαδανεισμό, λειτουργία του αναγνωστηρίου κ.ά.

Η μέριμνα για τη φύλαξη, την ανάπτυξη και την τεκμηρίωση της συλλογής των Πολυτίμων και Σπανίων Εντύπων, της συλλογής χειρογράφων, της συλλογής ιστορικών, φωτογραφικών και πάσης φύσεως αρχείων πλην αυτών των πολιτικών προσωπικότητων και του οπτικοακουστικού αρχειακού υλικού.

Η μέριμνα για τη φύλαξη, την ανάπτυξη και την τεκμηρίωση των Ειδικών Συλλογών και της Συλλογής Έργων Τέχνης της Βουλής.

Η εξυπηρέτηση της πρόσβασης των πολιτών στα παραπάνω αρχεία και συλλογές.

Η μέριμνα για την ενημέρωση και την ανάπτυξη της έντυπης και ψηφιακής ελληνόγλωσσης και ξενόγλωσσης συλλογής εφημερίδων και περιοδικών, την τεκμηρίωση και αρχειοθέτησή της, καθώς και την ανάπτυξη των συλλογών από παραγγελίες, δωρεές, ανταλλαγές κατά νόμο, προσφορές, την τεκμηρίωση και διαχείριση του τρέχοντος βιβλιακού υλικού και την εξυπηρέτηση του κοινού με το σύνολο των συλλογών της Βιβλιοθήκης.

β) Τμήμα Βιβλιοθήκης Πόλεως (Καπνεργοστάσιο) και Διαχείρισεως Συστημάτων Βιβλιοθήκης

Η ευθύνη για την λειτουργία της Βιβλιοθήκης Πόλεως στο παλαιό Καπνεργοστάσιο, του βιβλιοστασίου και του αναγνωστηρίου της.

Η μέριμνα για την υποστήριξη των υπολογιστικών συστημάτων της Βιβλιοθήκης, καθώς και για τη δημιουργία και τη διαχείριση των ηλεκτρονικών αρχείων της.

Η εισαγωγή νέων εφαρμογών και η ενσωμάτωση Νέων Τεχνολογιών στις υποδομές της Βιβλιοθήκης.

Η μέριμνα για την ψηφιοποίηση και μικροφωτογράφιση των Συλλογών της Βουλής και για τη λειτουργία και ενημέρωση της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης.

γ) Τμήμα Διατηρήσεως και Συντηρήσεως Έντυπου Υλικού και Έργων Τέχνης

Η μέριμνα για τις συνθήκες διατήρησης του έντυπου υλικού της Βιβλιοθήκης, των μικροταινιών και των έργων τέχνης και η πραγματοποίηση τακτικών ελέγχων σε όλους τους χώρους αποθήκευσης και χρήσης αυτών.

Η συντήρηση βιβλίων, εφημερίδων, περιοδικών, χειρογράφων, εγγράφων, έργων ζωγραφικής και άλλων έργων τέχνης των συλλογών που ανήκουν στη Βουλή.

δ) Τμήμα Μπενακείου Βιβλιοθήκης και Συλλογών Πολιτικών Προσωπικοτήτων

Η ευθύνη για τη λειτουργία της Μπενακείου Βιβλιοθήκης, της συλλογής Ψυχάρη, των υπόλοιπων αυτοτελών συλλογών, του βιβλιοστασίου και του αναγνωστηρίου της.

Η μέριμνα για τη φύλαξη, την ανάπτυξη και την τεκμηρίωση των συλλογών πολιτικών προσωπικοτήτων και του οπτικοακουστικού αρχειακού υλικού.

Η εξυπηρέτηση των επισκεπτών της Μπενακείου Βιβλιοθήκης, καθώς και η εξυπηρέτηση του κοινού με το σύνολο των συλλογών των πολιτικών προσωπικοτήτων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

### Άρθρο 27

#### Γραφείο Διπλωματικού Συμβούλου

1. Με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του Υπουργού Εξωτερικών επιτρέπεται η διάθεση στη Βουλή διπλωματικού υπαλλήλου, με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Α', ως Διπλωματικού Συμβούλου της Βουλής.

2. Ο κατά την προηγούμενη παράγραφο Διπλωματικός Σύμβουλος συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας της Βουλής και ειδικότερα:

- α) ενημερώνει τον Πρόεδρο της Βουλής για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τις διεθνείς σχέσεις του Κοινοβουλίου, καθώς και με τις αντίστοιχες εθιμοτυπικές υποχρεώσεις,

- β) ενημερώνει τα μέλη της Βουλής για όλα τα ανωτέρω θέματα και υποβοηθεί το έργο τους κατά τις κοινοβουλευτικές τους αποστολές στο εσωτερικό και εξωτερικό,
- γ) παρέχει συμβουλές προς τη Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας και τις λοιπές υπηρεσίες της Βουλής για θέματα της αρμοδιότητάς του,
- δ) ενεργεί ως σύνδεσμος της Βουλής με το Υπουργείο Εξωτερικών, με το οποίο επικοινωνεί για την αμοιβαία ενημέρωση και παροχή πληροφοριών και στοιχείων.

3. Στο Γραφείο του Διπλωματικού Συμβούλου, πέραν των τοποθετούμενων από το προσωπικό της Βουλής, μπορεί: α) να αποσπώνται δύο (2) υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών με βαθμό Γραμματέως Πρεσβείας ή Συμβούλου Πρεσβείας και ένας τρίτος υπάλληλος από τους λοιπούς κλάδους του Υπουργείου Εξωτερικών ή οποιουδήποτε άλλου Υπουργείου ή φορέα του δημόσιου τομέα και ανά ένας ανώτερος υπάλληλος παραγωγικού Υπουργείου και Υπουργείου του κοινωνικού τομέα, για τους οποίους εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 81 παράγραφος 5 του παρόντος και β) να διορίζονται δύο (2) μετακλητοί υπάλληλοι Δ' ή Γ' βαθμού, για τους οποίους εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των άρθρων 35 παρ. 2, 3, 5, 6 και 36 παρ. 1, στοιχ. α'- στ', ζβ' και παρ. 2 του παρόντος Κανονισμού. Η άρση των αποσπάσεων του εδαφίου (α) γίνεται σε κάθε περίπτωση με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

(\*) οι ανωτέρω θέσεις μετακλητών μειώνονται από την έναρξη της ΙΣΤ' Κοινοβουλευτικής Περιόδου της Βουλής σύμφωνα με το άρθρο 164Ε του παρόντος Κανονισμού

4. Καθήκοντα Διπλωματικού Συμβούλου μπορούν να ανατεθούν σε συνταξιούχο διπλωματικό υπάλληλο, βαθμού πρέσβη.

5. Η κατά τα ως άνω διάθεση ή απόσπαση υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών μπορεί να γίνει κατά πλήρη ή μερική απασχόληση.

## **Άρθρο 28**

### **Ειδική Υπηρεσία Υγειονομικής Καλύψεως**

1. Η Ειδική Υπηρεσία Υγειονομικής Καλύψεως αποτελεί μονάδα επιπέδου Διευθύνσεως, η οποία υπάγεται διοικητικά στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής και είναι αρμόδια για την παροχή άμεσης πρωτοβάθμιας ιατρικής περιθάλψεως στους Βουλευτές, στους τέως Βουλευτές, το προσωπικό της Βουλής και τα παιδιά του Βρεφονηπιακού Σταθμού, την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών υγείας των επισκεπτών της Βουλής, τη θεώρηση των βιβλιαρίων υγείας και τη διαπίστωση της κατ' οίκον ασθένειας των υπαλλήλων της Βουλής. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής εκδίδεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 100 του

παρόντος Κανονισμού, ειδικός κανονισμός λειτουργίας της Ειδικής Υπηρεσίας Υγειονομικής Καλύψεως.

2. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής είναι δυνατή η μεταφορά στην Ειδική Υπηρεσία Υγειονομικής Καλύψεως των θέσεων των προσληφθέντων και υπηρετούντων κατά τη δημοσίευση του παρόντος, δυνάμει Ειδικών Κανονισμών [άρθρο 100 (πρώην 106/94)] Ιατρών και Νοσηλευτών, καθώς και των υπηρετούντων με ειδικότητες αντίστοιχες κλάδων μονίμων Ιατρών και Νοσηλευτών, με αντίστοιχη κατάργηση των θέσεων που προβλέπονται στους ανωτέρω Ειδικούς Κανονισμούς.

### **Άρθρο 29**

#### **Μονάδα Πολιτικής Σχεδίασεως Έκτακτης Ανάγκης και Πολιτικής Προστασίας**

1. Στη Βουλή λειτουργεί Μονάδα Πολιτικής Σχεδίασεως Έκτακτης Ανάγκης και Πολιτικής Προστασίας, επιπέδου Διεύθυνσης, υπαγόμενη διοικητικά στο Γενικό Γραμματέα της Βουλής.

2. Η Μονάδα αυτή λειτουργεί και ασκεί τις αρμοδιότητες όπως καθορίζονται από τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τις αντίστοιχες υπηρεσίες των Υπουργείων.

3. Στη Μονάδα αυτή διατίθεται προσωπικό από υπαλλήλους της Βουλής, που μπορεί να απασχολείται παράλληλα και με τα κύρια καθήκοντά του.

### **Άρθρο 30**

#### **Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως**

Το Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως αποτελεί μονάδα επιπέδου Τμήματος και υπάγεται διοικητικά στον Πρόεδρο της Βουλής.

Το Γραφείο αυτό είναι αρμόδιο για τη συγκέντρωση, τη συστηματική κατάταξη και τη μετάδοση, με κάθε πρόσφορο μέσο, των πληροφοριών που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Βουλής, των οργάνων της και των Βουλευτών, τη σύνταξη καθημερινού δελτίου τύπου για ενημέρωση του Προέδρου της Βουλής και των Βουλευτών, καθώς και εβδομαδιαίου ενημερωτικού δελτίου για την πληροφόρηση του κοινού.

Στο Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως ανήκουν επίσης οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α. η χορήγηση αδειών εισόδου σε δημοσιογράφους αναγνωρισμένων Ενώσεων Τύπου και σε φωτορεπόρτερ αναγνωρισμένων Ενώσεων, για την κάλυψη γεγονότων, τα

οποία λαμβάνουν χώρα στο κτήριο του Μεγάρου της Βουλής των Ελλήνων ή στο χώρο συνεδριάσεων της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων,

- β. η αποδοχή ή μη αποδοχή της αίτησης διαπίστευσης, ως κοινοβουλευτικού συντάκτη, των δημοσιογράφων εφημερίδων πανελλαδικής κυκλοφορίας, τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών σταθμών πανελλαδικής εμβέλειας, και
- γ. η άρση χορηγηθείσας διαπίστευσης κοινοβουλευτικού συντάκτη.

Κριτήρια για την αποδοχή ή μη αποδοχή της ανωτέρω αίτησης διαπίστευσης αποτελούν η κάλυψη από τους κοινοβουλευτικούς συντάκτες, κατά κύριο αντικείμενο και σε καθημερινή βάση, της κοινοβουλευτικής ειδησεολογίας, η χρονική προτεραιότητα υποβολής του σχετικού αιτήματος από τους ενδιαφερόμενους δημοσιογράφους, και η διαθεσιμότητα του καθοριζόμενου από τη Βουλή, χώρου της αίθουσας των κοινοβουλευτικών συντακτών.

Το Γραφείο Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως συνεργάζεται με τα Γραφεία Τύπου των Περιφερειών και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων για θέματα κοινοβουλευτικού περιεχομένου.

### **Άρθρο 30 Α**

#### **Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους στη Βουλή**

1. Ιδρύεται στη Βουλή Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους, που υπάγεται στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Το Γραφείο έχει συμβουλευτικό ρόλο και υποστηρίζει επιστημονικά τον Πρόεδρο της Βουλής και τους Προέδρους των δύο Επιτροπών της Βουλής (της Ειδικής Διαρκούς Επιτροπής του Απολογισμού και του Γενικού Ισολογισμού του Κράτους και Ελέγχου της Εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Κράτους, καθώς και της Διαρκούς Επιτροπής Οικονομικών Υποθέσεων), αναφορικά με τα ακόλουθα θέματα:

- (α) την παρακολούθηση της εκτέλεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού και της δημοσίευσής στο δικτυακό τόπο της Βουλής των Ελλήνων της τριμηνιαίας έκθεσης η οποία υποβάλλεται προς τις ανωτέρω επιτροπές,
- (β) την παρακολούθηση της εφαρμογής των δημοσιονομικών πολιτικών και μεταρρυθμίσεων που ψηφίζονται από τη Βουλή των Ελλήνων (νομοσχέδια και Πρόγραμμα Οικονομικής Προσαρμογής) και την υποβολή εκθέσεων προς τις ανωτέρω επιτροπές για τυχόν αποκλίσεις,

(γ) τη συγκέντρωση πληροφοριών σχετικών με τον προϋπολογισμό του Κράτους, την ανάλυση και αξιολόγηση των στοιχείων του προϋπολογισμού, των προβλέψεων για τα δημόσια έσοδα και δαπάνες και τη διατηρησιμότητα των μακροχρόνιων δημοσιονομικών μεγεθών.

Το Γραφείο συντάσσει και υποβάλλει προς τις ανωτέρω Επιτροπές, εκθέσεις σχετικά με την τήρηση των δημοσιονομικών στόχων που τίθενται στα Μεσοπρόθεσμα Δημοσιονομικά Πλαίσια Στρατηγικής, τις παραδοχές των μακροοικονομικών εκτιμήσεων και δημοσιονομικών προβλέψεων, που αυτά θέτουν και τη συνολική εναρμόνιση της δημοσιονομικής πολιτικής της Γενικής Κυβέρνησης με τις αρχές και τις διαδικασίες του νόμου για τη «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη».

Το Γραφείο συνεργάζεται με άλλους εγχώριους ή διεθνείς κοινοβουλευτικούς θεσμούς ή άλλους δημόσιους φορείς σε σχετικά θέματα.

3. Το Υπουργείο Οικονομικών και τα λοιπά Υπουργεία όπως και οι φορείς του Δημοσίου παρέχουν στο Γραφείο Προϋπολογισμού του Κράτους τις αναγκαίες για την επιτέλεση του έργου του πληροφορίες.

4. Το Γραφείο στελεχώνεται: α) με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής κατ' εφαρμογή της παραγράφου 5 του άρθρου 82 του παρόντος Κανονισμού, β) κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διατάξεως, με απόσπαση ή μετάταξη μονίμων υπαλλήλων ή υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην παράγραφο 5 του άρθρου 81 του παρόντος και με πρόσληψη προσωπικού με θητεία και γ) με πρόσληψη διοικητικού ή ειδικού επιστημονικού προσωπικού αορίστου χρόνου σύμφωνα με τις διαδικασίες του ν. 2190/1994, όπως ισχύει. Στις περιπτώσεις στελέχωσης με την, κατά τα οριζόμενα στο ανωτέρω υπό στοιχείο β', διαδικασία, απαιτείται ομόφωνη απόφαση της Επιστημονικής Επιτροπής και του Συντονιστή. Για τη στελέχωση του Γραφείου δεν ισχύει η αναλογία που προβλέπεται στο άρθρο 80 του παρόντος Κανονισμού.

5. Οι ειδικοί κανόνες λειτουργίας του Γραφείου Προϋπολογισμού του Κράτους ρυθμίζονται με Ειδικό Κανονισμό κατά το άρθρο 100 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'), ο οποίος καθορίζει την εσωτερική λειτουργία, "τις οργανικές θέσεις", τους κλάδους και ειδικότητες, τα προσόντα, τη διαδικασία της εν γένει στελέχωσης του Γραφείου και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Ο Ειδικός Κανονισμός προβλέπει, επίσης, τα ζητήματα που αφορούν στην τοποθέτηση και εργασιακή σχέση του επικεφαλής του Γραφείου, ο οποίος πρέπει να είναι πρόσωπο εγνωσμένου κύρους και επιστημονικής κατάρτισης ή επαγγελματικής εμπειρίας σε τομείς που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Γραφείου.

---

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

### Άρθρο 31

#### Εξουσιοδοτικές διατάξεις

1. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και μετά σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, λαμβανομένη με πλειοψηφία 3/5 των παρόντων μελών και εκτίμηση των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών και του έργου των υπηρεσιών, είναι δυνατόν: α) να προστίθενται νέες στις υφιστάμενες οργανικές μονάδες με εξαίρεση τις Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις, να καθορίζονται οι αρμοδιότητές τους, να συνιστώνται νέες θέσεις και να προσδιορίζονται οι κλάδοι από τους οποίους προέρχονται οι προϊστάμενοι των μονάδων αυτών, β) να ανακατανέμονται κατώτερες οργανικές μονάδες σε ανώτερες, γ) να ανακατανέμονται και να συμπληρώνονται οι αρμοδιότητες που ανήκουν στις προβλεπόμενες από τις προηγούμενες διατάξεις οργανικές μονάδες και δ) να ρυθμίζονται λεπτομέρειες εφαρμογής των οργανωτικών διατάξεων των προηγούμενων κεφαλαίων.

2. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και μετά σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής και εκτίμηση των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών και του έργου των υπηρεσιών, είναι δυνατόν να συγχωνεύονται υφιστάμενες οργανικές μονάδες σε μία ή περισσότερες, να μεταφέρονται αντικείμενά τους σε άλλες, να καθορίζονται οι αρμοδιότητες των νέων μονάδων, να προσδιορίζονται οι κλάδοι από τους οποίους προέρχονται οι προϊστάμενοί τους και να ανακατανέμεται το προσωπικό τους.

**ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ****ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ****ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'****Γενικές διατάξεις****Άρθρο 32****Το προσωπικό της Βουλής - Διακρίσεις**

1. Οι υπάλληλοι της Βουλής είναι δημόσιοι πολιτικοί υπάλληλοι της νομοθετικής λειτουργίας του Κράτους.
2. Οι υπάλληλοι της Βουλής διακρίνονται σε:
  - α) μόνιμους,
  - β) με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και
  - γ) μετακλητούς.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'****Υπάλληλοι Μετακλητοί****Άρθρο 33****Γενικός Γραμματέας Βουλής**

Στη Βουλή συνιστάται μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα της Βουλής με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων.

**Άρθρο 34****Ειδικός Γραμματέας**

Στη Βουλή συνιστάται μία (1) θέση Ειδικού Γραμματέα, με βαθμό 2ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων.

---

**Άρθρο 35****Θέσεις λοιπών μετακλητών υπαλλήλων**

1. Συνιστώνται οι ακόλουθες θέσεις μετακλητών υπαλλήλων στη Βουλή:
    - A. Στο Γραφείο του Προέδρου της Βουλής:
      - α) Μία (1) θέση με βαθμό Γ'
      - β) Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ'
      - γ) Τέσσερις (4) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' και
      - δ) Τρεις (3) θέσεις βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ'
    - B. Στα Γραφεία των Αντιπροέδρων της Βουλής:
      - α) Μία (1) θέση με βαθμό Γ'
      - β) Μία (1) θέση με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ'
      - γ) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' και
      - δ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ'
    - Γ. Στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα της Βουλής:
      - α) Μία (1) θέση με βαθμό Γ'
      - β) Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' και
      - γ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ'.
    - Δ. Στο Γραφείο του Ειδικού Γραμματέα:
      - α) Μία (1) θέση με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ'
      - β) Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' και
      - γ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ'.
    - E. Στα Γραφεία των Πρώην Προέδρων της Βουλής:

Στο Γραφείο πρώην Πρόεδρου της Βουλής τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ', δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' και μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ'
  - ΣΤ. Στα Γραφεία των Προέδρων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων:
-

- α) Στο Γραφείο του Προέδρου της πρώτης κατά σειρά δυνάμεως Κοινοβουλευτικής Ομάδας:
- αα) Μία (1) θέση με βαθμό Γ'
  - αβ) Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ' και
  - αγ) Πέντε (5) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' (η μία θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από υπάλληλο επεξεργασίας κειμένου).
- β) Στο Γραφείο του Προέδρου της δεύτερης κατά σειρά δυνάμεως Κοινοβουλευτικής Ομάδας:
- βα) Μία (1) θέση με βαθμό Γ'
  - ββ) Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ' και
  - βγ) Πέντε (5) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ'. (η μία θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από υπάλληλο επεξεργασίας κειμένου).
- γ) Στο Γραφείο του Προέδρου της τρίτης κατά σειρά δυνάμεως Κοινοβουλευτικής Ομάδας:
- γα) Μία (1) θέση με βαθμό Γ'.
  - γβ) Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ' και
  - γγ) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' (η μία θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από υπάλληλο επεξεργασίας κειμένου).
- δ) Για το γραφείο του Προέδρου καθεμιάς από τις λοιπές κοινοβουλευτικές ομάδες:
- δα) Μία (1) θέση με βαθμό Γ'
  - δβ) Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ' και
  - δγ) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' (η μία θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από υπάλληλο επεξεργασίας κειμένου).
- ε) Ανά τέσσερις (4) επιπλέον θέσεις για κάθε πενήντα Βουλευτές της κάθε Κοινοβουλευτικής Ομάδας, ανά μία (1) επιπλέον θέση για κάθε Κοινοβουλευτική Ομάδα με αριθμό Βουλευτών μικρότερο των πενήντα και ανά μία (1) επιπλέον θέση για το γραφείο του Κοινοβουλευτικού Εκπροσώπου κάθε Κοινοβουλευτικής Ομάδας, με βαθμούς Ε' ή Δ' ή Γ'.
-

Z. Στους πρώην Πρωθυπουργούς:

Στον πρώην Πρωθυπουργό, που διετέλεσε Βουλευτής και αρχηγός κόμματος και έλαβε ψήφο εμπιστοσύνης της Βουλής, τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' και δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' (η μία θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από υπάλληλο επεξεργασίας κειμένου).

H. Στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων:

Στον πρώην Αντιπρόεδρο Κοινοβουλευτικής Κυβερνήσεως μία (1) θέση με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ'

Θ. Στους πρώην Προέδρους Κοινοβουλευτικών Ομάδων:

Στον πρώην Πρόεδρο Κοινοβουλευτικής Ομάδας μία (1) θέση με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ'

*(\*) οι ανωτέρω θέσεις μειώνονται - κατά 30 έως 35 ανάλογα με τον αριθμό των Κοινοβουλευτικών Ομάδων που θα προκύψουν - από την έναρξη της 1ΣΤ' Κοινοβουλευτικής Περιόδου της Βουλής σύμφωνα με το άρθρο 164Ε του παρόντος Κανονισμού*

2. Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων των Προέδρων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων μπορεί να καλύπτονται, κατ' επιλογή αυτών, είτε με διορισμό μετακλητών υπαλλήλων που προτείνει ο Πρόεδρος της Κοινοβουλευτικής Ομάδας είτε με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής είτε με απόσπαση υπαλλήλων από υπηρεσίες και φορείς του Δημοσίου, όπως αυτό ορίζεται στην παράγραφο 5 του άρθρου 81 του παρόντος Κανονισμού και σε κάθε περίπτωση δίχως δέσμευση από γενικές ή ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ως προς το χρόνο της αποσπάσεως, με εξαίρεση τους υπαλλήλους της Βουλής που είναι προϊστάμενοι μονάδας, τμήματος ή διευθύνσεως.

3. Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων των Γραφείων του Προέδρου και των πρώην Προέδρων της Βουλής, των Αντιπροέδρων της Βουλής, του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα και του Ειδικού Γραμματέα της Βουλής, καθώς και οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων των γραφείων των πρώην Πρωθυπουργών, των πρώην Αντιπροέδρων Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και των πρώην Προέδρων Κοινοβουλευτικών Ομάδων, μπορεί να καλύπτονται, κατ' επιλογή τους, είτε με διορισμό μετακλητών υπαλλήλων που αυτοί προτείνουν είτε με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής είτε με απόσπαση, σύμφωνα με την παράγραφο 2, με

εξαίρεση τους υπαλλήλους της Βουλής που είναι προϊστάμενοι μονάδας τμήματος ή διευθύνσεως.

Ειδικώς μία (1) από τις θέσεις μετακλητών υπαλλήλων με βαθμούς ΣΤ' ή Ε' ή Δ' ή Γ' των περιπτώσεων Ε και Ζ του άρθρου αυτού μπορεί να καλύπτεται με Ειδικό ή Επιστημονικό Σύμβουλο ή Ειδικό Επιστημονικό Συνεργάτη. Η πρόσληψη και η λύση της σύμβασης του ανωτέρω γίνεται μετά από πρόταση του πρώην Προέδρου της Βουλής ή πρώην Πρωθυπουργού, κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 85 παρ. 1,2,3 και 10 του παρόντος Κανονισμού.

4. Η τοποθέτηση υπαλλήλου της Βουλής σε Γραφείο Προέδρου Κοινοβουλευτικής Ομάδας προϋποθέτει τη συναίνεση του υπαλλήλου.

5. Οι θέσεις μετακλητών υπαλλήλων στα Γραφεία των πρώην Προέδρων της Βουλής, πρώην Πρωθυπουργών, πρώην Αντιπροέδρων Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και πρώην Προέδρων Κοινοβουλευτικών Ομάδων καταργούνται αυτοδικαίως μόλις εκλείψει το αντίστοιχο πρόσωπο.

6. Όπου στο άρθρο αυτό προβλέπεται κάλυψη θέσεων μετακλητών υπαλλήλων με απόσπαση, αυτή γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από συγκατάθεση του αρμόδιου Υπουργού. Τους προς απόσπαση υπαλλήλους προτείνει στον Πρόεδρο της Βουλής ο προϊστάμενος του οικείου Γραφείου της Βουλής ή το πρόσωπο, στο οποίο γίνεται η απόσπαση.

7. Η άρση της αποσπάσεως γίνεται σε κάθε περίπτωση με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από πρόταση εκείνου που είχε προτείνει την απόσπαση. Κατ' εξαίρεση η άρση της αποσπάσεως επέρχεται αυτοδικαίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) Με τη συγκρότηση νέας Βουλής, όταν η Κοινοβουλευτική Ομάδα στην οποία είχαν αποσπασθεί υπάλληλοι δεν αποτελεί Κοινοβουλευτική Ομάδα της νέας Βουλής.
  - β) Με την απώλεια της ιδιότητας του Προέδρου ή Αντιπροέδρου της Βουλής στο Γραφείο του οποίου είχαν αποσπασθεί υπάλληλοι.
  - γ) Με την αλλαγή θέσεως ή αριθμού Βουλευτών της Κοινοβουλευτικής Ομάδας.
  - δ) Με την αποχώρηση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής ή του Ειδικού Γραμματέα της Ειδικής Γραμματείας Προέδρου Βουλής, στα Γραφεία των οποίων είχαν αποσπασθεί υπάλληλοι.
  - ε) Με την κατάργηση των θέσεων που προβλέπονται στους πρώην Προέδρους της Βουλής, στους πρώην Πρωθυπουργούς, στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και στους πρώην Προέδρους Κοινοβουλευτικών Ομάδων.
-

8. Σε περίπτωση που στο ίδιο πρόσωπο συντρέχουν περισσότερες της μιας ιδιότητες, από τις αναφερόμενες στις περιπτώσεις Ε, Ζ, Η, και Θ της παραγράφου 1, διορισμός, απόσπαση ή τοποθέτηση προσωπικού ενεργείται, κατ' επιλογή του, σε θέσεις που προβλέπονται για τη μία μόνο ιδιότητα.

9. Όπου στον παρόντα Κανονισμό ή σε αποφάσεις Προέδρου της Βουλής για την ανωτέρω κατηγορία υπαλλήλων αναφέρεται «βαθμός Α'» νοείται «βαθμός Γ'», όπου αναφέρεται «βαθμός Β'» νοείται «βαθμός Δ'», όπου αναφέρεται «βαθμός Γ'» νοείται «βαθμός Ε'» και όπου αναφέρεται «βαθμός Δ' και Ε'» νοείται «βαθμός ΣΤ'».

Μπορεί να δίδεται ο βαθμός Α' ή Β' σε έναν από τους προβλεπόμενους στο παρόν άρθρο υπαλλήλους ανά Υπηρεσία ή Γραφείο, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις δημόσιας πραγματικής υπηρεσίας, σύμφωνα με το άρθρο 38 του Κανονισμού της Βουλής, όπως αυτό ισχύει από 01/11/2011.

10. Οι ανωτέρω υπάλληλοι, που υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος και μέχρι τη λήξη της τρέχουσας κοινοβουλευτικής περιόδου, κατατάσσονται αυτοδικαίως στους βαθμούς της κατηγορίας που υπηρετούν με πράξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως, με ανάλογη εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 160Α του Κανονισμού της Βουλής, σύμφωνα με τις αποδοχές, που προέκυπταν κατ' αναλογία των Μ.Κ., που κατείχαν την 31/10/2011.

11. Ο χρόνος που διανύθηκε σε αιρετή ή μετακλητή θέση δεν λογίζεται ότι διανύθηκε σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης.

### **Άρθρο 36**

#### **Διορισμός, προσόντα, καθήκοντα, υποχρεώσεις και λύση της υπαλληλικής σχέσεως των μετακλητών υπαλλήλων**

1. Οι μετακλητοί υπάλληλοι:

α) Διορίζονται μετά από πρόταση του κατά περίπτωση αρμοδίου, που καθορίζει και το βαθμό διορισμού.

Απαγορεύεται η μετατροπή της εργασιακής σχέσης του μετακλητού υπαλλήλου που επαγεται διορισμό σε οργανική ή προσωποπαγή θέση μονίμου ή ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Βουλής.

β) Πρέπει να κατέχουν τα προσόντα και να μην έχουν τα κωλύματα διορισμού που ισχύουν για τους μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής, με εξαίρεση το ανώτατο όριο ηλικίας και τους τίτλους σπουδών. Για τη συνδρομή των προϋποθέσεων αυτών

απαιτείται, κατά την έκδοση της πράξεως διορισμού, η υποβολή της υπεύθυνης δηλώσεως που κάθε φορά ισχύει για το Δημόσιο.

- γ) Έχουν όλα τα δικαιώματα και όλες τις υποχρεώσεις των μονίμων υπαλλήλων της Βουλής και ιδίως ως προς το ήθος και τη συμπεριφορά.
- δ) Έχουν αξίωση επί των πάσης φύσεως αποδοχών τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ.3 του ν. 2303/1995.
- ε) Δεν υπάγονται στους περιορισμούς των παρ. 1, 2 και 3, όπως ισχύουν, του άρθρου 1 του ν. 1256/1982.
- στ) Τελούν σε αναστολή του δικηγορικού λειτουργήματός τους, εάν έχουν την ιδιότητα του δικηγόρου.

Εξαιρούνται μέχρι δύο (2) θέσεις μετακλητών υπαλλήλων των γραφείων του Προέδρου της Βουλής, του Γενικού Γραμματέα της Βουλής και καθενός από τους Προέδρους των Κοινοβουλευτικών Ομάδων, εφόσον ρητώς προβλέπεται τούτο στην απόφαση διορισμού.

ζ) Απολύονται:

- ζα) Ύστερα από πρόταση του προσώπου που έχει προτείνει το διορισμό τους,
- ζβ) Για τους ίδιους λόγους για τους οποίους απολύονται και οι μόνιμοι υπάλληλοι της Βουλής, δίχως να απαιτείται σχετική πρόταση,
- ζγ) Αυτοδικαίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:
  - (1) με τη διάλυση της Βουλής οι μετακλητοί υπάλληλοι των Κοινοβουλευτικών Ομάδων,
  - (2) με την απώλεια της ιδιότητας του Προέδρου ή Αντιπροέδρου της Βουλής, στο Γραφείο του οποίου είχαν διορισθεί,
  - (3) με την αποχώρηση του Γενικού ή Ειδικού Γραμματέα της Βουλής στο Γραφείο του οποίου είχαν διορισθεί,
  - (4) με την κατάργηση των θέσεων που προβλέπονται στους πρώην Προέδρους της Βουλής, στους πρώην Πρωθυπουργούς, στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και στους πρώην Προέδρους Κοινοβουλευτικών Ομάδων.
- η) Λύεται η υπαλληλική τους σχέση έπειτα από παραίτηση.

2. Ο διορισμός και η απόλυση γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, της οποίας περίληψη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Στις περιπτώσεις αυτοδίκαιης απολύσεως εκδίδεται διαπιστωτική απόφαση του Προέδρου της Βουλής, της οποίας περίληψη

---

δημοσιεύεται επίσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Παράλειψη δημοσιεύσεώς της δεν συνεπάγεται διατήρηση της υπαλληλικής σχέσεως.

Σε περίπτωση επαναδιορισμού τους θεωρείται συνεχιζόμενη η διακοπείσα θητεία τους, εφόσον ο επαναδιορισμός πραγματοποιηθεί εντός χρονικού διαστήματος τριών μηνών από τη δημοσίευση της πράξεως απολύσεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'**

### **Υπάλληλοι μόνιμοι**

#### **Άρθρο 37**

#### **Κατηγορίες θέσεων**

1. Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Βουλής κατατάσσονται στις εξής Κατηγορίες:  
Κατηγορία θέσεων τριτοβάθμιας πανεπιστημιακής εκπαίδευσέως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΠΕ.  
Κατηγορία θέσεων τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσέως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΤΕ.  
Κατηγορία θέσεων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσέως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΔΕ.  
Κατηγορία θέσεων υποχρεωτικής εκπαίδευσέως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΥΕ.
  2. Θέσεις της κατηγορίας ΠΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημιακού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.
  3. Θέσεις της κατηγορίας ΤΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
  4. Θέσεις της κατηγορίας ΔΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσέως της ημεδαπής ή ισότιμος σχολείου της αλλοδαπής.
  5. Θέσεις της κατηγορίας ΥΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται απολυτήριος τίτλος σχολείου υποχρεωτικής εκπαίδευσέως.
-

**Άρθρο 38****Βαθμολογική κλίμακα και διάρθρωση θέσεων**

1. Οι θέσεις όλων των κατηγοριών εκπαίδευσης – Ανώτατης (ΠΕ ή ΤΕ), Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) και Υποχρεωτικής (ΥΕ), - των μονίμων υπαλλήλων της Βουλής κατατάσσονται σε έξι (6) συνολικά βαθμούς, κατά φθίνουσα σειρά, ως εξής:

Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ'.

Όπου στον παρόντα Κανονισμό και στους κλάδους ΠΕ και ΤΕ των μονίμων υπαλλήλων της Βουλής, αναφέρεται «με βαθμούς Δ' - Α'» νοείται «με βαθμούς ΣΤ' - Α'», όπου στους κλάδους ΔΕ αναφέρεται με «βαθμούς Δ' - Α'» νοείται «με βαθμούς ΣΤ' - Β'» και όπου στους κλάδους ΥΕ αναφέρεται «με βαθμούς Ε' - Β'» νοείται «με βαθμούς ΣΤ' - Γ'».

Οι υπάλληλοι, που υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος κατατάσσονται αυτοδικαίως, με βάση το συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας που έχουν διανύσει, όπως αυτή προσδιορίζεται στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 28 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ Α' 226/27-10-2011), στους βαθμούς της κατηγορίας που υπηρετούν με πράξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως, με ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 28 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ Α' 226/27-10-2011) και του άρθρου 160Α του Κανονισμού της Βουλής.

2. Εισαγωγικός βαθμός για όλες τις κατηγορίες εκπαίδευσης προσωπικού είναι ο βαθμός ΣΤ', με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου 6 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ 226 Α'/27-10-2011), όπως ισχύει κατά το χρόνο θέσης σε ισχύ του παρόντος και καταληκτικός είναι ο βαθμός Α' για την ΠΕ και ΤΕ κατηγορία, ο βαθμός Β' για την ΔΕ κατηγορία και ο βαθμός Γ' για την ΥΕ κατηγορία.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία προαγωγών από βαθμό σε βαθμό.

Οι διατάξεις της παραγράφου 5 του άρθρου 10 του ν.4024/2011 (Α' 226) εφαρμόζονται μόνο για όσους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων της Βουλής έχουν τοποθετηθεί, κατόπιν κρίσεως από την Επιτροπή Κανονισμού και το Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Βουλής αντιστοίχως.

3. Οι θέσεις όλων των βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες. Μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου βαθμού δεν υπάρχει αρχαιότητα.

4. Οι προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων είναι ανώτατοι υπάλληλοι.

**Άρθρο 39****Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες**

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων κάθε κατηγορίας κατατάσσονται σε κλάδους ως εξής:

**A. Κατηγορία ΠΕ**

- α) Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός
- β) Κλάδος ΠΕ2 Οικονομικός
- γ) Κλάδος ΠΕ3 Στενογράφων
- δ) Κλάδος ΠΕ4 Πληροφορικής
- ε) Κλάδος ΠΕ5 Στατιστικής
- στ) Κλάδος ΠΕ6 Μηχανικών
- ζ) Κλάδος ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων
- η) Κλάδος ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
- θ) Κλάδος ΠΕ9 Μεταφραστών - Διερμηνέων
- ι) Κλάδος ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων
- ια) Κλάδος ΠΕ11 Ιατρών
- Κλάδος ΠΕ 12 Νηπιαγωγών (προσωρινός)
- Κλάδος ΠΕ 13 Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (προσωρινός)

**B. Κατηγορία ΤΕ**

- α) Κλάδος ΤΕ1 Διοικητικός
  - β) Κλάδος ΤΕ2 Οικονομικός
  - γ) Κλάδος ΤΕ3 Πληροφορικής
  - δ) Κλάδος ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων
  - ε) Κλάδος ΤΕ5 Ηλεκτρονικών
  - στ) Κλάδος ΤΕ6 Μηχανικών
  - ζ) Κλάδος ΤΕ7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων
  - η) Κλάδος ΤΕ8 Διακοσμητών
  - θ) Κλάδος ΤΕ9 Φωτογραφίας
  - ι) Κλάδος ΤΕ10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών
  - ια) Κλάδος ΤΕ11 Νοσηλευτικής
  - ιβ) Κλάδος ΤΕ12 Ανθοκομίας
  - ιγ) Καταργήθηκε λόγω αποχώρησης και του τελευταίου υπαλλήλου από τον κλάδο
  - ιδ) Κλάδος ΤΕ 14 Νηπιαγωγών (προσωρινός)
  - ιε) Κλάδος ΤΕ 15 Βρεφονηπιοκόμων (προσωρινός)
-

ιστ) Καταργήθηκε λόγω αποχώρησης του υπαλλήλου από τον κλάδο

ιζ) Κλάδος ΤΕ 16 Στενογράφων

Γ. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός - Λογιστικός

β) Κλάδος ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου

γ) Κλάδος ΔΕ3 Πληροφορικής

δ) Κλάδος Δ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινός)

ε) Κλάδος ΔΕ4 Ανθοκομίας

στ) Κλάδος ΔΕ5 Τυπογραφίας

ζ) Κλάδος ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων

η) Κλάδος ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων

θ) Κλάδος ΔΕ8 Στενογράφων

ι) Καταργήθηκε λόγω αποχώρησης και του τελευταίου υπαλλήλου από τον κλάδο

Δ. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ1 Επιμελητών

β) Κλάδος ΥΕ2 Προσωπικού καθαριότητας

γ) Κλάδος ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων

δ) Κλάδος ΥΕ4 Εργατών

**Άρθρο 40**

**Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός**

1. Ο κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός περιλαμβάνει εβδομήντα έξι (76) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' - Α' και σαράντα (40) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ' - Α'

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικής επιστήμης ή δημόσιας διοικήσεως ή οργανώσεως και διοικήσεως επιχειρήσεων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και

γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων.

**Άρθρο 41**  
**Κλάδος ΠΕ2 Οικονομικός**

1. Ο κλάδος ΠΕ2 Οικονομικός περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και τρεις (3) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή οργανώσεως και διοικήσεως επιχειρήσεων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων,
  - γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και
  - δ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

**Άρθρο 42**  
**Κλάδος ΠΕ3 Στενογράφων**

1. Ο κλάδος ΠΕ3 Στενογράφων περιλαμβάνει τριάντα πέντε (35) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) πτυχίο ή δίπλωμα φιλοσοφικής σχολής ή νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή άλλης κοινωνικής επιστήμης, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατά την προκήρυξη των θέσεων, Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
    - β) άριστη γνώση της ελληνικής στενογραφίας, αξιολογούμενη με αυξημένο συντελεστή,
    - γ) άριστη γνώση επεξεργασίας κειμένου σε υπολογιστικά συστήματα,
    - δ) πιστοποιητικό επιτυχούς αποφοίτησεως από πρόγραμμα στενογραφίας διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους που διοργανώνεται με ευθύνη της Βουλής και
    - ε) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων.
  3. Αν δεν υπάρχουν απόφοιτοι του κατά το άρθρο 105 προγράμματος, η πλήρωση των θέσεων γίνεται με ειδικό διαγωνισμό με εξέταση μόνον στην ελληνική στενογραφία και στη
-

χρήση υπολογιστικών συστημάτων και επεξεργασία κειμένου, ο οποίος κατά τα λοιπά γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 80 του παρόντος Κανονισμού.

### **Άρθρο 43**

#### **Κλάδος ΠΕ4 Πληροφορικής**

1. Ο κλάδος ΠΕ4 Πληροφορικής περιλαμβάνει δέκα οκτώ (18) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και δύο (2) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α'
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής ή μηχανικών Η/Υ και πληροφορικής ή ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών Η/Υ ή επιστήμης υπολογιστών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.
3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων, καθώς και η ξένη γλώσσα ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

### **Άρθρο 44**

#### **Κλάδος ΠΕ5 Στατιστικής**

1. Ο κλάδος ΠΕ5 Στατιστικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) Πτυχίο ή δίπλωμα στατιστικής Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα μαθηματικών επιστημών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, με εξειδίκευση στη στατιστική, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους,
    - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και
    - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.
-

**Άρθρο 45****Κλάδος ΠΕ6 Μηχανικών**

1. Ο κλάδος ΠΕ6 Μηχανικών περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α', τρεις (3) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και μία (1) υπεράριθμη προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο αγρονόμων τοπογράφων ή ηλεκτρολόγων ή μηχανολόγων ή αρχιτεκτόνων ή πολιτικών μηχανικών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.
3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

**Άρθρο 46****Κλάδος ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων**

1. Ο κλάδος ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων δέκα τρεις (13) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και τρεις (3) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' .
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος βιβλιοθηκονομίας Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής και
    - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων.
  3. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός, με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και επιπλέον, κατά σειρά:
    - α) με πτυχίο ή δίπλωμα βιβλιοθηκονομίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες,
-

- β) με μεταπτυχιακό τίτλο Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, σε σπουδές βιβλιοθηκονομίας, διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες,
- γ) με πενταετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα βιβλιοθηκονομίας και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες.
4. Στις περιπτώσεις των παραγράφων 2 και 3 εδάφια α' και β' απαιτείται και διετής επαγγελματική εμπειρία.

#### **Άρθρο 47**

##### **Κλάδος ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων**

1. Ο κλάδος ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων περιλαμβάνει τριάντα (30) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και είκοσι έξι (26) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα επικοινωνίας και μέσων μαζικής ενημερώσεως ή δημοσιογραφίας και μέσων μαζικής ενημερώσεως ή διεθνών σπουδών ή διεθνών και ευρωπαϊκών σπουδών ή νομικών ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή φιλολογίας ή διοίκησης επιχειρήσεων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση δύο (2) τουλάχιστον ξένων γλωσσών, που ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες. Συνεκτιμάται η καλή γνώση μιας ακόμη από τις γλώσσες χωρών της Ευρωπαϊκής Ένώσεως ή βαλκανικής χώρας της επιλογής των υποψηφίων και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

#### **Άρθρο 48**

##### **Κλάδος ΠΕ9 Μεταφραστών – Διερμηνέων**

1. Ο κλάδος ΠΕ9 Μεταφραστών – Διερμηνέων περιλαμβάνει μία (1) θέση, με βαθμούς ΣΤ'- Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα ξένων γλωσσών μεταφράσεως και διερμηνείας Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

3. Η ξένη γλώσσα θα ορίζεται κάθε φορά, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

4. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός, κατά σειρά:

α) με πτυχίο ή δίπλωμα ενός ή δύο ξενόγλωσσων τμημάτων ή σχολών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής, που ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής.

Σε κάθε περίπτωση απαιτείται η άριστη γνώση δύο ξένων γλωσσών.

β) με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής και άριστη γνώση δύο τουλάχιστον ξένων γλωσσών, που ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες. Συνεκτιμάται η καλή γνώση μιας από τις γλώσσες χωρών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως ή βαλκανικής χώρας της επιλογής των υποψηφίων.

5. Σε όλες τις περιπτώσεις απαιτείται και τριετής επαγγελματική εμπειρία.

#### **Άρθρο 49**

##### **Κλάδος ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων**

1. Ο κλάδος ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων περιλαμβάνει μία (1) θέση, με βαθμούς ΣΤ'- Α'.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα συντηρήσεως έργων τέχνης και αρχαιοτήτων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και

γ) τριετής εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, αρχαιοτήτων και χειρογράφων.

3. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός, κατά σειρά:

α) με πτυχίο ή δίπλωμα Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων Τεχνολογικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής, τετραετής τουλάχιστον εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, χειρογράφων ή σπάνιων βιβλίων και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες,

β) με πτυχίο ή δίπλωμα σχολής Καλών Τεχνών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής, πενταετής εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, χειρογράφων ή σπάνιων βιβλίων και άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις παραπάνω ξένες γλώσσες.

### **Άρθρο 50**

#### **Κλάδος ΠΕ11 Ιατρών**

1. Ο κλάδος ΠΕ11 Ιατρών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ'- Α' και μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ'- Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα ιατρικής Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής και ειδικότητα παθολόγου, καρδιολόγου ή ωτορινολαρυγγολόγου και
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με τη προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων.
3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, θα πρέπει να έχει αποκτηθεί τουλάχιστον προ πενταετίας.

Κλάδος ΠΕ 12 Νηπιαγωγών (προσωρινός)

Ο κλάδος ΠΕ12 Νηπιαγωγών (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση, με βαθμούς ΣΤ'- Α'.

Κλάδος ΠΕ 13 Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (προσωρινός)

Ο κλάδος ΠΕ 13 Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση, με βαθμούς ΣΤ'- Α'.

### **Άρθρο 51**

#### **Κλάδος ΤΕ1 Διοικητικός**

1. Ο κλάδος ΤΕ1 Διοικητικός περιλαμβάνει είκοσι δύο (22) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ'– Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

- α) πτυχίο ή δίπλωμα διοικήσεως επιχειρήσεων ή διοικήσεως μονάδων τοπικής αυτοδιοικήσεως ΤΕΙ ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
- β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και
- γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων.

### **Άρθρο 52**

#### **Κλάδος ΤΕ2 Οικονομικός**

- 1. Ο κλάδος ΤΕ2 Οικονομικός περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
- 2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο λογιστικής Τεχνολογικού Ιδρύματος, ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων,
  - γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και
  - δ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

### **Άρθρο 53**

#### **Κλάδος ΤΕ3 Πληροφορικής**

- 1. Ο κλάδος ΤΕ3 Πληροφορικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
  - 2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής ή ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
    - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική και
    - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.
  - 3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων καθώς και η ξένη γλώσσα, ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.
-

**Άρθρο 54****Κλάδος TE4 Βιβλιοθηκονόμων**

1. Ο κλάδος TE4 Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος βιβλιοθηκονομίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

**Άρθρο 55****Κλάδος TE5 Ηλεκτρονικών**

1. Ο κλάδος TE5 Ηλεκτρονικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα ηλεκτρονικής Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

**Άρθρο 56****Κλάδος TE6 Μηχανικών**

1. Ο κλάδος TE6 Μηχανικών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Α' και μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ' - Α'.
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) πτυχίο δομικών έργων ή έργων υποδομής ή ηλεκτρολογίας ή μηχανολογίας ή τοπογραφίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής
    - β) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και
-

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

### **Άρθρο 57**

#### **Κλάδος TE7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων**

1. Ο κλάδος TE7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα συντηρητών έργων τέχνης και αρχαιοτήτων Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και
  - γ) τριετής εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, αρχαιοτήτων και χειρογράφων.

### **Άρθρο 58**

#### **Κλάδος TE8 Διακοσμητών**

1. Ο κλάδος TE8 Διακοσμητών περιλαμβάνει μία (1) θέση, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα διακοσμητών Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μίας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

### **Άρθρο 59**

#### **Κλάδος TE9 Φωτογραφίας**

1. Ο κλάδος TE9 Φωτογραφίας περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
-

- α) πτυχίο ή δίπλωμα φωτογραφίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
- β) καλή γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και
- γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

### **Άρθρο 60**

#### **Κλάδος TE10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών**

1. Ο κλάδος TE10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα γραφιστικής ή τεχνολογίας γραφικών τεχνών Τεχνολογικού Ιδρύματος, ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
  - β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.
3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων, καθώς και η ξένη γλώσσα ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

### **Άρθρο 61**

#### **Κλάδος TE11 Νοσηλευτικής**

1. Ο κλάδος TE11 Νοσηλευτικής περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α' .
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) πτυχίο ή δίπλωμα νοσηλευτικής Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
    - β) καλή γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και
    - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.
-

**Άρθρο 62****Κλάδος TE12 Ανθοκομίας**

1. Ο κλάδος TE12 Ανθοκομίας περιλαμβάνει μία (1) θέση, με βαθμούς ΣΤ' – Α'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ή δίπλωμα ανθοκομίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,
  - β) καλή γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

**Άρθρο 63****Κλάδος TE 14 Νηπιαγωγών (προσωρινός)**

Ο κλάδος TE 14 Νηπιαγωγών (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ' – Α'.

**Κλάδος TE 15 Βρεφονηπιοκόμων (προσωρινός)**

Ο κλάδος TE 15 Βρεφονηπιοκόμων (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ' – Α'.

**Άρθρο 64****Κλάδος TE16 Στενογράφων**

Ο κλάδος TE16 Στενογράφων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' – Α'. Στα καθήκοντα των διοριζομένων στις θέσεις αυτές περιλαμβάνεται και η επεξεργασία κειμένου.

Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

- α) πτυχίο ή δίπλωμα διοικήσεως επιχειρήσεων ή λογιστικής ή βιβλιοθηκονομίας ΤΕΙ ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
- β) άριστη γνώση της ελληνικής στενογραφίας, αξιολογούμενη με αυξημένο συντελεστή,
- γ) άριστη γνώση επεξεργασίας κειμένου σε υπολογιστικά συστήματα και
- δ) καλή γνώση ξένης γλώσσας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων.

**Άρθρο 65****Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός – Λογιστικός**

1. Ο κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός - Λογιστικός περιλαμβάνει εκατόν έξι (106) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Β' και ογδόντα εννέα (89) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Β'
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο υπαλλήλων λογιστηρίου ή οικονομικών υπηρεσιών των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.) ή απολυτήριο Γενικού Λυκείου,
  - β) καλή γνώση ξένης γλώσσας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων και
  - γ) καλή γνώση χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και επεξεργασίας κειμένου.

**Άρθρο 66****Κλάδος ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου**

1. Ο κλάδος ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου περιλαμβάνει είκοσι έξι (26) θέσεις με βαθμούς ΣΤ'- Β' και δώδεκα (12) προσωποπαγείς οργανικές θέσεις με βαθμούς ΣΤ'- Β'
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο υπαλλήλων διοικήσεως των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.) ή απολυτήριο Γενικού Λυκείου,
  - β) καλή γνώση ξένης γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων,
  - γ) καλή γνώση χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και επεξεργασίας κειμένου και
  - δ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

**Άρθρο 67****Κλάδος ΔΕ3 Πληροφορικής**

1. Ο Κλάδος ΔΕ3 Πληροφορικής περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' - Β' .
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) πτυχίο πληροφορικής των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.),
-

- β) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και
- γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

### **Άρθρο 68**

#### **Κλάδος ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινός)**

Ο κλάδος ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινός) περιλαμβάνει τριάντα δύο (32) προσωποπαγείς θέσεις με βαθμούς ΣΤ'- Β' αντίστοιχες κατ' αριθμό με τους υπηρετούντες στους πρώην κλάδους ΜΕ5 Δακτυλογράφων Ξένων Γλωσσών, ΜΕ6 Δακτυλογράφων – Χειριστών Εισαγωγής Στοιχείων, ΜΕ13 Βοηθών Αναλυτών - Προγραμματιστών και ΜΕ14 Χειριστών Η/Υ – Μέσων Προπαρασκευής Στοιχείων, υπαλλήλους.

### **Άρθρο 69**

#### **Κλάδος ΔΕ4 Ανθοκομίας**

1. Ο κλάδος ΔΕ4 Ανθοκομίας περιλαμβάνει μία (1) θέση, με βαθμούς ΣΤ'- Β' .
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο ανθοκομίας και κηπουρικής Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.),
  - β) καλή γνώση ξένης γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων και
  - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

### **Άρθρο 70**

#### **Κλάδος ΔΕ5 Τυπογραφίας**

1. Ο κλάδος ΔΕ5 Τυπογραφίας περιλαμβάνει δεκαπέντε (15) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ'- Β'.
  2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
    - α) πτυχίο εφαρμοσμένων τεχνών των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.),
    - β) καλή γνώση ξένης γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων και
    - γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.
-

**Άρθρο 71****Κλάδος ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων**

1. Ο κλάδος ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' - Β'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) απολυτήριο Λυκείου,
  - β) επαγγελματική άδεια οδηγού τουλάχιστον Γ' κατηγορίας,
  - γ) τετραετής επαγγελματική εμπειρία που αποδεικνύεται με βεβαίωση του Ταμείου Συντάξεως Αυτοκινητιστών (Τ.Σ.Α.) ή του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.) ως οδηγών και
  - δ) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

**Άρθρο 72****Κλάδος ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων**

1. Ο κλάδος ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων περιλαμβάνει εννέα (9) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' - Β' και μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ' - Β'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:
  - α) πτυχίο των κλάδων ή τομέων μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας ή ηλεκτρονικής ή εφαρμοσμένων τεχνών των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.),
  - β) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και
  - γ) αντίστοιχη επαγγελματική άδεια και τουλάχιστον τριετής επαγγελματική εμπειρία.
3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

**Άρθρο 73****Κλάδος ΔΕ8 Στενογράφων**

Ο κλάδος ΔΕ8 Στενογράφων περιλαμβάνει δεκαπέντε (15) θέσεις, με βαθμούς ΣΤ' - Β'. Στα καθήκοντα των διοριζομένων στις θέσεις αυτές περιλαμβάνεται και η επεξεργασία κειμένων.

Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

- α) απολυτήριο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,
- β) άριστη γνώση της ελληνικής στενογραφίας, αξιολογούμενη με αυξημένο συντελεστή,

- γ) άριστη γνώση επεξεργασίας κειμένου σε υπολογιστικά συστήματα και
- δ) καλή γνώση ξένης γλώσσας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων.

Οι υπηρετούντες σε προσωποπαγείς θέσεις του πρώην κλάδου ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινού), κατατάσσονται αυτοδίκαια, χωρίς καμία άλλη διατύπωση, σε αντίστοιχες κατ' αριθμό τακτικές θέσεις στον κλάδο ΔΕ8 Στενογράφων, με το βαθμό που κατέχουν.

#### **Άρθρο 74**

#### **Καταργήθηκε λόγω αποχώρησης και του τελευταίου υπαλλήλου από τον κλάδο**

#### **Άρθρο 75**

#### **Κλάδος ΥΕ1 Επιμελητών**

1. Ο κλάδος ΥΕ1 Επιμελητών περιλαμβάνει δεκαοκτώ (18) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Γ' και μία (1) προσωποπαγή οργανική θέση με βαθμούς ΣΤ' – Γ'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

#### **Άρθρο 76**

#### **Κλάδος ΥΕ2 Προσωπικού Καθαριότητας**

1. Ο κλάδος ΥΕ2 Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Γ'.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης.
3. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ανατίθενται σε υπαλλήλους του κλάδου ΥΕ2 Προσωπικού Καθαριότητας καθήκοντα επόπτη καθαριότητας.

#### **Άρθρο 77**

#### **Κλάδος ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων**

1. Ο κλάδος ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς ΣΤ' – Γ'.
-

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαιδύσεως.

### **Άρθρο 78**

#### **Κλάδος ΥΕ4 Εργατών (προσωρινός)**

1. Ο κλάδος ΥΕ4 Εργατών περιλαμβάνει μία (1) θέση με βαθμούς ΣΤ' – Γ'

### **Άρθρο 79**

#### **Απόδειξη πρόσθετων προσόντων διορισμού**

1. Για όσους κλάδους ή ειδικότητες απαιτείται ορισμένη εξειδίκευση, γνώση ή εμπειρία, αυτή, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, αποδεικνύεται:

α) με βεβαίωση εργοδότη ή υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, στην περίπτωση που δεν υπάρχει εργοδότης, για τη χορήγηση σχετικής βεβαιώσεως και βιβλιάριο κύριας ασφαλίσεως για την καταβολή ασφαλιστικών εισφορών κατά την αντίστοιχη χρονική περίοδο ή

β) με έγγραφο αρμόδιας ελληνικής ή ξένης δημόσιας αρχής.

2. Ειδικά για όσους κλάδους ή ειδικότητες απαιτείται καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσεως υπολογιστικών συστημάτων, αυτή μπορεί να αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, εφόσον δεν είναι δυνατή η απόδειξη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο, ενώ αν απαιτείται άριστη γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσεως υπολογιστικών συστημάτων, αυτή θα διαπιστώνεται με εξετάσεις στο αντικείμενο αυτό.

3. Όπου, ως τυπικό προσόν για το διορισμό, προβλέπεται άριστη γνώση ξένης γλώσσας, αυτή, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, θα αποδεικνύεται: α) με πτυχίο ή δίπλωμα ξενόγλωσσου τμήματος ή σχολής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής ή β) με οποιοδήποτε πτυχίο Α.Ε.Ι. ή μεταπτυχιακό τίτλο ή πιστοποιητικό σπουδών Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή γ) με απολυτήριο σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαιδύσεως (ΔΕ) της αλλοδαπής ή αντίστοιχο ξενόγλωσσου σχολείου της ημεδαπής ή δ) με πιστοποιητικό διδακτικού έργου σε Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή ε) με πτυχίο PROFICIENCY των πανεπιστημίων MICHIGAN ή CAMBRIDGE για την αγγλική γλώσσα ή αντίστοιχο τίτλο άλλης

ξένης γλώσσας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του Π.Δ. 50/2001 «Προσόντα διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (ΦΕΚ 39 Α'), όπως ισχύει κάθε φορά.

4. Για όσους κλάδους ή ειδικότητες απαιτείται κατά τις κείμενες διατάξεις άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, απαγορεύεται ο διορισμός ή η πρόσληψη δίχως την άδεια αυτή που κατατίθεται υποχρεωτικά στην υπηρεσία.

## **Άρθρο 80**

### **Πλήρωση θέσεων**

1. Οι διατάξεις του ν.2190/1994 (ΦΕΚ 28 Α') εφαρμόζονται και για τις προσλήψεις προσωπικού της Βουλής των Ελλήνων, με επιφύλαξη των ειδικών ρυθμίσεων του παρόντος Κανονισμού.

Διοριστέος που δεν αποδέχεται το διορισμό του ή έχει κώλυμα διορισμού ή παραιτήθηκε εντός έτους από το διορισμό του, αναπληρώνεται από τον επόμενο κατά σειρά στον πίνακα επιτυχίας υποψήφιο, χωρίς να απαιτείται έκδοση και δημοσίευση συμπληρωματικού πίνακα διοριστέων. Στην περίπτωση αυτή, ο διορισμός ολοκληρώνεται με την έκδοση σχετικής απόφασης του Προέδρου της Βουλής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου.

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που εκδίδεται κατά τον πρώτο μήνα κάθε ημερολογιακού έτους, κατόπιν γνώμης της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής καθορίζεται ο αριθμός των ετήσιων προσλήψεων κατά κλάδο, ειδικότητα και σχέση εργασίας προσωπικού.

Η απόφαση του Προέδρου της Βουλής δημοσιεύεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 97 του παρόντος Κανονισμού και κοινοποιείται συγχρόνως στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για στατιστικούς και μόνον λόγους.

Η μη εμπρόθεσμη έκδοση της προαναφερόμενης στο προηγούμενο εδάφιο απόφασης, σε κάθε περίπτωση, δεν κωλύει την εφαρμογή των προβλεπόμενων στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου.

2. Με τους παραπάνω όρους και προϋποθέσεις μπορεί, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και απλή γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής να καλυφθούν θέσεις προσωπικού σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ιδίως κλάδων που απαιτούν πρόσθετα από τα συνήθη προσόντα, ή όταν επείγει η αντιμετώπιση συγκεκριμένων αναγκών ή επιβάλλεται τούτο από τη φύση της εργασίας συγκεκριμένου κλάδου και τις ιδιαιτερότητες της Βουλής, με εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου ΙΒ' του από 21.6.1980 (ΦΕΚ 146 Α') Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β' - Προσωπικό), που διατηρούνται σε ισχύ για την περίπτωση αυτή.

3. Οι αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που αφορούν σε προσλήψεις προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με εντολή του Προέδρου της Βουλής, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 97 (πρώην 103) του παρόντος Κανονισμού.

Από τις ανωτέρω αποφάσεις, όσες αφορούν σε προσλήψεις μόνιμου προσωπικού, υπαλλήλων επί θητεία εφόσον προβλέπεται δυνατότητα ανανέωσης, και προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, συνοδεύονται από την προβλεπόμενη στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 10 του άρθρου 49 του ν. 3943/2011, βεβαίωση της τήρησης της εκάστοτε ισχύουσας αναλογίας προσλήψεων και αποχωρήσεων σε ό,τι αφορά στο προσωπικό της Βουλής, την οποία εκδίδει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστηρίξεως της Βουλής των Ελλήνων.

Οι αποχωρήσεις υπολογίζονται την 31η Δεκεμβρίου του αμέσως προηγούμενου έτους και αφορούν στο σύνολο του έτους αυτού. Αν, για οποιαδήποτε αιτία, το σύνολο των προσλήψεων στη Βουλή είναι μικρότερο του επιτρεπόμενου με βάση την εκάστοτε ισχύουσα για το Δημόσιο αναλογία προσλήψεων και αποχωρήσεων, οι υπολειπόμενες θέσεις μπορούν να μεταφερθούν με απόφαση του Προέδρου της Βουλής στο επόμενο έτος.

Η ημερομηνία και ο αριθμός της βεβαίωσης αναγράφονται στην περίληψη της απόφασης του Προέδρου της Βουλής που αποστέλλεται για δημοσίευση στο Εθνικό Τυπογραφείο.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'**

### **Μόνιμο προσωπικό**

#### **Αξιολόγηση - Υπηρεσιακές μεταβολές**

### **Άρθρο 81**

#### **Διορισμός - Καθήκοντα και υποχρεώσεις - Μεταβολές υπηρεσιακής καταστάσεως -**

#### **Λύση υπαλληλικής σχέσεως**

1. Οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα ή άλλων γενικών ή ειδικών νόμων για τους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους του Δημοσίου, όπως ισχύουν κάθε φορά ως προς τις υγειονομικές επιτροπές, τα προσόντα και κωλύματα διορισμού, την πράξη και την αποδοχή του διορισμού, την ανάκληση του διορισμού, τον αναδιορισμό, τη μετάταξη, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και τους περιορισμούς, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα των υπαλλήλων, τις μεταβολές της υπηρεσιακής καταστάσεως, τη λύση της υπαλληλικής σχέσεως, καθώς και κάθε

---

άλλο θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση, εφαρμόζονται και για το μόνιμο προσωπικό της Βουλής, με επιφύλαξη των τυχόν ειδικών ρυθμίσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Μετάταξη των υπαλλήλων της Βουλής σε δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και κάθε φύσεως οργανισμούς επιτρέπεται με τη διαδικασία του άρθρου 110 του παρόντος Κανονισμού. Απόσπαση τους στους προαναφερόμενους φορείς δεν επιτρέπεται

Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων της Βουλής, με πλήρη ή μερική απασχόληση, πλην αυτών που είναι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων: α) στην Προεδρία της Δημοκρατίας μέχρι επτά (7), στο γραφείο Προέδρου της Κυβερνήσεως μέχρι επτά (7), στα γραφεία Αντιπροέδρων της Κυβερνήσεως και στη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης μέχρι πέντε (5), κατά περίπτωση, και β) στο Γραφείο του Υπουργού Εσωτερικών μέχρι δύο (2). Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη των εργασιών της νέας Περιόδου της Βουλής.

Επίσης με απόφαση του Προέδρου της Βουλής επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων της Βουλής, ύστερα από συναίνεσή τους, στο κατά το άρθρο 167Α' του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) ίδιο νομικό πρόσωπο με τη μορφή ιδρύματος ή άλλου νομικού τύπου ή σε φορείς συνεργαζόμενους με τη Βουλή στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της.

3. Με την επιφύλαξη των διατάξεων της δεύτερης παραγράφου 4 του άρθρου 111 του παρόντος Κανονισμού (*έχει λήξει η ισχύς της – μεταβατική διάταξη*), δεν επιτρέπεται μετάταξη υπαλλήλων δημοσίων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και κάθε φύσεως δημοσίων οργανισμών ή επιχειρήσεων στη Βουλή.

4. Στους αποσπώμενους, κατά την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, μπορεί να καταβάλλεται η κατά το άρθρο 95 παράγραφος 3 αποζημίωση, μετά από σχετική βεβαίωση της υπηρεσίας, στην οποία ο υπάλληλος αποσπάται και εφόσον δεν λαμβάνουν από άλλη πηγή αποζημίωση για την ίδια αιτία.

5. Επιτρέπεται, για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Βουλής, η απόσπαση μέχρι δέκα (10) υπαλλήλων του Δημοσίου ή Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. του άρθρου 14 του ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28Α'/3-3-1994) ή Δημοσίων Επιχειρήσεων ή Τραπεζών ή Επιχειρήσεων που απολαμβάνουν ειδικά προνόμια ή κρατική επιχορήγηση ή που έχουν τύχει παραχωρήσεως.

Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από συγκατάθεση του οικείου κατά περίπτωση Υπουργού, ή της Διοικήσεως των νομικών προσώπων του

προηγούμενου εδαφίου, χωρίς χρονικό περιορισμό και αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη των εργασιών της νέας Περιόδου της Βουλής.

6. Τα οριζόμενα στην παράγραφο 5 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως: α) για τον Πρόεδρο της Βουλής και για μέχρι πέντε (5) υπαλλήλους, β) για κάθε Αντιπρόεδρο της Βουλής και μέχρι δύο (2) υπαλλήλους.

7. Απαγορεύεται η μετάταξη των κατά τον Κανονισμό της Βουλής αποσπώμενων υπαλλήλων σε υπηρεσίες της Βουλής. Ομοίως απαγορεύεται η μετάταξη και όσων αποσπώνται δυνάμει διατάξεων των Ειδικών Κανονισμών των Υπηρεσιών της Βουλής.

8. Στους διατελέσαντες Προέδρους της Βουλής διατίθενται οι αναγκαίοι χώροι στο Βουλευτήριο καθώς και το αναγκαίο προσωπικό από τους οδηγούς οχημάτων και από τη Φρουρά της Βουλής, που καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Επίσης διατίθενται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, στα πρόσωπα της παρ.1 περ. Ζ' του άρθρου 35 οι αναγκαίοι χώροι στο Βουλευτήριο και έξι (6) αστυνομικοί από τη Φρουρά της Βουλής.

9. Στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων, καθώς και στους πρώην Αρχηγούς αναγνωριζόμενων από τον Κανονισμό της Βουλής κομμάτων, εφόσον διετέλεσαν Πρόεδροι Κοινοβουλευτικής Ομάδας κατά τις διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), διατίθενται δύο (2) αστυνομικοί από τη Φρουρά της Βουλής.

10. Μόνιμοι υπάλληλοι της Βουλής μπορούν με αίτησή τους να μετατάσσονται σε κενές οργανικές θέσεις των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού, εφόσον είναι κάτοχοι τυπικού προσόντος της κατηγορίας μετατάξεως και κατά την κρίση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου μπορούν να εκτελέσουν τα καθήκοντα των κλάδων αυτών. Αν δεν υπάρχουν κενές θέσεις, οι μετατάξεις γίνονται σε συνιστώμενες με την απόφαση μετατάξεως προσωποπαγείς θέσεις, που καταργούνται αυτοδίκαια με την αποχώρηση καθ' οιονδήποτε τρόπο από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις καταλαμβάνουν, με ταυτόχρονη δέσμευση μη πληρώσεως των θέσεων των κλάδων από τους οποίους μετατάσσονται, εφόσον οι θέσεις αυτές είναι τακτικές οργανικές.

Οι μετατασσόμενοι σε συνιστώμενες προσωποπαγείς θέσεις καταλαμβάνουν τις οργανικές θέσεις που κενώνονται στον κλάδο στον οποίο μετατάσσονται, κατά χρονολογική σειρά και κατά τη σειρά της δημοσιεύσεως στο ΦΕΚ της μετατάξεώς τους, με ταυτόχρονη κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων που κατέχουν και αποδέσμευση των θέσεων από τις οποίες μετατάχθηκαν.

Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, οι οποίοι κατέχουν ή αποκτούν τίτλο σπουδών ανώτερης εκπαιδευτικής βαθμίδας σε σχέση με την εκπαιδευτική

---

βαθμίδα στην οποία ανήκει η θέση την οποία κατέχουν, επιτρέπεται να μετατάσσονται σε κενές θέσεις αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας του τίτλου σπουδών που κατέχουν, εφαρμοζομένων αναλόγως των διατάξεων της παραγράφου αυτής. Οι διατάξεις αυτές δεν εφαρμόζονται σε υπαλλήλους οι οποίοι έχουν υποχρέωση παραμονής για ορισμένο χρονικό διάστημα στην κατηγορία στην οποία διορίστηκαν, και για όσο χρόνο διαρκεί αυτή.

## **Άρθρο 82**

### **Προαγωγές - Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων**

1. Οι διατάξεις για τους δημοσίους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους, που υπάγονται στον Υπαλληλικό Κώδικα, όπως ίσχυαν μέχρι την έναρξη ισχύος του ν. 2683/99 (ΦΕΚ 19/Α/9-2-1999), ως προς τους όρους, τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία προαγωγών, καθώς και ως προς την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων και τη διάρκεια της θητείας των προϊσταμένων αυτών, εφαρμόζονται και για το μόνιμο προσωπικό της Βουλής, με επιφύλαξη τυχόν ειδικών ρυθμίσεων, που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

Ως προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων επιλέγονται μόνιμοι υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ με βαθμό Α' ή Β' και είκοσι (20) τουλάχιστον έτη υπηρεσίας, οι οποίοι έχουν διατελέσει ή είναι Προϊστάμενοι Διευθύνσεως για είκοσι τέσσερις (24) τουλάχιστον μήνες κατά την ημέρα υποβολής της αιτήσεως υποψηφιότητας. Εάν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με τα προαναφερόμενα προσόντα, επιλέγονται υποψήφιοι με δεκαοκτώ (18) τουλάχιστον έτη υπηρεσίας, που έχουν διατελέσει ή είναι Προϊστάμενοι Διευθύνσεως κατά την ημέρα υποβολής της αιτήσεως υποψηφιότητας.

Ως προϊστάμενοι Διευθύνσεων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται οι υπάλληλοι που έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος με βαθμό Α' ή Β' ή Γ'. Εάν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν οι υποψήφιοι με τα προαναφερόμενα προσόντα, επιλέγονται υπάλληλοι με βαθμό Α' ή Β' ή Γ'.

Ως προϊστάμενοι Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων, επιλέγονται υπάλληλοι με βαθμό Α' ή Β' ή Γ'.

Ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων επιλέγονται ενιαία και υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που πληρούν τις προϋποθέσεις του παρόντος άρθρου και ανήκουν στις ίδιες κατηγορίες, βαθμούς και ειδικότητες αντίστοιχες κλάδων μονίμων υπαλλήλων της Βουλής, με αυτές που προβλέπονται στο άρθρο 87 του παρόντος Κανονισμού. Ως χρόνος υπηρεσίας των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου δεν νοείται

ο χρόνος που έχει ληφθεί υπόψη για μισθολογική ή άλλη εξέλιξη για ειδικούς λόγους, χωρίς να είναι χρόνος πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας.

Οι τοποθετηθέντες προϊστάμενοι υπηρεσιακών μονάδων της Βουλής εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους επί τρεις (3) μήνες μετά τη λήξη της θητείας τους, εκτός αν έχει γίνει επανεπιλογή και τοποθέτησή τους ως νέου προϊσταμένου ή έχουν ανατεθεί σε αυτούς καθήκοντα αναπληρωτή προϊσταμένου με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής.

2. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ3 Στενογράφων, ΤΕ16 Στενογράφων και ΔΕ8 Στενογράφων δεν προάγονται στον καταληκτικό βαθμό ούτε απονέμεται το επόμενο μισθολογικό κλιμάκιο από εκείνο το οποίο κατέχουν, εάν δεν επιτύχουν σε δοκιμασία για τη διαπίστωση της πλήρους γνώσεως επεξεργασίας κειμένου σε προσωπικούς υπολογιστές και αυξημένης ικανότητας στενογράφου, με εξαίρεση όσους είχαν επιτύχει στην παραπάνω δοκιμασία και είχαν προαχθεί στον Α' βαθμό πριν την εφαρμογή του ν. 4024/2011 (Α' 226). Η δοκιμασία διεξάγεται ενώπιον επιτροπής που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αποτελείται από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου, τον Προϊστάμενο της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Στενογραφίας. Σε κάθε περίπτωση η μη προαγωγή και μισθολογική απονομή δεν επιφέρει άλλη επίπτωση.

3. Δόκιμος στενογράφος δεν μονιμοποιείται εάν δεν επιτύχει σε δοκιμασία που διεξάγεται από την επιτροπή της προηγούμενης παραγράφου για τη διαπίστωση της αυξημένης ικανότητας στενογράφου και της πλήρους γνώσεως επεξεργασίας κειμένου σε προσωπικούς υπολογιστές.

4. Υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ3 Στενογράφων, ΤΕ16 Στενογράφων και ΔΕ8 Στενογράφων μπορεί να μεταταγούν με τους γενικούς όρους και προϋποθέσεις μόνο μετά τη συμπλήρωση δεκαπενταετούς προϋπηρεσίας ως στενογράφου στη Βουλή, μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής και σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

5. Οι τοποθετήσεις ή μετακινήσεις υπαλλήλων, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί τοποθετήσεως προϊσταμένων, γίνονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, χωρίς να απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ούτε δημοσίευση της πράξεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

6. Ως τυπικό προσόν κρίσεως για την επιλογή και τοποθέτηση υπαλλήλου Α' ή Β' ή Γ' βαθμού, ως προϊσταμένου οργανικής μονάδας, τμήματος ή ανωτέρας του τμήματος, ορίζεται η μετεκπαίδευσή του σε πρόγραμμα που καταρτίζει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και

Επιμορφώσεως της Βουλής σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Διαρκούς Επιμορφώσεως του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης. Η διάταξη αυτή δεν ισχύει για την πρώτη εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και μέχρι 31.12.1999.

Η επιλογή των προς μετεκπαίδευση υπαλλήλων αποφασίζεται με τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων και με κριτήρια το συμφέρον της υπηρεσίας και την παροχή ίσων ευκαιριών στους εργαζόμενους.

7. Οι προϊστάμενοι των Γραφείων: α) Προέδρου της Βουλής, β) Αντιπροέδρων της Βουλής, γ) Γενικού Γραμματέα της Βουλής και δ) Ειδικής Γραμματείας Προέδρου της Βουλής επιλέγονται από τους πολιτικούς προϊσταμένους των Γραφείων αυτών, μεταξύ των υπαλλήλων που υπηρετούν στα Γραφεία αυτά με οποιαδήποτε σχέση. Η τοποθέτηση γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Το αυτό ισχύει και για τα γραφεία των περιπτώσεων Ε', ΣΤ' και Ζ' της παρ. 1 του άρθρου 35 του παρόντος.

Για τους προϊσταμένους των Γραφείων των περιπτώσεων Α', Β', Γ', Δ', Ε' και ΣΤ' της παραγράφου 1 του άρθρου 35 του παρόντος έχει εφαρμογή η παρ. 1 περίπτωση α.ι του άρθρου 13 του ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297 Α'), όπως εκάστοτε ισχύει.

### **Άρθρο 83**

#### **Σύστημα αξιολογήσεως μόνιμου προσωπικού**

1. Στους υπαλλήλους της Βουλής, μόνιμους και με σχέση ιδιωτικού δικαίου, μετακλητούς και αποσπασμένους, εφαρμόζεται σύστημα ετήσιας αξιολόγησης.

2. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής καθορίζονται τα κριτήρια και η διαδικασία αξιολόγησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων, λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ Α' 226/27-10-2011) και των ιδιαιτεροτήτων των υπηρεσιών της Βουλής. Μέχρι την έκδοση της σχετικής αυτής απόφασης εφαρμόζεται το ισχύον μέχρι τις 31-10-2011 σύστημα αξιολόγησης. Σε κάθε περίπτωση που ομοιόβαθμοι υπάλληλοι αξιολογούνται με τον ίδιο ακριβώς βαθμό, ο αξιολογητής υποχρεούται να τους αξιολογήσει περαιτέρω και να τους κατατάξει, σε ξεχωριστό έντυπο, κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης.

3. Το έντυπο αξιολογήσεως των υπαλλήλων της Βουλής περιλαμβάνει υποχρεωτικά ως προς τους υπαλλήλους βαθμού Γ' ή Β' ή Α' της Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ και πρόταση του αξιολογητή, για το αν ο αξιολογούμενος παρέχει σαφείς ενδείξεις δυνατότητας εξελίξεώς του σε θέσεις προϊσταμένου τμήματος ή ανώτερη. Όταν προτείνονται περισσότεροι του ενός ομοιόβαθμοι υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν αξιολογηθεί με τον ίδιο βαθμό, ο αξιολογητής

υποχρεούται να τους αξιολογήσει περαιτέρω και να τους κατατάξει κατά φθίνουσα σειρά προτεραιότητας. Εάν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο δεχθεί ένσταση ή αναφορά υπαλλήλου για μεροληπτική ή προδήλως αδικαιολόγητη αξιολόγηση του ίδιου ή άλλου υπαλλήλου του αυτού κλάδου ή και άλλου κλάδου αλλά της αυτής οργανικής μονάδας, μπορεί να προτείνει ταυτοχρόνως την άσκηση πειθαρχικής δίωξης του αξιολογητή. Στην περίπτωση αυτή η πειθαρχική δίωξη είναι υποχρεωτική και δύναται να προταθεί η θέση του αξιολογητή σε αργία, η οποία σε περίπτωση υποτροπής είναι υποχρεωτική για το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

4. Οι Προϊστάμενοι της παραγράφου 7 του άρθρου 82 (πρώην άρθρα 88/76) συντάσσουν Εκθέσεις Αξιολόγησης, ως Α' και Β' Αξιολογητές, αντίστοιχα.

Ειδικώς, στην περίπτωση ΣΤ' της παραγράφου 1 του άρθρου 35 του παρόντος, δύναται να ορισθεί αρμοδίως, ως Β' Αξιολογητής, ο Γραμματέας της, με εξουσιοδότηση, που κατατίθεται εγγράφως στο Τμήμα Προσωπικού της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως, μέχρι την 31 Δεκεμβρίου εκάστου έτους.

Με αποφάσεις του Προέδρου δύναται να συμπληρώνονται και να εξειδικεύονται οι διατάξεις της παρούσας παραγράφου.

---

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄**  
**Δικαστική προστασία**

**Άρθρο 84**

Οι πράξεις και αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που αφορούν την πρόσληψη και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού αυτής, υπόκεινται, σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις που εφαρμόζονται και επί των τακτικών δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων, σε προσφυγή ή αίτηση ακυρώσεως ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας ή του αρμόδιου Διοικητικού Δικαστηρίου.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄**  
**Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου**

**Άρθρο 85**

**Ειδικοί ή Επιστημονικοί Σύμβουλοι και Ειδικοί Συνεργάτες Προέδρου Βουλής**  
**Λοιπό προσωπικό ιδιωτικού δικαίου**

1. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να προσλαμβάνει κατά την κρίση του και κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις με απόφασή του μέχρι έξι (6) Ειδικούς ή Επιστημονικούς Συμβούλους ή Ειδικούς Επιστημονικούς Συνεργάτες, από τους οποίους δύο (2) μπορούν να προσληφθούν για το γραφείο του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, καθώς και έναν Ειδικό Σύμβουλο, ειδικό επί Διεθνών Σχέσεων.

2. Οι ειδικοί όροι παροχής των υπηρεσιών τους, οι πάσης φύσεως αποδοχές τους, καθώς και οι αρμοδιότητες και υποχρεώσεις τους καθορίζονται με την απόφαση προσλήψεως.

3. Η σχέση του ως άνω προσωπικού είναι εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και λύεται ελευθέρως οποτεδήποτε, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αυτοδικαίως μόλις αποβάλει για οποιονδήποτε λόγο την ιδιότητά του ο Πρόεδρος που προσέλαβε, χωρίς να απαιτείται η έκδοση οποιασδήποτε πράξεως. Σε κάθε περίπτωση δεν καταβάλλεται καμία αποζημίωση.

4. Οι ως άνω θέσεις δύναται να καλύπτονται αντί της προσλήψεως με απόσπαση για πλήρη ή παράλληλη απασχόληση από τον ευρύτερο δημόσιο τομέα, όπως αυτός οριοθετείται κάθε φορά. Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από

---

συγκατάθεση του αρμόδιου ή εποπτεύοντος την υπηρεσία του αποσπώμενου οργάνου Υπουργού.

Οι διατάξεις των παραγράφων 2 και 3 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως.

5. Για τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις που κάθε φορά ισχύουν για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου, με επιφύλαξη των τυχόν ειδικών ρυθμίσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

6. Στη Βουλή υφίστανται και οι εξής οργανικές θέσεις, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου:

α) Δύο (2) θέσεις Ειδικών Επιστημόνων, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου.

β) Οκτώ (8) θέσεις Δημοσιογράφων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου.

γ) Είκοσι πέντε (25) θέσεις Τεχνικού ή Βοηθητικού Προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

δ) Πέντε (5) θέσεις Εργατών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου

ε) Τριάντα (30) θέσεις Επιμελητών, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

στ) Δέκα πέντε (15) θέσεις Καθαριστριών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

7. Προσόντα προσλήψεως στις θέσεις της παρ. 6 ορίζονται:

α) Για τις θέσεις Ειδικών Επιστημόνων, πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου και διδακτορικό δίπλωμα.

β) Για τις θέσεις Δημοσιογράφων, εγγραφή ως μέλους στις Ενώσεις Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών ή Θεσσαλονίκης.

γ) Για τις θέσεις Τεχνικού Προσωπικού, τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του παρόντος.

δ) Για τις θέσεις Βοηθητικού Προσωπικού, Επιμελητών και Εργατών, απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσως.

8. Το προσωπικό της παραγράφου 6 προσλαμβάνεται, σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 80 του παρόντος.

9. Κατώτερο όριο ηλικίας για την πρόσληψη στις ως άνω θέσεις ορίζεται το 18ο έτος. Όσον αφορά τις λοιπές προϋποθέσεις και κωλύματα προσλήψεως εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου. Ειδικότερα, για το προσωπικό του εδαφίου β' της παραγράφου 6 του παρόντος, που προσλαμβάνεται με σχέση

εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, δεν ισχύουν οι διατάξεις για την πολυθεσία και την πολυαπασχόληση.

10. Κατά τα λοιπά για το ως άνω προσωπικό έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου.

Οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά περί συγχρόνου καταβολής συντάξεως και αποδοχών εφαρμόζονται και στην περίπτωση προσλήψεως συνταξιούχων στις θέσεις του παρόντος.

11. Οι υπάλληλοι της Βουλής με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (πλήρους απασχολήσεως), που υπάγονται στις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού, κατατάσσονται σε βαθμούς, εφαρμοζομένων αναλόγως των άρθρων 37, 38 και 82 του παρόντος, με πράξη που εκδίδει ο προϊστάμενος της Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως, με ανάλογη εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 160Α του Κανονισμού της Βουλής.

Η κατάταξη γίνεται σε κατηγορία εκπαίδευσης, βαθμό και ειδικότητα αντίστοιχη κλάδου μόνιμων υπαλλήλων της Βουλής, σύμφωνα με τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό. Για την κατάταξη λαμβάνονται υπόψη η σύμβαση πρόσληψης, ο χρόνος υπηρεσίας και τα τυπικά προσόντα. Στις περιπτώσεις που η ειδικότητα αυτή δεν προκύπτει αυτοδικαίως, η σχετική κατάταξη γίνεται με απόφαση του προαναφερόμενου Προϊσταμένου κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και την προϋπηρεσία του υπαλλήλου στη Βουλή.

Ως χρόνος υπηρεσίας λαμβάνεται υπόψη ο συνολικός χρόνος της πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας του υπαλλήλου, που έχει διανυθεί με σχέση εξαρτημένης εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου στο Δημόσιο, σε Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, σε Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού ή σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκουν στο Κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους (περ. η' παρ. 1 άρθρο 14 του Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28Α/3.3.1994)).

Εξαιρούνται της κατάταξης οι Επιστημονικοί Συνεργάτες και οι Ειδικοί Επιστημονικοί Συνεργάτες του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής και των Δ/σεων της Επιστημονικής Υπηρεσίας που διέπονται από τις ρυθμίσεις του Α' Μέρους (Κοινοβουλευτικό) του Κανονισμού της Βουλής και από τον Ειδικό Εσωτερικό Κανονισμό της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής.

Η σύμφωνα με τα ανωτέρω κατάταξη δεν μεταβάλλει με οποιονδήποτε τρόπο τη φύση της εργασιακής σχέσης των κατατασσομένων ως σχέσης εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

---

Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής συμπληρώνονται και εξειδικεύονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής.

12. Καταργήθηκε – Μεταβατική Διάταξη

**Άρθρο 86**

**Υπηρεσιακή κατάσταση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου**

1. Η πρόσληψη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για κάλυψη απρόβλεπτων και επείγουσών ή παροδικών, περιοδικών ή εποχιακών αναγκών γίνεται κατά την κρίση του Προέδρου της Βουλής με απόφασή του.

Για την πρόσληψη προσωπικού της κατηγορίας αυτής πέραν των επτά (7), απαιτείται σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής. Η σύμβαση εργασίας δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των εννέα (9) μηνών και μπορεί να ανανεώνεται με σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, η οποία καθορίζει και τη διάρκεια της ανανέωσης.

2. Οι εν γένει αποδοχές του προσωπικού αυτού καθορίζονται δίχως δέσμευση από γενικές ή ειδικές διατάξεις, με την απόφαση προσλήψεως ή ανανέωσης της συμβάσεως και δεν μπορεί να είναι ανώτερες ή κατώτερες αυτών που δικαιούται το μόνιμο προσωπικό της Βουλής με τα ανάλογα τυπικά προσόντα.

3. Οι όροι εργασίας καθορίζονται με την απόφαση προσλήψεως ή ανανέωσης της συμβάσεως.

4. Για τα θέματα υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της παραγράφου 1 εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις που κάθε φορά ισχύουν για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου, με επιφύλαξη των τυχόν ειδικών ρυθμίσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'****Προϊστάμενοι****Άρθρο 87****Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων**

1. Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων τοποθετούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 82, υπάλληλοι της Βουλής των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ ή ΥΕ κατά τις διακρίσεις των επόμενων παραγράφων.

2. Προϊστάμενος της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου τοποθετείται υπάλληλος, κατά προτίμηση πτυχιούχος Νομικής, των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ3 Στενογράφων, της Γενικής Διευθύνσεως Σχέσεων και Επικοινωνίας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ή ΠΕ1 που γνωρίζει άριστα την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα και της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ4 Πληροφορικής ή ΠΕ6 Μηχανικών. Σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας τοποθετούνται σε οποιαδήποτε από τις τρεις αυτές Γενικές Διευθύνσεις υπάλληλοι άλλων κλάδων ΠΕ, που γνωρίζουν άριστα τουλάχιστον μία από τις παραπάνω ξένες γλώσσες.

3. Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Νομοθετικού Έργου τοποθετείται υπάλληλος κατά προτίμηση πτυχιούχος Νομικής των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ3 Στενογράφων, της Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Ελέγχου τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ3 Στενογράφων και της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ3 Στενογράφων ή ΤΕ16 Στενογράφων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ8 Στενογράφων.

4. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Διαρκών Επιτροπών και Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών τοποθετούνται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ3 Στενογράφων.

5. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών, Ευρωπαϊκών Υποθέσεων, Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς και Επικοινωνίας της Γενικής Διευθύνσεως Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ή άλλου κλάδου ΠΕ που γνωρίζουν άριστα την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι κλάδου ΠΕ που γνωρίζουν καλά την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα και της Διευθύνσεως Εκδόσεων και Εκτυπώσεων της ίδιας Γενικής Διευθύνσεως τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ10 Γραφιστικής και Τεχνολογίας Γραφικών

---

Τεχνών ή ΤΕ1 Διοικητικού, εφόσον έχει ειδίκευση ή εμπειρία άνω της πενταετίας στο αντικείμενο της Διευθύνσεως αυτής και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ5 Τυπογραφίας.

6. Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ3 Στενογράφων ή ΠΕ4 Πληροφορικής ή υπάλληλος του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ3 Πληροφορικής ή ΤΕ16 Στενογράφων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού και της Διευθύνσεως Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ4 Πληροφορικής ή υπάλληλος του κλάδου ΤΕ3 Πληροφορικής και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ3 Πληροφορικής.

7. Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών τοποθετείται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ4 Πληροφορικής ή ΠΕ5 Στατιστικής ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ3 Πληροφορικής. Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διαχειρίσεως Υλικού τοποθετείται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ4 Πληροφορικής ή ΠΕ5 Στατιστικής ή ΠΕ6 Μηχανικών ή των κλάδων ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ3 Πληροφορικής ή ΤΕ6 Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού. Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή υπάλληλος του κλάδου ΤΕ6 Μηχανικών.

8. Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Βιβλιοθήκης της Βουλής τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων.

9. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Νομοθετικής Λειτουργίας και Γραμματείας της Διευθύνσεως Νομοθετικού Έργου τοποθετούνται υπάλληλοι, κατά προτίμηση πτυχιούχοι Νομικής, του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού.

10. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Αναφορών, Ερωτήσεων και Αιτήσεων Καταθέσεως Εγγράφων και Επερωτήσεων τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ1 Διοικητικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου.

11. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Στενογραφίας και Γραμματείας της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ3 Στενογράφων ή ΤΕ16 Στενογράφων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ8 Στενογράφων του Τμήματος Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής της ίδιας Διευθύνσεως τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή του κλάδου ΤΕ1

---

Διοικητικού και του Τμήματος Αρχείου και Ευρετηριάσεως της ίδιας Διευθύνσεως υπάλληλος του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου.

12. Προϊστάμενοι των Τμημάτων των Διευθύνσεων Διαρκών Επιτροπών κα» Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ1 Διοικητικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου.

13. Προϊστάμενοι των Τμημάτων των Διευθύνσεων Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών, Ευρωπαϊκών Υποθέσεων, Διεθνών Υποθέσεων και Ελληνισμού της Διασποράς και Επικοινωνίας τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ή άλλου κλάδου ΠΕ, που γνωρίζουν άριστα την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα και των Τμημάτων της Διευθύνσεως Εκδόσεων και Εκτυπώσεων υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ10 Γραφιστικής και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ1 Διοικητικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ5 Τυπογραφίας ή ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού.

14. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Προσωπικού, Επιμορφώσεως και Μετεκπαιδύσεως της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως και Βουλευτών και Κομμάτων τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ4 Πληροφορικής ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου και του Τμήματος Γραμματείας της ίδιας Διευθύνσεως τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου.

15. Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διευθύνσεως Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ4 Πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ3 Πληροφορικής και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ3 Πληροφορικής.

16. Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών τοποθετούνται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ4 Πληροφορικής ή ΠΕ5 Στατιστικής ή ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ3 Πληροφορικής ή ΤΕ6 Μηχανικών. Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διαχειρίσεως Υλικού τοποθετούνται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ4 Πληροφορικής ή ΠΕ5 Στατιστικής ή ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ3 Πληροφορικής ή ΤΕ6 Μηχανικών. Σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού. Προϊστάμενος του Τμήματος

---

Διαχειρίσεως και Κινήσεως Οχημάτων τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων.

17. Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών τοποθετούνται: στο Τμήμα Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Μηχανικών εκτός της ειδικότητας Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου Μηχανικού, στο Τμήμα Ηλεκτρολογίας - Μηχανολογίας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Μηχανικών ειδικότητας Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου Μηχανικού, στο Τμήμα Καθαριότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου και υπάλληλος άλλου κλάδου ΔΕ και στο Τμήμα Τεχνικών και εργατών υπάλληλος του κλάδου ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος άλλου κλάδου ΔΕ.

18. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Κοινοβουλευτικής Βιβλιοθήκης και Μπενακείου Βιβλιοθήκης και Συλλογών Πολιτικών Προσωπικοτήτων της Διευθύνσεως Βιβλιοθήκης της Βουλής τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού, του Τμήματος Βιβλιοθήκης Πόλεως (Καπνεργοστάσιο) και Διαχειρίσεως Συστημάτων Βιβλιοθήκης της ίδιας Διευθύνσεως υπάλληλος του κλάδου ΠΕ4 Πληροφορικής ή ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ3 Πληροφορικής ή ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ5 Ηλεκτρονικών ή ΤΕ10 Γραφιστικής και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών και του Τμήματος Διατηρήσεως και Συντηρήσεως Έντυπου Υλικού και Έργων Τέχνης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων ή ΤΕ7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων.

19. Προϊστάμενος της Ειδικής Υπηρεσίας Υγειονομικής Καλύψεως και ο αναπληρωτής του, ως Προϊστάμενος Τμήματος, τοποθετούνται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, χωρίς γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, ιατροί του κλάδου ΠΕ11 Ιατρών της Βουλής ή ιατροί της Βουλής με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

20. Προϊστάμενος του Γραφείου Τύπου και Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως τοποθετείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, χωρίς γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, δημοσιογράφος που υπηρετεί στη Βουλή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου.

21. Προϊστάμενος του Τμήματος Επιμελητών της Διευθύνσεως Νομοθετικού Έργου τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού -Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος άλλου κλάδου ΔΕ ή του κλάδου ΥΕ1 Επιμελητών με βαθμό Γ'.

22. Προϊστάμενος του Γραφείου Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Υποθέσεων υπάλληλος, με δέκα (10) τουλάχιστον έτη

υπηρεσίας, του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ή υπάλληλος άλλου κλάδου ΠΕ που γνωρίζει άριστα την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα ή διπλωματικός υπάλληλος που είναι αποσπασμένος στη Μόνιμη Ελληνική Αποστολή (Μ.Ε.Α.) στις Βρυξέλλες, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μετά από συγκατάθεση του Υπουργού Εξωτερικών. Όσοι τοποθετούνται στο Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, εφόσον υπηρετούν στο εξωτερικό, λαμβάνουν από τη Βουλή πέραν των αποδοχών τους και το επίδομα υπηρεσίας της αλλοδαπής του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών, που υπηρετεί στις διπλωματικές και στις προξενικές αρχές, καθώς και στις μόνιμες αντιπροσωπείες, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά. Οι διατάξεις του ν. 2685/1999 (ΦΕΚ 35 Α'), όπως ισχύουν κάθε φορά, εφαρμόζονται αναλόγως και για το προσωπικό του γραφείου αυτού.

23. Προϊστάμενος της Μονάδας Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης και Πολιτικής Προστασίας τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ6 Μηχανικών.

24. Για τη διαπίστωση της ακαταλληλότητας, όπου προβλέπεται από το παρόν άρθρο, το Υπηρεσιακό Συμβούλιο υποχρεούται με εμπειρισταωμένη αιτιολογία να κρίνει εξειδικευμένα το σύνολο των υπαλλήλων της κάθε κατηγορίας.

25. Σε κάθε περίπτωση, προκειμένου περί επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου διευθύνσεως ή τμήματος, όταν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με βαθμό Α' ή ο αριθμός τους δεν επαρκεί, η επιλογή γίνεται μεταξύ των τυχόν υπηρετούντων με το βαθμό αυτόν και των υπηρετούντων στον οικείο κλάδο με βαθμό Β' ή βαθμό Γ' υπαλλήλων, μη λαμβανομένου υπόψη του κατεχόμενου βαθμού και του πλεονάζοντος χρόνου στους βαθμούς αυτούς.

26. Όπου στο παρόν άρθρο προβλέπεται η δυνατότητα τοποθέτησης υπαλλήλων ΤΕ, σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπαλλήλων ΠΕ, η φράση σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας αντικαθίσταται από το διαζευκτικό ή σε ό, τι αφορά στους υπαλλήλους ΤΕ.

27. Οι υπάλληλοι που, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος πληρούσαν τις προϋποθέσεις επιλογής σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας οποιουδήποτε επιπέδου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, διατηρούν το δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας για την πλήρωση των θέσεων αυτών για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από τη δημοσίευση του παρόντος, ανεξάρτητα από το βαθμό στον οποίο κατατάσσονται.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄ Συλλογικά όργανα

### Άρθρο 88

#### Όργανο επιλογής προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Για την επιλογή των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής αρμόδια είναι η κατά το άρθρο 46 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής, στην οποία ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής εκτελεί χρέη εισηγητή. Σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα αναπληρούται αυτός από το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή. Η Επιτροπή, όταν ασκεί την πιο πάνω αρμοδιότητά της, ευρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίσταται το μισό συν ένα των μελών της.

2. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος με βαθμό Α΄ και σε περίπτωση ελλείψεως με βαθμό Β΄ κλάδων κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ της Βουλής, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο της Βουλής.

### Άρθρο 89

#### Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο

1. Συνιστάται στη Βουλή ειδικό πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο που είναι αρμόδιο για τις πειθαρχικές υποθέσεις και τα θέματα της υπηρεσιακής καταστάσεως των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής. Το Συμβούλιο αποτελείται από:

- α) το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή ως Πρόεδρο και
- β) τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Επιστημονικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) Α΄ ή Β΄ βαθμίδας των Τμημάτων Νομικής ή Πολιτικών Επιστημών ή Δημοσίας Διοικήσεως των Πανεπιστημίων Αθηνών και Θεσσαλονίκης ανά δύο.

2. Ο αναπληρωτής του Προέδρου υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, ενώ τα μέλη της περιπτώσεως β΄ της παραγράφου 1, με ισάριθμους αναπληρωτές τους, υποδεικνύονται από τους Πρυτάνεις των Πανεπιστημίων, μετά από πρόταση του οικείου Τμήματος.

3. Η συγκρότηση του Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

4. Στο Συμβούλιο εισηγούνται τα οριζόμενα, κάθε φορά, από τον Πρόεδρο αυτού μέλη του. Ο εισηγητής επικουρείται στο έργο του από τον προϊστάμενο της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως της Βουλής ή το νόμιμο αναπληρωτή του. Χρέη Γραμματέα

---

εκτελεί υπάλληλος της Βουλής του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ3 Στενογράφων με βαθμό Α' που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

5. Η θητεία του Συμβουλίου είναι διετής και κατά τη διάρκειά της απαγορεύεται αντικατάσταση μέλους του. Επιτρέπεται μόνον εάν υπάρχει σπουδαίος λόγος, που πιστοποιείται με την πράξη αντικαταστάσεώς του.

6. Η αμοιβή του Προέδρου, των μελών και του γραμματέα του Συμβουλίου αυτού καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων.

## **Άρθρο 90**

### **Υπηρεσιακό Συμβούλιο**

1. Συνιστάται στη Βουλή πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο, που είναι αρμόδιο για όλα τα θέματα των υπαλλήλων, μόνιμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, της Βουλής, εκτός των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων. Το Συμβούλιο αυτό αποτελείται από: α) το Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή, β) δύο μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής με βαθμό Α' και σε περίπτωση ελλείψεως με βαθμό Β' που κατέχουν θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσεως ο ένας και Διεύθυνσεως ο άλλος και γ) δύο αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων με βαθμό Α' ή Β' ή Γ'.

Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος αιρετοί εκπρόσωποι των εργαζομένων διατηρούν τη θέση τους στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της θητείας τους.

2. Σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα της Βουλής και του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στη Βουλή, του Συμβουλίου προεδρεύει ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσεως.

3. Τα μέλη της περιπτώσεως β' της παραγράφου 1 ορίζονται από τον Πρόεδρο της Βουλής. Αν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής, στη θέση του ορίζεται υπάλληλος που κατέχει θέση προϊσταμένου Διεύθυνσεως. Τα μέλη της περιπτώσεως γ' της παραγράφου 1 εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία. Η διαδικασία και οι λοιπές προϋποθέσεις και λεπτομέρειες της εκλογής καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά γνώμη των Συλλόγων Υπαλλήλων της Βουλής, που παρέχεται μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή του, διαφορετικά, η απόφαση του Προέδρου μπορεί να εκδίδεται χωρίς τη γνώμη του Συλλόγου.

4. Τα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ορίζονται ή εκλέγονται, αντίστοιχα, με ισάριθμους αναπληρωτές. Αν λυθεί η υπαλληλική σχέση αιρετού μέλους του Συμβουλίου, τη

θέση του καταλαμβάνει ο επόμενος στη σειρά εκλογής και για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της θητείας. Αν τα αιρετά μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου περιλαμβάνονται μεταξύ αυτών που κρίνονται για προϊστάμενοι οργανικής μονάδας, κρίνονται κατά την πρώτη συνεδρίαση και δεν μπορούν να συμμετάσχουν σε αυτή, για την κρίση που τους αφορά. Αν και τα αναπληρωματικά μέλη έχουν το ίδιο κώλυμα, το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη.

5. Η συγκρότηση του Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Χρέη εισηγητή εκτελεί ο προϊστάμενος της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι υπάλληλος της Βουλής με βαθμό Α', και σε περίπτωση ελλείψεως με βαθμό Β' ή Γ' που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

6. Όταν το Συμβούλιο αυτό κρίνει πειθαρχικές υποθέσεις, ο Πρόεδρος αυτού αντικαθίσταται από το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή και σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος, αυτός αναπληρώνεται από Νομικό Σύμβουλο του Κράτους, που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

7. Η θητεία του Συμβουλίου είναι διετής και κατά τη διάρκειά της απαγορεύεται αντικατάσταση μέλους του. Επιτρέπεται μόνον εάν υπάρχει σπουδαίος λόγος, που πιστοποιείται με την πράξη αντικαταστάσεώς του.

## **Άρθρο 91**

### **Ανάλογη εφαρμογή διατάξεων**

Στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των άρθρων 89, 90 και 118 και για θέματα που δεν ρυθμίζονται στα άρθρα αυτά έχουν ανάλογη εφαρμογή οι εκάστοτε κείμενες διατάξεις για τα Υπηρεσιακά Συμβούλια των δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων.

---

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄**

### **Πειθαρχικό δίκαιο**

#### **Άρθρο 92**

#### **Πειθαρχικό δίκαιο μόνιμου προσωπικού**

1. Οι διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου των δημόσιων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων, όπως κάθε φορά ισχύουν, εφαρμόζονται και στο μόνιμο προσωπικό της Βουλής. Η παράγραφος 2 του άρθρου 93 εφαρμόζεται αναλόγως.

2. Το κατά το άρθρο 90 Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποτελεί και πειθαρχικό συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής, με εξαίρεση τους προϊστάμενους Γενικών Διευθύνσεων, για τους οποίους πειθαρχικό συμβούλιο είναι το προβλεπόμενο στο άρθρο 89 του παρόντος.

3. Όπου στις διατάξεις πειθαρχικού δικαίου, που έχουν εφαρμογή στο μόνιμο προσωπικό της Βουλής, αναφέρονται Υπουργός, Γενικός Γραμματέας, Γενικός Διευθυντής και Διευθυντής, νοούνται, αντίστοιχα, ο Πρόεδρος της Βουλής, ο Γενικός Γραμματέας, προϊστάμενος Γενικής Διευθύνσεως και προϊστάμενος Διευθύνσεως της Βουλής.

4. Για τους υπαλλήλους της Βουλής που τελούν σε απόσπαση αρμόδιοι πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι ο Πρόεδρος και ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής και αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο είναι το οριζόμενο στο άρθρο 90.

5. Χρέη εισηγητών στα πειθαρχικά συμβούλια εκτελούν μέλη τους, που ορίζουν οι πρόεδροι αυτών ή οι από τους ίδιους προέδρους οριζόμενοι προϊστάμενος της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως και σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος αυτού, προϊστάμενος οργανικής μονάδας.

#### **Άρθρο 93**

#### **Πειθαρχικό δίκαιο προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου**

1. Οι διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου, όπως κάθε φορά ισχύουν για το με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό του Δημοσίου, εφαρμόζονται αναλόγως και στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό της Βουλής, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Το κατά το άρθρο 90 του παρόντος Κανονισμού Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποτελεί και πειθαρχικό συμβούλιο για το με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό της Βουλής.

---

3. Όπου στις διατάξεις πειθαρχικού δικαίου, που έχουν εφαρμογή στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό της Βουλής, αναφέρονται Υπουργός, Γενικός Γραμματέας και Διευθυντής, νοούνται, αντίστοιχα, ο Πρόεδρος της Βουλής, ο Γενικός Γραμματέας και προϊστάμενος Διευθύνσεως της Βουλής. Για το προσωπικό αυτό πειθαρχικώς προϊστάμενος ορίζεται και ο αρμόδιος προϊστάμενος Γενικής Διευθύνσεως που μπορεί να επιβάλει τις πειθαρχικές ποινές της επιπλήξεως και του προστίμου μέχρι το ένα τρίτο (1/3) των αποδοχών ενός μήνα.

4. Για τους υπαλλήλους της Βουλής που τελούν σε απόσπαση αρμόδιοι πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι ο Πρόεδρος και ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής και αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο είναι το κατά την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου οριζόμενο.

5. Χρέη εισηγητών στο πειθαρχικό συμβούλιο εκτελούν μέλη του, που ορίζει ο πρόεδρος αυτού ή οι από τον πρόεδρο οριζόμενοι προϊστάμενος της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως και σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος αυτού, προϊστάμενος οργανικής μονάδας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'

### Αποδοχές των υπαλλήλων της Βουλής

#### Άρθρο 94

#### Τακτικές αποδοχές

1. Καταργήθηκε με το άρθρο 164Δ του παρόντος Κανονισμού

2. Οι αποδοχές του Γενικού και Ειδικού Γραμματέα της Βουλής είναι ίσες με τις αποδοχές Γενικού και Ειδικού Γραμματέα Υπουργείου, αντιστοίχως, όπως ισχύουν κάθε φορά. Οι διατάξεις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου και του άρθρου 95 έχουν εφαρμογή και γι' αυτούς.

3. Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας του προσωπικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου καθορίζονται με την απόφαση προσλήψεως.

4. Ο βασικός μισθός των ιατρών της Βουλής είναι ίσος με αυτόν του Επιμελητή Α' του Ε.Σ.Υ., αντίστοιχης ειδικότητας.

Οι διατάξεις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου και του άρθρου 95 έχουν ανάλογη εφαρμογή και γι' αυτούς στους οποίους καταβάλλεται επίσης και η προβλεπόμενη από το άρθρο 5 παρ. 4 του ν. 2606/1998 (ΦΕΚ 89 Α) αποζημίωση.

5. Η παράγραφος 2 του άρθρου 1 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ Α' 226/27-10-2011) εφαρμόζεται αναλόγως.

6. Καταργήθηκε – Μεταβατική διάταξη

7. Σε περίπτωση νόμιμης αναπλήρωσης προϊσταμένων οργανικών μονάδων των υπηρεσιών της Βουλής, το επίδομα θέσης της αντίστοιχης βαθμίδας, όπως ισχύει κάθε φορά, καταβάλλεται, σε κάθε περίπτωση, μόνον όταν ο αναπληρωτής προϊστάμενος έχει ορισθεί με απόφαση του Προέδρου ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής. Στις περιπτώσεις ανάθεσης καθηκόντων αναπλήρωσης Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης της Βουλής, η σχετική απόφαση του Προέδρου της Βουλής, λαμβάνεται μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής. Το επίδομα θέσης δεν καταβάλλεται σε περίπτωση, που ο προϊστάμενος δεν ασκεί πλέον τα καθήκοντα του προϊσταμένου.

## **Άρθρο 95**

### **Λοιπές αποζημιώσεις**

1. Με τη λήξη των εργασιών κάθε Συνόδου της Βουλής και έχοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες των λειτουργιών της, χορηγείται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, Κίνητρο Επίτευξης Στόχων Στήριξης του Κοινοβουλευτικού Έργου στους με οποιονδήποτε τρόπο εργαζόμενους για την εξυπηρέτηση των εργασιών του Κοινοβουλίου, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, τον όγκο του κοινοβουλευτικού έργου, το ρυθμό διεκπεραίωσης του, την εξοικονόμηση πόρων κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού της Βουλής. Οι ειδικότεροι όροι, το ύψος και ο τρόπος καταβολής του κινήτρου καθορίζονται με την ίδια απόφαση.

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής εκδιδόμενη εντός τριών μηνών από την έναρξη των εργασιών της Συνόδου μπορεί να εξειδικεύονται τα ανωτέρω κριτήρια ή να προστίθενται νέα. Το ως άνω Κίνητρο Επίτευξης Στόχων Στήριξης του Κοινοβουλευτικού Έργου φορολογείται κατά τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 45 του ν. 2238/1994 (ΦΕΚ 151 Α'/16-9-1994), όπως εκάστοτε ισχύει.

2. Έληξε η ισχύς

3. Το υπερωριακό επίδομα των υπαλλήλων της Βουλής, ως προς τον υπολογισμό του ωρομισθίου, καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για υπερωριακή εργασία των δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που εκδίδονται, καθορίζονται ο συνολικός ανά υπάλληλο αριθμός των ωρών που απαιτείται για την εξυπηρέτηση των αναγκών της

λειτουργίας του Κοινοβουλίου, οι κατηγορίες των δικαιούχων, οι όροι και προϋποθέσεις καταβολής του και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

Στις διατάξεις της παραγράφου αυτής μπορεί να υπάγονται και όλοι όσοι εργάζονται στη Βουλή με οποιαδήποτε σχέση.

Καμία αμοιβή ή αποζημίωση δεν καταβάλλεται, από όπου κι αν προβλέπεται, για υπερωριακή απασχόληση ή τυχόν δαπάνες κίνησης σε όσους, πέραν της εργασίας τους στη Βουλή των Ελλήνων, απασχολούνται ή υπηρετούν με σχέση ή σύμβαση εργασίας πλήρους ή μερικής απασχόλησης, δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή έμμισθης εντολής και λαμβάνουν αποδοχές και από άλλη υπηρεσία, φορέα και νομικό ή φυσικό πρόσωπο, είτε του δημοσίου είτε του ιδιωτικού τομέα. Η ισχύς του παρόντος εδαφίου αρχίζει από 1η Νοεμβρίου 2013.

4. Διατηρείται σε ισχύ η απόφαση του Προέδρου της Βουλής 7577/21.12.1993 (ΦΕΚ 914/Β'93).

5. Για μετακινήσεις εκτός έδρας των υπαλλήλων της Βουλής και των αποσπασμένων σε αυτήν, εντός της χώρας ή στο εξωτερικό, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους δημόσιους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους.

6. Μετακινήσεις υπαλλήλων της παραγράφου 7, για εκτέλεση υπηρεσίας εντός ή εκτός της χώρας, προκειμένου να συμμετάσχουν σε διεθνή συνέδρια και διασκέψεις, σεμινάρια ή επίσημες εκδηλώσεις, πραγματοποιούνται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που καθορίζει τους όρους μετακίνησης, την αποζημίωση και τις τυχόν λοιπές δαπάνες που καταβάλλονται.

7. Επιτρέπεται η αποστολή στο εξωτερικό υπαλλήλων της Βουλής με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για εκτέλεση υπηρεσίας με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 49 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό). Οι όροι μεταβάσεως και η αποζημίωση καθορίζονται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 49 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό). Η αποζημίωση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της αντίστοιχης, που καταβάλλεται στους δημόσιους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους. Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους υπαλλήλους αυτούς.

8. Κατ' εξαίρεση με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του αρμόδιου Υπουργού επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων της Βουλής σε ελληνικές υπηρεσίες που εδρεύουν στην αλλοδαπή. Στους υπαλλήλους αυτούς μπορεί να καταβάλλεται από την υπηρεσία η αποζημίωση που προβλέπεται στην παράγραφο 5, ύστερα από σχετική βεβαίωση της υπηρεσίας, στην οποία αποσπάται ο υπάλληλος και εφόσον δεν λαμβάνει από άλλη πηγή αποζημίωση για την ίδια αιτία.

9. Καταργήθηκε με την εφαρμογή του Ν.4024/2011 (ΦΕΚ 226/Α/2011)

10. Η ισχύς των διατάξεων των παραγράφων 3 και 5 του παρόντος άρθρου άρχεται από 1.1.1997 και από τότε καταργείται κάθε άλλη σχετική διάταξη που ρυθμίζει τα θέματα αυτά. Οι κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών εκδιδόμενες, κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής θα έχουν την ίδια αναδρομική ισχύ.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ'**

### **Ειδικές διατάξεις**

#### **Άρθρο 96**

#### **Λεπτομέρειες εφαρμογής**

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, επιτρέπεται να ρυθμίζονται λεπτομέρειες εφαρμογής των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

#### **Άρθρο 97**

#### **Δημοσίευση αποφάσεων ή πράξεων**

Αποφάσεις ή πράξεις της Βουλής ή του Προέδρου της Βουλής δημοσιεύονται με παραγγελία του χωρίς καμμία άλλη διατύπωση και χωρίς τη μεσολάβηση άλλου οργάνου ή υπηρεσίας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, έστω και αν αυτό δεν προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

#### **Άρθρο 98**

#### **Σύσταση συμβουλίων και επιτροπών**

1. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, είναι δυνατόν να συνιστώνται συμβούλια ή επιτροπές, που μπορεί να συγκροτούνται από Βουλευτές, δικαστικούς λειτουργούς, υπαλλήλους της Βουλής, δημόσιους λειτουργούς και υπαλλήλους και ιδιώτες που έχουν ειδικές γνώσεις ή εμπειρία, για μελέτη ειδικών θεμάτων ή εκτέλεση έργου έξω από το συνήθη

---

κύκλο των καθηκόντων των υπηρεσιών της Βουλής. Με την ίδια απόφαση ορίζονται ο Πρόεδρος, ο αναπληρωτής του και ο Γραμματέας.

2. Εάν στα πιο πάνω συμβούλια ή επιτροπές μετέχουν Βουλευτές, προεδρεύει ένας από τους Αντιπροέδρους της Βουλής ή Βουλευτής που ορίζεται με την ίδια απόφαση.

3. Η αμοιβή του Προέδρου, των μελών και του Γραμματέα των συμβουλίων και επιτροπών αυτών καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων.

### **Άρθρο 98 Α**

#### **Υπηρεσία Διάθεσης Ευρωπαϊκών και Λοιπών Πιστώσεων**

Συνιστάται Ειδικός Λογαριασμός στη Βουλή των Ελλήνων. Σκοπός του λογαριασμού είναι η κάλυψη γενικά δαπανών που αφορούν στην αρτιότερη λειτουργία του Κοινοβουλίου και στην αποτελεσματικότερη εκπλήρωση της αποστολής των βουλευτών εν γένει, καθώς και η διαχείριση των χρηματοδοτήσεων από τη συμμετοχή της Βουλής των Ελλήνων και των Ανεξάρτητων Αρχών στα επιχειρησιακά προγράμματα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και σε λοιπά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής καθορίζονται: α) τα έσοδα, ο τρόπος και η διαδικασία τήρησης του Ειδικού Λογαριασμού, ο έλεγχος αυτού και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια και β) το αρμόδιο όργανο της Βουλής για τη διοίκηση και διαχείριση μέσω του Ειδικού Λογαριασμού των χρηματοδοτήσεων από το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης ή από άλλα ευρωπαϊκά προγράμματα. Οι ειδικοί κανόνες λειτουργίας του οργάνου αυτού ρυθμίζονται με Ειδικό Κανονισμό, κατά το άρθρο 100 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'), ο οποίος καθορίζει το αντικείμενο, την εσωτερική λειτουργία, τους κλάδους και ειδικότητες, τις θέσεις, τα προσόντα, τη διαδικασία διορισμού ή πρόσληψης προσωπικού και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των ανωτέρω προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ανατίθεται σε ειδική διακομματική επιτροπή, της οποίας η συγκρότηση και η λειτουργία καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

### **Άρθρο 99**

#### **Προγράμματα μετεκπαιδύσεως - Μελέτες**

1. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να ανατίθεται σε εκπαιδευτικά ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ερευνητικά ιδρύματα ή ινστιτούτα ή κέντρα

---

τεχνολογικής έρευνας ή άλλους φορείς του δημόσιου τομέα ή φορείς του εξωτερικού η εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης, μετεκπαίδευσης, επιμορφώσεως και ενημερώσεως των Βουλευτών και του προσωπικού της Βουλής σε θέματα που ενδιαφέρουν τη Βουλή. Με τις αποφάσεις αυτές, κατά την κρίση του Προέδρου της Βουλής και κατά παρέκκλιση από κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη, ορίζονται το αντικείμενο και οι όροι της συμβάσεως, τα των πληρωμών και αμοιβών και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια. Για τις αποφάσεις αυτές ισχύουν τα κριτήρια, που καθορίζονται στο δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 6 του άρθρου 82.

2. Τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 εφαρμόζονται αναλόγως και για ανάθεση μελετών ή ερευνών ή άλλων επιστημονικών εργασιών στους φορείς της παραγράφου 1 ή σε επιστήμονες με εξειδικευμένες γνώσεις.

## **Άρθρο 100**

### **Ειδικοί κανονισμοί**

1. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να συνιστώνται Επιτροπές για σύνταξη σχεδίων ειδικών κανονισμών πολιτιστικών, εκπαιδευτικών ή άλλων σχετικών με το έργο και την αποστολή της Βουλής δραστηριοτήτων, λειτουργίας του παιδικού σταθμού, του χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων ή άλλων χώρων και λειτουργιών που προορίζονται για εξυπηρέτηση της Βουλής ή των Βουλευτών και του προσωπικού της. Με τους κανονισμούς αυτούς καθορίζονται το αντικείμενο, η εσωτερική λειτουργία, οι κλάδοι και οι ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων που απαιτούνται, τα προσόντα, η διαδικασία διορισμού ή προσλήψεως και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Οι κανονισμοί αυτοί τροποποιούνται και συμπληρούνται από τον Πρόεδρο της Βουλής εκδίδονται με αποφάσεις του, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Με κανονισμούς εσωτερικής λειτουργίας ή άλλες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής μπορεί να καθορίζονται λεπτομερέστερα τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό αντικείμενα των διαφόρων υπηρεσιών της Βουλής και η κατανομή του αντίστοιχου για κάθε αντικείμενο έργου μεταξύ του προσωπικού των Γραφείων, Τμημάτων ή Διευθύνσεων. Η ανάθεση του έργου αυτού στους υπαλλήλους της κάθε οργανικής μονάδας αποτελεί αρμοδιότητα του προϊστάμενου της.

### **Άρθρο 101**

#### **Έννοια όρων**

1. Όπου σε διατάξεις που έχουν εφαρμογή στο προσωπικό της Βουλής αναφέρεται το Υπουργικό Συμβούλιο, ο Πρόεδρος της Κυβερνήσεως ή Υπουργός, νοείται για την εφαρμογή του παρόντος ο Πρόεδρος της Βουλής και όπου ο Γενικός Γραμματέας Υπουργείου νοείται ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής.

2. Στις περιπτώσεις που προβλέπεται η έκδοση προεδρικών διαταγμάτων ή υπουργικών αποφάσεων, εκδίδεται απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

3. Όπου στις κείμενες διατάξεις αναφέρεται Γενικός Διευθυντής ή Διευθυντής Κεντρικής Υπηρεσίας Υπουργείου νοείται ο προϊστάμενος Γενικής Διευθύνσεως ή Διευθύνσεως της Βουλής, με την επιφύλαξη των ειδικών ρυθμίσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

### **Άρθρο 102**

#### **Ανάθεση πρόσθετων καθηκόντων**

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, επιτρέπεται η ανάθεση εκτάκτως σε οποιονδήποτε υπάλληλο της Βουλής, παράλληλα με την άσκηση των κυρίων καθηκόντων του ή αποκλειστικά, καθηκόντων οποιασδήποτε υπηρεσίας του ίδιου ή συναφούς κλάδου και ειδικότητας ή άλλα σχετικά με τον κλάδο τους καθήκοντα και για έξι (6) το πολύ μήνες.

Στην περίπτωση παράλληλης απασχολήσεως ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί με γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου να χορηγήσει επιμίσθιο, που δεν υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών αποδοχών του υπαλλήλου.

### **Άρθρο 103**

#### **Κανονικές άδειες**

Οι υπάλληλοι της Βουλής υποχρεούνται να ζητούν πλήρη ή κατά τμήματα τριών (3) το λιγότερο ημερών, την κανονική τους άδεια, μέχρι την 30ή Ιουνίου κάθε έτους. Σε αντίθετη περίπτωση δεν δικαιούνται αποζημιώσεως λόγω μη λήψεως κανονικής άδειας.

Για χορήγηση άδειας για διάστημα μικρότερο των τριών (3) ημερών απαιτείται έγκριση του προϊσταμένου της αντίστοιχης Γενικής Διευθύνσεως ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής.

**Άρθρο 104****Δικηγόροι υπάλληλοι της Βουλής**

Δικηγόροι υπάλληλοι της Βουλής κατά τη δημοσίευση του παρόντος τελούν υποχρεωτικά σε αναστολή ασκήσεως του λειτουργήματός τους. Αν διακόψουν οποτεδήποτε την αναστολή αυτή, θεωρείται ότι έχουν έκτοτε και αυτοδικαίως παραιτηθεί από την υπηρεσία.

Ως διακοπή της αναστολής θεωρείται η καθ' οιονδήποτε τρόπο άσκηση δικηγορίας είτε αυτοπροσώπως είτε σε συνεργασία ή μέσω άλλου δικηγόρου, όπως η λειτουργία επαγγελματικού γραφείου, η συνεργασία με άλλο ή άλλους δικηγόρους, η ανάληψη ή ο χειρισμός υποθέσεων αυτοπροσώπως ή μέσω άλλου δικηγόρου, η παροχή νομικών συμβουλών με ή χωρίς αμοιβή, η χρήση εντύπων ή σφραγίδων με τον τίτλο του δικηγόρου κ.ά.. Για την αυτοδίκαιη παραίτηση από την υπηρεσία μπορεί να εκδοθεί διαπιστωτική και μόνο πράξη του Προέδρου της Βουλής.

**Άρθρο 104Α****Δικηγόροι μέλη της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής**

Οι δικηγόροι Επιστημονικοί Συνεργάτες, Ειδικοί Επιστημονικοί Συνεργάτες και τα μέλη του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής και των Διευθύνσεων της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής δύνανται, με αίτησή τους, να τεθούν σε αναστολή άσκησης του λειτουργήματός τους. Για την έναρξη και λήξη της αναστολής, μετά από τη σχετική αίτησή τους στον οικείο δικηγορικό σύλλογο, ενημερώνουν, αμελλητί, τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμορφώσεως.

**Άρθρο 105****Πρόγραμμα εκπαίδευσως στενογράφων**

1. Μπορεί να οργανώνεται στη Βουλή πρόγραμμα εκπαίδευσως στενογράφων διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους. Στο πρόγραμμα αυτό γίνονται δεκτοί, μετά από επιλογή, πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. που έχουν πτυχίο ή δίπλωμα από αυτά που ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 42.

2. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται: α) η διαδικασία και το όργανο επιλογής των υποψηφίων του

προγράμματος της παραγράφου 1, β) τα διδασκόμενα μαθήματα, οι διδάσκοντες στο πρόγραμμα και η αμοιβή τους, γ) το όργανο και ο τρόπος που θα διαπιστώνεται η επιτυχής παρακολούθηση του προγράμματος, καθώς και ο τύπος πιστοποίησής τους, δ) τα της καταρτίσεως πίνακα σειράς επιτυχίας και ε) τα των δαπανών του προγράμματος και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αναφέρεται στην εφαρμογή του άρθρου αυτού.

### **Άρθρο 106**

#### **Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής**

1. Διατηρείται σε ισχύ το άρθρο 131 του Κανονισμού της Βουλής, όπως ψηφίσθηκε κατά τη Συνεδρίαση ΟΓ' της 8/4/1952 της Βουλής και όπως με μεταγενέστερες εγκριτικές αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί.

2. Τα πρόστιμα που επιβάλλονται ως πειθαρχική ποινή σε βάρος των υπαλλήλων της Βουλής περιέρχονται στο Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής και, αν δεν υπάρχει, στο Λογαριασμό Αλληλοβοηθείας Υπαλλήλων Βουλής ή σε περίπτωση ελλείψεως και αυτού, εισπράττονται ως δημόσιο έσοδο κατά τις διατάξεις περί εισπράξεως δημοσίων εσόδων.

3. Το ως άνω Ταμείο δεν ανήκει στους «Οργανισμούς Κοινωνικής Ασφάλισης», οι οποίοι αποτελούν υποτομέα της «Γενικής Κυβέρνησης».

### **Άρθρο 107**

#### **Άδεια αναπαραγωγής αντιγράφων**

Εκδόσεις, πολύτιμα αντικείμενα, έγγραφα, αρχεία, πίνακες, κειμήλια και γενικώς υλικό που ανήκει στην κυριότητα της Βουλής, καθώς και οι χώροι του Κοινοβουλίου δεν φωτογραφίζονται ούτε βιντεοσκοποούνται ούτε αναπαράγονται με οποιονδήποτε τρόπο, χωρίς προηγούμενη άδεια του Προέδρου της Βουλής ή οργάνου που έχει εξουσιοδοτηθεί ειδικώς από αυτόν.

**Άρθρο 108****Ανάθεση ειδικών έργων και μελετών**

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής είναι δυνατόν να ανατίθεται η εκτέλεση έργων ή μελετών σχετικών με την οργάνωση και λειτουργία της Βουλής, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας και γνώμη της Επιτροπής Οικονομικών της Βουλής, προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των ενενήντα χιλιάδων (90.000) ευρώ, σε δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, ερευνητικά πανεπιστημιακά κέντρα ή ινστιτούτα και κέντρα τεχνολογικής έρευνας.

**Άρθρο 109****Συμμετοχή σε πλειοδοτικούς διαγωνισμούς**

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας και γνώμη της Επιτροπής Βιβλιοθήκης της Βουλής, είναι δυνατόν να μετέχει η Βουλή με εκπρόσωπό της, υπάλληλο ή ιδιώτη που έχει ειδικές γνώσεις, σε πλειστηριασμούς και αγορές έργων τέχνης και να πλειοδοτεί μέχρι του ποσού που ορίζεται με την ίδια απόφαση. Με την ίδια απόφαση ορίζονται θέματα αμοιβής του ιδιώτη και τα διαδικαστικά θέματα πληρωμής του σχετικού ποσού.

**Άρθρο 110****Μετάταξη υπαλλήλων Βουλής**

Επιτρέπεται η μετάταξη των υπηρετούντων σε θέσεις μονίμου προσωπικού υπαλλήλων της Βουλής ως και του ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού, σε αντίστοιχες κενές οργανικές θέσεις Υπουργείων, Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων και Περιφερειών, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου ή άλλων φορέων του Δημοσίου Τομέα, ύστερα από σχετική αίτηση του υπαλλήλου, γνωμοδότηση του υπηρεσιακού συμβουλίου της Βουλής και εφόσον με αυτήν εξυπηρετούνται οι λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας προς την οποία γίνεται η μετάταξη. Η μετάταξη γίνεται με κοινή απόφαση του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού και του Προέδρου της Βουλής.

Η παράγραφος 5 του άρθρου 35 του ν. 4024/2011 (ΦΕΚ Α'226) εφαρμόζεται και για την Βουλή μόνο στις περιπτώσεις μετάταξης σε άλλες υπηρεσίες εκτός Βουλής.

---

Κατά τα λοιπά ισχύει, η απαγόρευση της παραγράφου 3 του άρθρου 81 του παρόντος για μετάταξη υπαλλήλων προς τη Βουλή.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ΄

### Άρθρο 111

#### Έληξε η ισχύς – Μεταβατική διάταξη

### Άρθρο 112

#### Κατάταξη μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων

1. Μετακλητοί υπάλληλοι της Βουλής, που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος (10/4/1997), καταλαμβάνουν αυτοδικαίως αντίστοιχες θέσεις μετακλητών υπαλλήλων που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό.

2. Με διαπιστωτικές πράξεις του Προέδρου της Βουλής, που δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, προσδιορίζεται, ύστερα από σχετική πρόταση των κατά το άρθρο 30 προσώπων, η θέση και ο βαθμός που καταλαμβάνουν.

3. Υπάλληλοι, που κατά τη δημοσίευση του παρόντος (10/4/1997) υπηρετούν με απόσπαση στις υπηρεσίες της Βουλής και καλύπτουν οργανικές θέσεις, θεωρείται ότι καλύπτουν αυτοδικαίως αντίστοιχες θέσεις που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό. Με τη διαπιστωτική πράξη του προϊσταμένου της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού προσδιορίζεται η θέση που καλύπτουν.

### Άρθρο 113

#### Κατάταξη μόνιμου προσωπικού σε κλάδους

1. Οι μόνιμοι υπάλληλοι που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος κατατάσσονται αυτοδικαίως στους κατά τα άρθρα 39 έως 78 κλάδους, ως εξής:

#### A. Προσωπικό Κατηγορίας ΠΕ (πρώην ΑΤ)

α. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού στον κλάδο ΠΕ1 Διοικητικό.

β. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ2 Στενογράφων στον κλάδο ΠΕ3 Στενογράφων.

γ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ3 Βιβλιοθηκονόμων στον κλάδο ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων.

- δ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ4 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων στον κλάδο ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.
- ε. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ5 Τεχνικών στον κλάδο ΠΕ6 Μηχανικών.
- στ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ6 Αναλυτών - Προγραμματιστών στον κλάδο ΠΕ4 Πληροφορικής.
- ζ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ7 Ιατρικού στον κλάδο ΠΕ11 Ιατρών.

#### Β. Προσωπικό Κατηγορίας ΤΕ (πρώην ΑΡ Διοικητικός)

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΡ Διοικητικού (προσωρινού) στον κλάδο ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (προσωρινό), εκτός αν κατέχουν τον κατά τα άρθρα 51 έως 62 απαιτούμενο τίτλο σπουδών, οπότε κατατάσσονται στον αντίστοιχο κλάδο ΤΕ Κατηγορίας.

#### Γ. Προσωπικό Κατηγορίας ΔΕ (πρώην ΜΕ)

- α. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ1 Διοικητικού, ΜΕ3 Βιβλιοθηκαρίων και ΜΕ4 Διερμηνέων-Μεταφραστών στον κλάδο ΔΕ1 Διοικητικό - Λογιστικό.
- β. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΜΕ2 Στενογράφων στον κλάδο ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινό).
- γ. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ5 Δακτυλογράφων Ξένων Γλωσσών, ΜΕ6 Δακτυλογράφων-Χειριστών εισαγωγής στοιχείων, ΜΕ13 Βοηθών Αναλυτών-Προγραμματιστών Η/Υ και ΜΕ14 Χειριστών Η/Υ - Μέσων Προπαρασκευής Στοιχείων στον κλάδο ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινό).
- δ. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ7 Μηχανοτεχνιτών, ΜΕ8 Ηλεκτροτεχνιτών, ΜΕ9 Υδραυλικών και ΜΕ15 Τεχνικών Αναπαραγωγής Εντύπων, Εκτυπώσεων - Φωτογραφήσεων στον κλάδο ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων.
- ε. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ10 Ξυλουργών και ΜΕ11 Ελαιοχρωματιστών στον κλάδο ΔΕ9 Τεχνιτών (προσωρινό).
- ζ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΜΕ12 Οδηγών Αυτοκινήτων στον κλάδο ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων.
- η. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΜΕ16 Τυπογραφίας στον κλάδο ΔΕ5 Τυπογραφίας.

#### Δ. Προσωπικό Κατηγορίας ΥΕ (πρώην ΣΕ)

- α. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΣΕ1 Κλητήρων στον κλάδο ΥΕ1 Επιμελητών.
- β. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΣΕ2 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής στον κλάδο ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων.

- γ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΣΕ3 Δενδροκηπουρών στον κλάδο ΥΕ4 Εργατών. Οι υπάλληλοι που ανήκουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος στον κλάδο ΣΕ3 Δενδροκηπουρών εξακολουθούν και μετά την κατάταξή τους στον κλάδο ΥΕ4 να ασκούν καθήκοντα δενδροκηπουρού.
- δ. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΣΕ4 Καθαριστριών και ΣΕ5 Εποπτών Καθαριότητας στον κλάδο ΥΕ2 Προσωπικού Καθαριότητας. Οι υπάλληλοι που ανήκουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος στον κλάδο ΣΕ5 Εποπτών Καθαριότητας εξακολουθούν και μετά την κατάταξή τους στον κλάδο ΥΕ2 να ασκούν καθήκοντα επόπτη καθαριότητας.

#### **Άρθρο 114**

##### **Κατάταξη προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου**

Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος (10/4/1997) σε οργανικές θέσεις, κατατάσσεται αυτοδικαίως με την ίδια σχέση εργασίας και ειδικότητα σε προσωποπαγείς θέσεις, στις οποίες μετατρέπονται οι κατεχόμενες από το προσωπικό αυτό θέσεις και εξακολουθεί να μισθοδοτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες, εκάστοτε, για αυτό διατάξεις.

#### **Άρθρο 115**

##### **Έληξε η ισχύς – Μεταβατική διάταξη**

#### **Άρθρο 116**

##### **Κατάταξη μόνιμου προσωπικού σε βαθμούς - Επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων και Γενικών Διευθύνσεων**

1. Οι θέσεις των υπαλλήλων κάθε κλάδου διαβαθμίζονται αυτοδικαίως ενιαία σε όλους τους βαθμούς της οικείας κατηγορίας, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 38 του παρόντος Κανονισμού.
  2. Οι υπάλληλοι, που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, κατατάσσονται αυτοδικαίως στους βαθμούς της κατηγορίας που υπηρετούν με βάση το συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας που έχουν διανύσει, σύμφωνα με τις παραγράφους 1-7 του άρθρου 34 του ν. 2190/1994. Τυχόν πλεονάζων χρόνος θεωρείται ότι διανύθηκε στο βαθμό κατάταξης. Για την κατάταξη και τον καθορισμό του χρόνου δεν υπολογίζονται:
-

- α. τα χρονικά διαστήματα που προβλέπονται από το άρθρο 160 παρ.1 του Υπαλληλικού Κώδικα (διαθεσιμότητας, αργίας, αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα και προσωρινής παύσης),
  - β. το χρονικό διάστημα κατά το οποίο στερήθηκε ο υπάλληλος το δικαίωμα για προαγωγή,
  - γ. ένα έτος για κάθε φορά που ο υπάλληλος κρίθηκε ως μη προακτέος και
  - δ. χρονικό διάστημα ίσο προς το μισό του απαιτούμενου προς προαγωγή χρόνου, σε περίπτωση επιβολής της πειθαρχικής ποινής του υποβιβασμού.
3. Για τις κατατάξεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου 2, εκδίδονται από τον προϊστάμενο της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού διαπιστωτικές πράξεις, που δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
4. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού προηγούνται οι επιλογές και τοποθετήσεις των προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων, που διενεργούνται μέσα σε εξήντα (60) ημέρες από τη δημοσίευση του ίδιου Κανονισμού.

### **Άρθρο 117**

#### **Προσωρινή στελέχωση**

Η στελέχωση της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων με το αναγκαίο προσωπικό Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, εφόσον δεν επαρκεί το προσωπικό του κλάδου ΠΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ2 Οικονομικού, γίνεται από υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (προσωρινού) και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας από υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

### **Άρθρο 118**

#### **Μεταβατικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο**

1. Το πρώτο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του άρθρου 90, μετά την έναρξη ισχύος του Κανονισμού αυτού, αποτελείται από:
  - α) το Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή,
  - β) δύο μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής με βαθμό Α', που διαθέτουν τα προσόντα για την επιλογή τους ως προϊσταμένων Διευθύνσεως, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και τοποθετούνται, με την ίδια απόφαση και ως

προϊστάμενοι Διευθύνσεως, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις για μια τριετία και

- γ) δύο εκπρόσωπους των εργαζομένων με βαθμό τουλάχιστον Γ', που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του μεγαλύτερου σε δύναμη μελών Συλλόγου των Υπαλλήλων της Βουλής και μετά γνώμη του Διοικητικού αυτού Συμβουλίου, η οποία παρέχεται μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή του. Διαφορετικά η απόφαση του Προέδρου εκδίδεται χωρίς τη γνώμη αυτή.
- δ) Ως αναπληρωτές των μελών της περιπτώσεως β' και για την περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος αυτών, ορίζονται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, υπάλληλοι που έχουν επιλεγεί ως προϊστάμενοι Διευθύνσεως από το Συμβούλιο αυτό.
2. α) Η θητεία του Συμβουλίου της παραγράφου 1 ορίζεται μέχρι 31.12.1998 και αν, μέχρι τότε, εκλεγούν αιρετοί εκπρόσωποι των εργαζομένων, θα αντικαθιστούν τα μέλη της περιπτώσεως γ' της παραγράφου αυτής.
- β) Επί του Συμβουλίου αυτού έχουν ανάλογη εφαρμογή τα οριζόμενα στις παραγράφους 4, 5 και 6 του άρθρου 90. Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση του προϊσταμένου της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού χρέη εισηγητή εκτελεί ένας από τους δύο μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής της περιπτώσεως β' της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού, που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.
3. Έως τη συγκρότηση των νέων υπηρεσιακών συμβουλίων, εξακολουθεί να λειτουργεί το υπάρχον, δίχως αρμοδιότητα επιλογής προϊσταμένων.

## **Άρθρο 119**

### **Κατάργηση θέσεων**

Από τις υφιστάμενες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος (31/12/2011), κενές οργανικές θέσεις μόνιμων υπαλλήλων της Βουλής καταργούνται διακόσιες πενήντα (250).

Επίσης, καταργούνται πενήντα (50) υφιστάμενες κενές θέσεις υπαλλήλων με σχέση ιδιωτικού δικαίου υπαλλήλων της Βουλής.

Η κατάργηση των προαναφερόμενων θέσεων διενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής δημοσιευόμενη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως εντός έξι μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι κλάδοι και οι ειδικότητες από τους οποίους καταργούνται οι προαναφερόμενες θέσεις, ή οι διατάξεις, οι οποίες προβλέπουν τις

καταργούμενες θέσεις. Στις καταργούμενες θέσεις ιδιωτικού δικαίου περιλαμβάνονται και θέσεις προβλεπόμενες από τους Ειδικούς Εσωτερικούς Κανονισμούς που εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 100 του παρόντος Κανονισμού.

#### **Άρθρο 120**

#### **Καταργήθηκε – Μεταβατική διάταξη**

#### **Άρθρο 120 Α**

#### **Έληξε η ισχύς – Μεταβατική διάταξη**

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ΄**

#### **Συνταξιοδοτικές διατάξεις**

#### **Άρθρο 121**

#### **Συνταξιοδότηση προσωπικού**

1. Για τους υπαλλήλους της Βουλής εφαρμόζονται αναλογικά οι εκάστοτε ισχύουσες για τους πολιτικούς υπαλλήλους συνταξιοδοτικές διατάξεις. Ως μισθός για τον υπολογισμό της σύνταξης λαμβάνεται αυτός που προσδιορίζεται από τον παρόντα Κανονισμό.

2. Οι αυξήσεις, προσαυξήσεις ή επιδόματα γενικά που παρέχονται στους πολιτικούς συνταξιούχους του Δημοσίου, παρέχονται αυτοδικαίως και στους συνταξιούχους υπαλλήλους της Βουλής των Ελλήνων.

3. Οι διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων έχουν εφαρμογή και στο προσωπικό της Βουλής με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

#### **4. Καταργήθηκε με την εφαρμογή του Ν.4111/2013**

5. Οι διαπιστωτικές πράξεις που έχουν εκδοθεί κατ' εφαρμογή της παραγράφου 19 του άρθρου 10 του ν.3863/2010 (ΦΕΚ Α' 115/15.7.2010) παραμένουν σε ισχύ.

**ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟ**  
**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'**  
**Προϋπολογισμός Εξόδων - Απολογισμός της Βουλής**

**Άρθρο 122**  
**Περιεχόμενο Προϋπολογισμού**

1. Ο Προϋπολογισμός της Βουλής περιλαμβάνει αναλυτικά όλες τις πιστώσεις που απαιτούνται για κάθε οικονομικό έτος για τις ανάγκες των υπηρεσιών της. Οι πιστώσεις αυτές ταξινομούνται σύμφωνα με το κωδικό δεκαδικό σύστημα που ισχύει κάθε φορά για την κατάρτιση του Γενικού Προϋπολογισμού του Κράτους.

2. Ο Προϋπολογισμός της Βουλής περιλαμβάνει επίσης ειδική πίστωση, με τίτλο "Αποθεματικό", που δεν μπορεί να είναι ανώτερη του πέντε τοις εκατό (5%) αυτού. Το αποθεματικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί, ύστερα από απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για αναπλήρωση πιστώσεων που δεν επαρκούν ή για την αντιμετώπιση δαπανών που δεν προβλέπονται στον Προϋπολογισμό.

Σε περίπτωση που εξαντληθεί αυτή η ειδική πίστωση και χρειαστεί να αναπληρωθούν κάποιες πιστώσεις, τα ποσά που απαιτούνται χορηγούνται από τον Υπουργό Οικονομικών, ύστερα από έγγραφο του Προέδρου της Βουλής.

**Άρθρο 123**  
**Προϋπολογισμός εξόδων και Απολογισμός**

1. Ο Προϋπολογισμός εξόδων και ο Απολογισμός της Βουλής συντάσσονται, συζητούνται και ψηφίζονται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 120 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

2. Εάν για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή, με βάση τον Προϋπολογισμό, η διοίκηση των εξόδων της Βουλής, αυτή διενεργείται με απόφασή της που λαμβάνεται σύμφωνα με τη διαδικασία ψηφίσεως του Προϋπολογισμού της και ανακοινώνεται στον Υπουργό Οικονομικών.

3. Αν δεν υπάρχει Βουλή για να ψηφίσει νέο Προϋπολογισμό, ο Πρόεδρος της Βουλής εκδίδει απόφαση που θέτει σε ισχύ και για το επόμενο οικονομικό έτος τον Προϋπολογισμό που ίσχυσε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με όσες μεταβολές εγκρίνει αυτός. Σε αυτή την περίπτωση όμως το σύνολο του Προϋπολογισμού δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του προηγούμενου που ίσχυσε. Η νέα Βουλή εγκρίνει ή και τροποποιεί τον Προϋπολογισμό αυτόν, σε κάθε περίπτωση όμως, δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν ή υποχρεώσεις που αναλήφθηκαν σύμφωνα με τον Προϋπολογισμό αυτόν δεσμεύουν τη Βουλή.

4. Κάθε πρόταση οποιουδήποτε περιεχόμενου προς τη Βουλή, που συνεπάγεται επιβάρυνση του Προϋπολογισμού της, συνοδεύεται υποχρεωτικά από ειδική έκθεση του Τμήματος Προϋπολογισμού της Βουλής σχετικά με το ύψος της επιβαρύνσεως και τον τρόπο καλύψεώς της.

### **Άρθρο 124**

#### **Οικονομικό έτος**

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

Οι διατάξεις του ν. 2362/1995 εφαρμόζονται, αν δεν ορίζεται διαφορετικά από τον Κανονισμό της Βουλής.

### **Άρθρο 125**

#### **Πιστώσεις**

1. Έξοδα του Προϋπολογισμού είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, άσχετα με το χρόνο που δημιουργήθηκε η υποχρέωση για την πληρωμή. Ο χρόνος πραγματοποίησεως της πληρωμής είναι ο χρόνος εξοφλήσεως του σχετικού τίτλου.

2. Για την αντιμετώπιση των αναγκών γενικά της λειτουργίας της Βουλής εγγράφονται κυρίως στον Προϋπολογισμό της οι εξής πιστώσεις:

α) για αποζημιώσεις, δαπάνες και ατέλειες που προβλέπονται από το άρθρο 63 του Συντάγματος,

β) για έξοδα εκτός έδρας και ημερήσια αποζημίωση των Βουλευτών, εξαιτίας μετακινήσεώς τους για ειδική αποστολή, ύστερα από απόφαση του Προέδρου της Βουλής, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό,

- γ) για μισθούς, κάθε είδους επιδόματα, αποζημιώσεις, έξοδα κινήσεως και έξοδα εκτός έδρας και ημερήσια αποζημίωση για μετακινήσεις των υπαλλήλων της Βουλής για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό ή εξωτερικό,
  - δ) για κάθε είδους επιδόματα, αποζημιώσεις, έξοδα κινήσεως και εκτός έδρας και ημερήσιες αποζημιώσεις για μετακινήσεις των αποσπασμένων και των σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής υπηρετούντων και απασχολούμενων για την εξυπηρέτηση των εργασιών του Κοινοβουλίου, των οργάνων του και των υπηρεσιών του,
  - ε) για κάθε είδους μισθούς, επιδόματα, αποζημιώσεις, έξοδα κινήσεως των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών, καθώς και για υποχρεώσεις προς Ασφαλιστικούς Οργανισμούς,
  - στ) για έξοδα λειτουργίας, συντηρήσεως, επισκευών, διαρρυθμίσεων, επεκτάσεων και βελτιώσεων των κτιρίων και των εγκαταστάσεων των κτιρίων, στα οποία στεγάζονται οι υπηρεσίες της Βουλής και τα γραφεία των Βουλευτών,
  - ζ) για έξοδα δημοσίων και διεθνών γενικά σχέσεων της Βουλής, τελετών, εκθέσεων και συνεδρίων, υποδοχής και φιλοξενίας επίσημων προσκαλεσμένων, δεξιώσεων επί ευκαιρία εθνικών γεγονότων και επισκέψεως Ελλήνων ή ξένων επίσημων προσώπων ή προσώπων που λόγω της ιδιότητας ή του λειτουργήματός τους προβάλλουν το έργο της Βουλής, εκδηλώσεως φιλοφρονήσεως και τιμής προς επίσημους επισκέπτες, επισκέψεως και φιλοξενίας ομάδων πολιτών, μαθητών κ.λπ., προσκαλεσμένων της Βουλής, και καταθέσεως στεφάνων,
  - η) για αγορές και μισθώματα κτιρίων, οικοπέδων και γραφείων, αγορά ή εκμίσθωση μεταφορικών μέσων και άλλων αντικειμένων αναγκαίων για τη λειτουργία της Βουλής,
  - θ) για αμοιβές τρίτων που παρέχονται σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής,
  - ι) για εισφορές σε διεθνείς οργανισμούς που καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής,
  - ια) για δαπάνες αγοράς χάρτου και για δαπάνες εκτυπώσεων, εκδόσεων, βιβλιοδεσιών, προμήθειας βιβλίων, εντύπων, εφημερίδων και περιοδικών, ιστορικών κειμηλίων, πινάκων ιστορικών κειμένων κ.λπ. από τη Βουλή, καθώς και συντηρήσεως όλων των αντικειμένων που φυλάσσονται στη Βουλή ή στη Βιβλιοθήκη της,
  - ιβ) για δαπάνες ασφαλίσεως απέναντι σε κάθε κίνδυνο ιστορικών κειμένων, κειμηλίων και πινάκων που ανήκουν σε τρίτους και περιέρχονται προσωρινά για έκθεση ή
-

- άλλη χρήση στη Βουλή, καθώς και όμοιων αντικειμένων της Βουλής που αποστέλλονται στο εξωτερικό για τους σκοπούς αυτούς,
- ιγ) για δαπάνες σύμφωνα με τα άρθρα 37 παρ. 2, 38 παρ. 2, 41 Α παρ. 1, 49 και 147 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), 98, 98Α, 99, 105, 157 και 158 του Μέρους Β' αυτού του Κανονισμού.
- ιδ) για επιχορηγήσεις του Ιδρύματος του άρθρου 167Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και φορέων που συνεργάζονται με τη Βουλή στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής (Τ.Α.Υ.Β.) και του Λογαριασμού Αλληλοβοηθείας Υπαλλήλων της Βουλής, καθώς και της Ένωσης τέως Βουλευτών και Ευρωβουλευτών και του Συλλόγου των Υπαλλήλων της Βουλής.
- ιε) για δαπάνες αγοράς οχημάτων και ανταλλακτικών, και ασφαλίσεως, κινήσεως, επισκευής και συντηρήσεως των οχημάτων της Βουλής,
- ιστ) για δαπάνες αγοράς ιατρικού εξοπλισμού και κάθε μορφής φαρμακευτικού υλικού,
- ιζ) για δαπάνες εκπαίδευσεως, μετεκπαίδευσεως επιμορφώσεως και ενημερώσεως των Βουλευτών και των υπαλλήλων της Βουλής σε νέα δεδομένα,
- ιη) για δαπάνες που προορίζονται να προβάλουν το έργο της Βουλής ή να συμβάλουν στην προώθηση εθνικών, κοινωνικών και πολιτιστικών σκοπών (ενημερωτικές εκδόσεις, διαφημίσεις, συνέδρια, επιστημονικές έρευνες, μελέτες κλπ) είτε με την κατάρτιση δικών της προγραμμάτων είτε με τη συνεργασία και την ανάθεσή τους σε τρίτους φορείς ή και φυσικά πρόσωπα, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
- ιθ) για δωρεές, για κοινωφελείς, εθνικούς, πολιτιστικούς ή κοινωνικούς σκοπούς,
- κ) για κάθε δαπάνη που αποσκοπεί στην εξυπηρέτηση γενικά της λειτουργίας της Βουλής και των υπηρεσιών της, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
- κα) για δαπάνες ειδικές, οι οποίες γίνονται μετά από πρόταση της Επιτροπής Οικονομικών της Βουλής στο πλαίσιο της κατά το άρθρο 47 παρ. 2β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) αρμοδιότητάς της,
- κβ) για δαπάνες μετακινήσεως προσώπων εχόντων ειδικές γνώσεις στο εσωτερικό ή εξωτερικό με εντολή του Προέδρου της Βουλής, εκτός των περιπτώσεων του άρθρου 49 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και όταν πρόκειται για ειδική αποστολή που της αναθέτει ο ίδιος.
-

**Άρθρο 126****Ειδικότητα πιστώσεων - Αυξομειώσεις - Μεταφορές**

1. Οι πιστώσεις του Προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για να αντιμετωπισθούν οι δαπάνες, για τις οποίες προβλέφθηκαν και προσδιορίστηκαν με τον οικείο κωδικό αριθμό.

2. Με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου της Βουλής επιτρέπεται η εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων.

3. Αν οι πιστώσεις που χορηγήθηκαν με τον Προϋπολογισμό, με τη λήξη του οικονομικού έτους και τη σύνταξη του Απολογισμού έχουν εξαντληθεί, χορηγούνται από τον Υπουργό Οικονομικών μετά από απόφαση της Βουλής ή, όταν αυτή δεν υπάρχει, του Προέδρου της, συμπληρωματικές πιστώσεις για την τακτοποίηση επιπλέον δαπανών.

4. Η διάταξη της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου έχει εφαρμογή και για τις πιστώσεις μεταξύ του Προϋπολογισμού της Βουλής και των ειδικών λογαριασμών αυτής, που προβλέπονται από άλλες διατάξεις.

**Άρθρο 127****Εγγραφή πιστώσεων κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους**

Όσο διαρκεί η εκτέλεση του Προϋπολογισμού, εφόσον ζητηθεί από τη Βουλή, εγγράφονται σε αυτόν με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών τα έσοδα του Δημοσίου που πραγματοποιήθηκαν από αδιάθετα υπόλοιπα χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ή από επιστροφή ποσών που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως, όπως επίσης από κάθε έσοδο της Βουλής για την επιπλέον αύξηση των οικείων πιστώσεων.

**Άρθρο 128****Ποσοστά διαθέσεως πιστώσεων - Όρια πληρωμών**

1. Το ποσοστό των πιστώσεων που μπορεί να διατίθενται για ορισμένη χρονική περίοδο ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που ανακοινώνεται στον Υπουργό Οικονομικών.

2. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να ορίζονται όρια πληρωμών.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄**  
**Ανάληψη υποχρεώσεων**

**Άρθρο 129**  
**Διατάκτης - Διάθεση πιστώσεων**

1. Διατάκτης είναι ο Πρόεδρος της Βουλής. Με εγκριτικές αποφάσεις του, που εκδίδονται πριν από την πραγματοποίηση των δαπανών, διαθέτει τις πιστώσεις που έχουν αναγραφεί στον Προϋπολογισμό της.

2. Στις αποφάσεις της προηγούμενης παραγράφου, οι οποίες μπορεί να εκδίδονται και από άλλα όργανα που έχουν εξουσιοδοτηθεί γι' αυτό, αναγράφονται απαραίτητα:

- α) οι διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής ή αποφάσεων της Ολομέλειας ή του Προέδρου της Βουλής ή νόμων ή διαταγμάτων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη,
- β) το είδος και η αιτία της δαπάνης,
- γ) η επιβάρυνση που προκαλείται στον Προϋπολογισμό,
- δ) το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται η δαπάνη,
- ε) ο τίτλος και ο κωδικός αριθμός του φορέα και
- στ) ο κωδικός αριθμός εξόδου.

3. Πριν από την υπογραφή των παραπάνω αποφάσεων, βεβαιώνεται πάνω σ' αυτές, από τον προϊστάμενο του Τμήματος Προϋπολογισμού της Βουλής, η ύπαρξη της πιστώσεως που απαιτείται για την αντιμετώπιση της δαπάνης.

4. Μετά την έγκριση κάθε δαπάνης, το Τμήμα Προϋπολογισμού καταχωρεί το ποσό αυτής στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής, γράφει πάνω στην απόφαση τον αριθμό αναλήψεως υποχρεώσεως και την επιστρέφει στην αρμόδια υπηρεσία που προκάλεσε την έγκριση, προκειμένου αυτή να ενεργήσει νόμιμα για να πραγματοποιηθεί η δαπάνη.

5. Προκειμένου για υποχρεώσεις που η πληρωμή τους ενεργείται τμηματικά, με την έκδοση περισσότερων από ένα χρηματικά εντάλματα, το πρώτο σχετικό ένταλμα που εκδίδεται καταχωρίζεται στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής, απέναντι από την υποχρέωση που έχει αναληφθεί, ενώ το υπόλοιπο μεταφέρεται στην οικεία στήλη.

6. Με την καταχώριση του επόμενου σχετικού εντάλματος γράφεται στην οικεία στήλη ο αριθμός της πρώτης αναλήψεως υποχρεώσεως, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην προηγούμενη παράγραφο.

7. Υποχρέωση για δαπάνη που έχει αναληφθεί και η οποία δεν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί, ολικά ή μερικά, ανατρέπεται με κόκκινο μελάνι μετά από πρόταση του διατάκτη προς το Τμήμα Προϋπολογισμού για τη διαγραφή τους.

8. Το Τμήμα Προϋπολογισμού της Διευθύνσεως Οικονομικών Υπηρεσιών της Βουλής είναι αρμόδιο να παρακολουθεί την εξέλιξη των υποχρεώσεων που αναλαμβάνονται σε βάρος του Προϋπολογισμού της και δίνει σε πρώτη ζήτηση κάθε πληροφορία για τα υπόλοιπα των πιστώσεων, μετά την αφαίρεση των υποχρεώσεων που έχουν καταχωρηθεί.

9. Υποχρεώσεις που ενδεχομένως θα αναληφθούν και υπερβαίνουν τα όρια των πιστώσεων μπορούν να πληρωθούν μόνο μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Οικονομικών της Βουλής.

### **Άρθρο 130**

#### **Στοιχεία συμβάσεων**

1. Οι συμβάσεις που καταρτίζονται για λογαριασμό της Βουλής περιλαμβάνουν απαραίτητως τον αριθμό και τη χρονολογία του εγγράφου, με το οποίο εγκρίνεται η δαπάνη, καθώς και τον αριθμό της καταχωρίσεώς του στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής.

2. Όταν πρόκειται για συμβάσεις, που καταρτίζονται με χωριστά έγγραφα, τα στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου περιέχονται στην πρόταση της αρμόδιας υπηρεσίας της Βουλής για την κατάρτιση της συμβάσεως.

### **Άρθρο 131**

#### **Ειδικές αναλήψεις πιστώσεων**

1. Οι αποζημιώσεις, δαπάνες και ταχυδρομικά τέλη, που προβλέπονται στο άρθρο 63 του Συντάγματος, καθώς και όλες οι δαπάνες των αποδοχών γενικά του προσωπικού και των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών, αναλαμβάνονται από την έναρξη του οικονομικού έτους για ολόκληρο το ποσό των οικείων πιστώσεων που έχουν εγγραφεί στον Προϋπολογισμό, δίχως να απαιτείται γι' αυτό οποιαδήποτε διοικητική πράξη.

2. Οι δαπάνες μισθώσεως ακινήτων που χρησιμοποιούνται από τη Βουλή αναλαμβάνονται από την έναρξη του οικονομικού έτους, για ολόκληρο το ετήσιο ποσό τους, με πίνακες που καταρτίζονται με βάση τις συμβάσεις μισθώσεων που ισχύουν.

3. Διοικητικές πράξεις που μεταβάλλουν τις αποδοχές γενικά του προσωπικού, εξαιτίας κάθε μορφής επιδομάτων, εξαιρούνται της βεβαιώσεως που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 129 παράγραφος 3 του παρόντος.

### **Άρθρο 132**

#### **Βεβαίωση υπάρξεως πιστώσεων**

1. Η βεβαίωση που προβλέπεται στο άρθρο 129 παράγραφος 3 του παρόντος, όταν πρόκειται για διορισμούς ή προσλήψεις μετακλητού, μόνιμου ή ιδιωτικού δικαίου προσωπικού ή πράξεων μεταβολής της υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της Βουλής, συντάσσεται επί της σχετικής πράξεως.

2. Εξαιρετικά στο ένα από τα αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών μίσθωσης εργασίας που καταρτίζονται μεταξύ των Βουλευτών και των συνεργατών τους (γραμματέων) και που κατατίθενται στο Τμήμα Προσωπικού της Βουλής πρέπει να περιέχεται και η σχετική βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού για την ύπαρξη πιστώσεως.

3. Οποιαδήποτε πράξη, που δεν είναι σύμφωνη με τα προηγούμενα, είναι άκυρη.

4. Στην πρώτη μισθοδοτική κατάσταση αυτών που διορίζονται ή προσλαμβάνονται με οποιονδήποτε, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα, τρόπο, βεβαιώνεται από τον Προϊστάμενο της Διευθύνσεως Οικονομικών Υπηρεσιών η τήρηση της αντίστοιχης διαδικασίας.

5. Οι δημόσιοι ταμίες, δίχως την παραπάνω βεβαίωση, αρνούνται την εξόφληση των σχετικών μισθοδοτικών καταστάσεων.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'**

#### **Αναγνώριση και εκκαθάριση εξόδων**

### **Άρθρο 133**

#### **Εκκαθάριση εξόδων**

1. Η εκκαθάριση των εξόδων της Βουλής γίνεται από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Βουλής ύστερα από την αποστολή των νόμιμων δικαιολογητικών στοιχείων που αποδεικνύουν την απαίτηση κατά της Βουλής. Τα δικαιολογητικά αυτά πρέπει να είναι θεωρημένα από το διατάκτη ή το όργανο που έχει εξουσιοδοτηθεί από αυτό. Η εκκαθάριση

---

γίνεται αυτεπαγγέλτως, εφόσον περιέλθουν στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών νόμιμα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα δικαιώματα των πιστωτών.

### **Άρθρο 134**

#### **Προσδιορισμός δικαιωμάτων πιστωτών**

1. Ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της Βουλής γίνεται με πράξη που συντάσσεται στα σχετικά δικαιολογητικά και εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικά το χρηματικό ποσό που εκκαθαρίζεται.

2. Η ευθύνη για την πληρότητα και ορθότητα των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης που εκκαθαρίζεται βαρύνει κυρίως τον υπάλληλο που έκανε τον έλεγχο και τον προϊστάμενο του οικείου Τμήματος.

3. Όταν πρόκειται για εκκαθάριση πολλών απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων, επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση αναλυτικά των δικαιούχων ή των επί μέρους ποσών.

4. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν επιτρέπονται ξέσματα ή αλλοιώσεις. Σε περίπτωση διορθώσεως κατά την εκκαθάριση της δαπάνης, οι αριθμοί που πρέπει να διορθωθούν διαγράφονται με κόκκινο μελάνι και το σωστό γράφεται με παραπομπή.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'**

### **Εντολή πληρωμής**

### **Άρθρο 135**

#### **Χρηματικά εντάλματα**

1. Τα έξοδα που εκκαθαρίζονται από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Βουλής πληρώνονται από το Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, με βάση χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται από την υπηρεσία αυτή.

2. Η βουλευτική αποζημίωση, οι σταθερές ή διαρκείς δαπάνες, οι δαπάνες που εμφανίζονται περιοδικά και οι δαπάνες εν γένει που αφορούν ομοειδείς απαιτήσεις περισσότερων του ενός δικαιούχων επιτρέπεται να πληρώνονται με ένα χρηματικό ένταλμα ανά κατηγορία δαπανών ή με άλλο τίτλο, που ορίζεται με σχετική απόφαση του Προέδρου της

Βουλής ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής μετά από εκδιδόμενη σχετική εξουσιοδότηση προς αυτόν.

3. Στα χρηματικά εντάλματα πρέπει να γράφονται:

- α) ο αύξων αριθμός του εντάλματος,
- β) το οικονομικό έτος,
- γ) ο τίτλος “Βουλή των Ελλήνων”, ο κωδικός αριθμός του Προϋπολογισμού της, ο ειδικός φορέας και ο κωδικός αριθμός του,
- δ) ο τίτλος της υπηρεσίας που εκδίδει το ένταλμα,
- ε) ο κωδικός αριθμός του εξόδου, στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη που δίνεται η εντολή να πληρωθεί,
- στ) ο αύξων αριθμός της υποχρέωσης που αναλήφθηκε,
- ζ) το ποσό που πρέπει να πληρωθεί αριθμητικά και ολογράφως,
- η) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου, το Α.Φ.Μ. του και κάθε άλλο στοιχείο που προσδιορίζει την ταυτότητά του, ενώ όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο, ο ακριβής τίτλος και η έδρα του,
- θ) η δικαιολογία της πληρωμής με ακρίβεια και σαφήνεια,
- ι) το Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών που θα πληρώσει και
- ια) ο τόπος και η χρονολογία εκδόσεώς του.

4. Αποφάσεις, που αφορούν σε επιχορηγήσεις προς Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (Μ.Κ.Ο.), δυνάμει της περίπτωσης ιθ' της παραγράφου 2 του άρθρου 125 (πρώην 131), αναρτώνται στη Διαδικτυακή Πύλη της Βουλής, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών, από την έκδοσή τους.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής καθορίζονται κατά τρόπο αποκλειστικό τα ειδικότερα ζητήματα που αφορούν στον έλεγχο του τρόπου διάθεσης των ως άνω επιχορηγήσεων.

5. Στο τέλος των χρηματικών ενταλμάτων γίνεται ανάλυση για το πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο και για τις κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου και υπέρ των τρίτων.

6. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, γράφονται όλα τα παραπάνω στοιχεία της παραγράφου 3, όπως και η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού.

7. Στα προσωρινά χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, γράφονται επίσης τα στοιχεία αυτά, εκτός αυτών που αναφέρονται στα στοιχεία ε' και στ' της παραγράφου 3.

8. Τα χρηματικά εντάλματα, τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα προπληρωμής υπογράφονται από τα αρμόδια όργανα που ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής.

Τα χρηματικά εντάλματα αριθμούνται και καταχωρίζονται στα βιβλία που τηρούνται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και στη συνέχεια τα πρωτότυπα μετά των αντιγράφων αυτών και των δικαιολογητικών αποστέλλονται στον Πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου που είναι στη Βουλή για την άσκηση του προληπτικού ελέγχου.

Τα χρηματικά εντάλματα μετά από τη θεώρησή τους από τον Πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου αποστέλλονται με μέριμνα της Διευθύνσεως Οικονομικών Υπηρεσιών, με ειδικό έντυπο, στο Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών για εξόφληση.

9. Ο Πρόεδρος της Βουλής δικαιούται να ζητήσει από το Ελεγκτικό Συνέδριο τη θεώρηση, με δική του ευθύνη, χρηματικού εντάλματος. Στην περίπτωση αυτήν εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του νόμου περί θεωρήσεως ενταλμάτων με ευθύνη του Υπουργού.

10. Η ακύρωση των χρηματικών ενταλμάτων γίνεται με πράξη του προϊστάμενου της υπηρεσίας που τα εξέδωσε.

### **Άρθρο 136**

#### **Καταλογοισμοί**

1. Σε περίπτωση μη νομιμότητας δαπάνης, κατά το άρθρο 126, αρμόδιο όργανο για τον καταλογοισμό των όσων καταβλήθηκαν παρά το νόμο είναι ο Πρόεδρος της Βουλής.

2. Οι καταλογοιστικές αποφάσεις προσβάλλονται ενώπιον του Ελεγκτικού Συνεδρίου σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν γι' αυτό.

### **Άρθρο 137**

#### **Τήρηση στοιχείων**

1. Από τις κάτωθι Διευθύνσεις της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως της Βουλής τηρούνται υποχρεωτικά, με πληροφοριακό σύστημα διοικήσεως, τα εξής βιβλία:

α) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών:

αα) Βιβλίο εγκρίσεως και εντολών πληρωμής. Σε αυτό καταχωρίζονται, σε χωριστές στήλες κατά ειδικό φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου, οι υποχρεώσεις που αναλαμβάνονται από τον Πρόεδρο της Βουλής και ο αύξων αριθμός των

χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής ή των επιτροπικών καταστάσεων που εκδίδονται, καθώς και οι πληρωμές που γίνονται από το Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, με βάση άλλους τίτλους σε βάρος του Προϋπολογισμού της Βουλής.

αβ) Ημερολόγιο. Σε αυτό καταχωρίζονται, με αύξοντα αριθμό και χρονολογική τάξη, τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται.

αγ) Βιβλίο υπολόγων από χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά χρηματικά εντάλματα προπληρωμής. Σε αυτό καταχωρίζονται, για κάθε υπόλογο, τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται, το ποσό που πληρώθηκε και ο αύξων αριθμός των χρηματικών ενταλμάτων.

αδ) Ημερολόγιο προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής που εκδίδονται.

αε) Μισθολογικό Μητρώο Βουλευτών, υλικότεχνικής υποστήριξης αυτών, προσωπικού και επιστημονικών συνεργατών Βουλευτών.

αστ) Μητρώο Προσωπικού Βουλής. Σε αυτό εμφανίζεται αριθμητικά, κάθε στιγμή, όλο το προσωπικό της Βουλής κάθε σχέσεως, κατηγορίας και ιδιότητας.

αζ) Βιβλίο αποδεικτικών εισπράξεων πάγιας προκαταβολής.

β) Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισεως Υλικού:

βα) Ευρετήριο Πιστωτών Βουλής. Σε αυτό καταχωρίζονται τα στοιχεία που προσδιορίζουν την ταυτότητα των πιστωτών της Βουλής και τα νόμιμα παραστατικά, με το αντίστοιχο ποσό, που αυτοί εκδίδουν για την πληρωμή τους.

ββ) Βιβλίο μη αναλώσιμων υλικών.

βγ) Βιβλίο αναλώσιμων υλικών.

βδ) Βιβλίο εικαστικού πλούτου.

2. Υπηρεσίες ή όργανα της Βουλής που διαχειρίζονται χρήματα ή υλικό της Βουλής υποχρεώνονται να τηρούν ανάλογο βιβλίο με συνεχή αρίθμηση, που θεωρείται σε κάθε φύλλο από το Γενικό Γραμματέα της Βουλής και τα οποία κλείνονται κατά τη λήξη του οικονομικού έτους. Η θεώρηση των βιβλίων αυτών μπορεί να γίνεται από υπάλληλο ή υπαλλήλους, που ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που εξουσιοδοτούνται για το σκοπό αυτόν.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄****Προπληρωμές****Άρθρο 138****Προϋποθέσεις έκδοσης ενταλμάτων προπληρωμής**

1. Χρηματικό ένταλμα προπληρωμής είναι το χρηματικό ένταλμα, με το οποίο προκαταβάλλεται χρηματικό ποσό σε οριζόμενο υπόλογο, ο οποίος αποδίδει λογαριασμό σε τακτή προθεσμία με την υποβολή των νόμιμων δικαιολογητικών.

2. Για την εκτέλεση δαπανών της Βουλής, που εξαιτίας της φύσεώς τους ή εξαιτίας επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης είναι δυσχερής η τήρηση των διατυπώσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες, κάθε φορά διατάξεις, για τη δικαιολόγησή τους, καθώς και μικροδαπανών χωρίς αιτιολόγηση μέχρι του ύψους των έξι χιλιάδων (6.000) ευρώ, κατά ΚΑΕ ετησίως, επιτρέπεται να προκαταβάλλεται από το Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών το ποσό που απαιτείται, με βάση χρηματικά εντάλματα προπληρωμής. Το ανωτέρω ποσό μπορεί να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται για όλες τις πιστώσεις του Προϋπολογισμού της Βουλής, εκτός των πιστώσεων για τις δαπάνες που προβλέπονται στο άρθρο 63 του Συντάγματος και των πιστώσεων για αποδοχές προσωπικού και συνεργατών (γραμματέων) Βουλευτών.

Για αποζημιώσεις Βουλευτών, εξαιτίας συμμετοχής τους στο Νομοθετικό Τμήμα που προβλέπεται στο άρθρο 71 του Συντάγματος, μπορεί να εκδίδονται χρηματικά εντάλματα προπληρωμής.

3. Για την εκτέλεση δαπανών της Βουλής που δεν προβλέπονται από το νόμο ή δεν υπάρχει πίστωση και προκειμένου να αντιμετωπισθούν επείγοντως επιτακτικές και έκτακτες ανάγκες, επιτρέπεται να προκαταβάλλεται από το Κλιμάκιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών το ποσό που απαιτείται.

4. Στην περίπτωση δαπανών δεξιώσεων, φιλοφρονήσεων και τελετών που πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο εξωτερικό, μπορεί να εκδίδεται χρηματικό ένταλμα προπληρωμής στο όνομα Βουλευτή - Αρχηγού Κοινοβουλευτικής Αντιπροσωπείας που έχει, στην περίπτωση αυτήν, τις ευθύνες δημόσιου υπόλογου.

**Άρθρο 139****Διαδικασία έκδοσης ενταλμάτων προπληρωμής**

1. Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται μετά από απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου για το σκοπό αυτόν.
  2. Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται:
    - α) στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων και υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της Βουλής, εκτός των υπαλλήλων των Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών και Προμηθειών και Διαχείρισεως Υλικού, στο όνομα των οποίων μπορεί να εκδίδονται μόνο για οδοιπορικά έξοδα και ημερήσια αποζημίωση Βουλευτών που μετακινούνται με ειδική αποστολή στο εξωτερικό, καθώς και για αποζημίωση των Βουλευτών που μετέχουν του Νομοθετικού Τμήματος του άρθρου 71 του Συντάγματος και
    - β) στο όνομα της Τράπεζας της Ελλάδος ή οποιουδήποτε άλλου πιστωτικού ιδρύματος, που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα, επιλέξει η Βουλή των Ελλήνων. Στην περίπτωση αυτήν μπορεί να ορίζεται υπάλληλος μόνιμος ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της Βουλής ως δεύτερος υπόλογος.
    - γ) στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων και υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της Βουλής, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων του Τμήματος Διαχείρισεως και Κινήσεως Οχημάτων της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διαχείρισεως Υλικού, μόνο για πληρωμή τελών κυκλοφορίας, οδική βοήθεια, αλλαγή ελαστικών, προμήθεια καυσίμων και συντήρηση οχημάτων της Βουλής.
  3. Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας για την απόδοση λογαριασμού καταβάλλονται από το ποσό των παραπάνω χρηματικών ενταλμάτων.
  4. Εντάλματα προπληρωμής επιτρέπεται να εκδίδονται μέχρι και την τελευταία ημέρα κάθε οικονομικού έτους.
  5. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ή των εξουσιοδοτούμενων οργάνων, ορίζονται οι υπόλογοι διαχειριστές των ποσών που εισπράττονται με τα εντάλματα προπληρωμής, καθώς και η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού, που δεν μπορεί να ορισθεί πέραν του διμήνου από τη λήξη του οικονομικού έτους, μέσα στο οποίο εκδόθηκε το χρηματικό ένταλμα προπληρωμής πλην των ενταλμάτων που εκδίδονται το μήνα Δεκέμβριο, για τα οποία η προθεσμία δεν μπορεί να οριστεί πέραν των τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη του οικονομικού έτους.
-

6. Για τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί για κάλυψη δαπανών ενός έργου, προμήθειας ή εργασίας και των οποίων τα δικαιολογητικά δεν μπορεί να διαχωριστούν για καθένα, επιτρέπεται να παρατείνεται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού μέχρι τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται με το τελευταίο χρηματικό ένταλμα. Επίσης, επιτρέπεται η συναπόδοση λογαριασμού για όλα τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται στο όνομα του ίδιου υπολόγου για το ίδιο έργο, προμήθεια ή εργασία.

7. Στην περίπτωση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής που εκδίδονται στο όνομα της Τράπεζας της Ελλάδος για δαπάνες που πραγματοποιούνται στο εξωτερικό ή για προμήθειες από το εξωτερικό, μπορεί να ορίζεται προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού μέχρι τέλους Ιουνίου του επόμενου οικονομικού έτους και η οποία μπορεί να παρατείνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μέχρι τέλους Δεκεμβρίου.

8. Οι Τράπεζες ευθύνονται μόνο για την ακριβή εκτέλεση των οδηγιών που δίνονται σ' αυτές.

#### **Άρθρο 140**

##### **Προσωρινά χρηματικά εντάλματα**

1. Προσωρινό χρηματικό ένταλμα είναι το χρηματικό ένταλμα που εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Βουλής για επιτακτικές και επείγουσες δαπάνες της Βουλής, που δεν προβλέπονται από το νόμο ή για τις οποίες δεν υπάρχει πίστωση στον Προϋπολογισμό.

2. Τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα εκδίδονται, προκειμένου για δαπάνες που δεν προβλέπονται από το νόμο, ύστερα από απόφαση της Βουλής. Όταν δεν υπάρχει η Βουλή ή όταν πρόκειται για δαπάνες για τις οποίες δεν υπάρχει πίστωση, εκδίδονται ύστερα από κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του Υπουργού Οικονομικών. Με τις ανωτέρω αποφάσεις ορίζεται το ποσό του εντάλματος, το είδος της δαπάνης, ο υπόλογος διαχειριστής και η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού.

3. Τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα εκδίδονται στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων της Βουλής.

4. Τα ανωτέρω εντάλματα προ της πληρωμής τους δεν υπόκεινται στον έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και καταχωρίζονται πριν από την πληρωμή τους σε ειδικό βιβλίο που τηρείται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών δεν εξοφλεί το ένταλμα, αν αυτό δεν αποσταλεί σε αυτήν από την αρμόδια υπηρεσία του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

5. Τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα τακτοποιούνται με χρηματικά συμψηφιστικά εντάλματα, που εκδίδονται σε βάρος των πιστώσεων της Βουλής, βάσει των σχετικών δικαιολογητικών, το αργότερο μέχρι τη λήξη του μεθεπόμενου οικονομικού έτους από τη λήξη της προθεσμίας αποδόσεως λογαριασμού, εγγραφομένης υποχρεωτικής σχετικής πιστώσεως.

### **Άρθρο 141**

#### **Υποχρεώσεις και ευθύνες υπολόγων από εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά**

Οι υποχρεώσεις και οι ευθύνες των υπολόγων από εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά, ο τρόπος τακτοποίησης των ενταλμάτων αυτών, οι συνέπειες της μη εμπρόθεσμης αποδόσεως λογαριασμού, οι κυρώσεις κατά των υπολόγων, η επίσχεση των αποδοχών τους καθώς, και ο καταλογισμός τους, η καθιέρωση περιορισμών για την έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής και προσωρινών, τόσο για τον αριθμό των ενταλμάτων στο όνομα του ίδιου υπαλλήλου, όσο και για τον αριθμό τους που εκδίδονται για το ίδιο έργο ή προμήθεια και τέλος η μεταβίβαση από τον υπόλογο σε άλλους υπαλλήλους της διαχείρισεως μέρους του ποσού που καταβλήθηκε σε αυτόν, ρυθμίζονται από τις διατάξεις περί δημοσίων υπολόγων που ισχύουν κάθε φορά.

### **Άρθρο 142**

#### **Αντικατάσταση τίτλων**

1. Στην περίπτωση απώλειας ή καταστροφής τίτλων πληρωμής εκδίδονται, μετά από έγκριση του Προέδρου της Βουλής, αντίγραφά τους, εφόσον προηγουμένως διαπιστωθεί ότι δεν έχουν εξοφληθεί. Αν έχουν εξοφληθεί, εκδίδεται αντίγραφο μόνο για υπηρεσιακή χρήση.

2. Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής δικαιολογητικών πληρωμής πριν από την έκδοση τίτλου πληρωμής, η πληρωμή μπορεί να επιτραπεί με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που καθορίζει και τον τρόπο δικαιολογήσεως της δαπάνης και εφόσον διαπιστωθεί, μετά από διενέργεια ένορκης διοικητικής εξετάσεως, ότι η απώλεια έχει συντελεστεί στην αρμόδια υπηρεσία ή στα Ελληνικά Ταχυδρομεία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

### Πάγια προκαταβολή

#### Άρθρο 143

##### Έννοια - Σύσταση

1. Πάγια προκαταβολή χρηματικού ποσού είναι ποσό που τίθεται στη διάθεση της υπηρεσίας της Βουλής με χρηματικό ένταλμα, για την άμεση αντιμετώπιση δαπανών, η πληρωμή των οποίων λόγω της φύσεώς τους δεν μπορεί να αναβληθεί μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολογήσεώς τους.

2. Με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του Υπουργού Οικονομικών, μπορεί να συσταθεί για τις δαπάνες της Βουλής “Πάγια Προκαταβολή”, εκτός των δαπανών για όλες τις αποζημιώσεις των Βουλευτών, όλες τις αμοιβές γενικά των υπαλλήλων της Βουλής και όλων των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών, που μόνο σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον δεν είναι δυνατή η πληρωμή αυτών κατά τη συνήθη διαδικασία, πληρώνονται σε βάρος της “Πάγιας Προκαταβολής”.

3. Με την απόφαση της παραγράφου 2 ορίζεται το είδος των δαπανών που μπορεί να εγκριθούν σε βάρος της “Πάγιας Προκαταβολής” και το ποσό αυτής, που δεν μπορεί να είναι ανώτερο των δύομισι (21/2) δωδεκατημόριων του συνόλου των πιστώσεων που χορηγούνται από τον Προϋπολογισμό για την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών για τις οποίες συνιστάται η “Πάγια Προκαταβολή” ή του ενός και ημίσεος (1 1/2) δωδεκατημορίου προκειμένου για αποζημιώσεις Βουλευτών ή μισθοδοσία προσωπικού.

4. Η “Πάγια Προκαταβολή” χορηγείται με χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται υπό το λογαριασμό “Πάγιας Προκαταβολής” που είναι εκτός Προϋπολογισμού.

#### Άρθρο 144

##### Διαχείριση

1. Η διαχείριση της “Πάγιας Προκαταβολής” ανατίθεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου σε μόνιμο υπάλληλο της Βουλής. Με όμοια απόφαση επιτρέπεται η κατανομή του ποσού της “Πάγιας Προκαταβολής” σε περισσότερους του ενός διαχειριστές που υπέχουν τις ευθύνες δημόσιων υπολόγων για τα ποσά που διαχειρίζονται. Σε περίπτωση απουσίας του διαχειριστή ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να

---

ορίσει αναπληρωτή διαχειριστή, ο οποίος ευθύνεται μόνο για τις διαχειριστικές πράξεις που διενεργεί κατά το χρόνο της αναπληρώσεως.

2. Ο διαχειριστής της “Πάγιας Προκαταβολής” έχει όλες τις ευθύνες του δημόσιου υπόλογου και υποχρεώνεται, μέσα στον επόμενο μήνα, να υποβάλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα δικαιολογητικά των πληρωμών που ενεργήθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα σε βάρος της “Πάγιας Προκαταβολής”. Οι υπηρεσίες αυτές οφείλουν μέσα σε ένα (1) μήνα να εκδίδουν τα σχετικά εντάλματα για την αποκατάσταση της “Πάγιας Προκαταβολής”.

3. Κάθε πληρωμή που ενεργείται αχρεωστήτως από την “Πάγια Προκαταβολή”, καταλογίζεται ολόκληρη σε βάρος και αυτού που έλαβε και των τυχόν συνυπεύθυνων οργάνων.

4. Κάθε πληρωμή που ενεργείται σε βάρος της “Πάγιας Προκαταβολής” και υπερβαίνει τις δαπάνες που ορίζονται για κάθε είδος στις σχετικές αποφάσεις, καταλογίζεται στα όργανα που προκάλεσαν την πληρωμή.

5. Με βάση τα αποδεικτικά βεβαιώσεως, ως δημόσιων εσόδων, των ποσών που καταλογίζονται και τα επικυρωμένα αντίγραφα των σχετικών αποφάσεων καταλογισμού, εκδίδονται τα χρηματικά εντάλματα αποκαταστάσεως της “Πάγιας Προκαταβολής” σε βάρος των σχετικών πιστώσεων του Προϋπολογισμού της Βουλής, ενώ ειδικά, όταν πρόκειται για ελλείμματα, τα χρηματικά εντάλματα εκδίδονται σε βάρος της ειδικής πιστώσεως του προϋπολογισμού των εξόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή δικαιολογητικών της διαχείρισεως της “Πάγιας Προκαταβολής”, τα χρηματικά εντάλματα αποκαταστάσεως της εκδίδονται, με βάση πράξη του Ελεγκτικού Συνεδρίου που απαλλάσσει τον υπόλογο, σε βάρος της ειδικής πιστώσεως της προηγούμενης παραγράφου που είναι γραμμένη στον προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

## **Άρθρο 145**

### **Υποχρεώσεις διαχειριστών Πάγιας Προκαταβολής**

Οι διαχειριστές των Πάγιων Προκαταβολών υποχρεώνονται:

- α) να καταθέτουν απαραίτητως τα διαθέσιμα από την “Πάγια Προκαταβολή” κεφάλαια σε Τράπεζα ή πιστωτικό ίδρυμα.
- β) να τηρούν “Ημερολόγιο Ταμείου” και αποδεικτικά εισπράξεως θεωρημένα και αριθμημένα από την αρμόδια υπηρεσία, στο οποίο πρέπει να καταχωρίζουν όλες τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν κατά χρονολογική σειρά,

- γ) να υποβάλλουν, στο τέλος κάθε τρίμηνου, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, απευθείας ή διαμέσου της προϊσταμένης αρχής τους, αναλυτικό ισοζύγιο της “Πάγιας Προκαταβολής” που διαχειρίζονται για το τρίμηνο αυτό.

#### **Άρθρο 146**

#### **Ελλείμματα και ευθύνες υπολόγων - Καταλογισμοί**

Για τα ελλείμματα και τις ευθύνες των κατά τον παρόντα Κανονισμό υπολόγων, καθώς και για τους καταλογισμούς εφαρμόζονται αναλόγως και οι διατάξεις περί υπολόγων του Δημοσίου, όπως κάθε φορά ισχύουν.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'**

#### **Συμφωνίες για λογαριασμό της Βουλής**

#### **Άρθρο 147**

#### **Προϋποθέσεις συνάψεως συμβάσεων**

1. Συμβάσεις, από τις οποίες δημιουργούνται υποχρεώσεις σε βάρος της Βουλής, δεν μπορεί να συνομολογηθούν, εάν δεν προβλέπονται από γενικές ή ειδικές διατάξεις ή δεν συντελούν στην εκπλήρωση των σκοπών της Βουλής μεταξύ των οποίων είναι και η διευκόλυνση των βουλευτών στην άσκηση του κοινοβουλευτικού τους έργου και στην εκπλήρωση της αποστολής τους εν γένει.

2. Κάθε σύμβαση για λογαριασμό της Βουλής, που έχει αντικείμενο αξίας μεγαλύτερης των δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ ή που δημιουργεί διαρκείς υποχρεώσεις αυτής, υποβάλλεται στον τύπο του ιδιωτικού τουλάχιστον εγγράφου.

Το ανωτέρω ποσό μπορεί να τροποποιείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

3. Επί συμβάσεως η αποδοχή της προτάσεως μπορεί να γίνει και με χωριστό έγγραφο, η υπό του αντισυμβαλλομένου όμως της Βουλής εκπλήρωση της παροχής του αίρει την εκ της ελλείψεως του γραπτού τύπου της αποδοχής ακυρότητα της συμβάσεως.

## **Άρθρο 148**

### **Εκπροσώπηση Βουλής**

Νόμιμος εκπρόσωπος της Βουλής για τη συνομολόγηση συμβάσεων είναι ο Πρόεδρος της Βουλής ή άλλο όργανο της Βουλής που το εξουσιοδοτεί αυτός γενικά ή ειδικά.

## **Άρθρο 149**

### **Διαδικασία συνάψεως συμβάσεων – Διαγωνισμοί - Εξαιρέσεις**

1. Για κάθε σύμβαση της Βουλής που συνεπάγεται δαπάνη του Προϋπολογισμού της, απαιτείται προηγουμένως δημόσιος μειοδοτικός διαγωνισμός, ανοικτός ή κλειστός, που διενεργείται σύμφωνα με τη διαδικασία, τους όρους και προϋποθέσεις που προβλέπονται από τις σχετικές για το Δημόσιο διατάξεις. Όπου από τις διατάξεις αυτές προβλέπεται ενέργεια ή πράξη του αρμόδιου Υπουργού, νοείται ο Πρόεδρος της Βουλής ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

2. Επιτρέπεται η σύναψη συμβάσεως προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών ή εκτελέσεως έργων με απευθείας ανάθεση, για ετήσια δαπάνη μέχρι ποσού εκατό χιλιάδων (100.000) ευρώ. Από το ποσό αυτό και μέχρι το εκάστοτε ανώτατο όριο που καθορίζεται από τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται διαγωνισμός με συνοπτική διαδικασία, πρόχειρος, που θα διενεργείται από επιτροπή σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη σχετική απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του νομίμως από αυτόν εξουσιοδοτημένου οργάνου. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να αναπροσαρμόζονται τα ποσά της παραγράφου αυτής.

3. Επιτρέπεται με έγκριση του Προέδρου της Βουλής η σύναψη συμβάσεως παροχής υπηρεσιών με διαπραγμάτευση ύστερα από δημοσίευση σχετικής προκηρύξεως:

- α) Όταν οι υποβληθείσες σε διαγωνισμό προσφορές είναι άκυρες ή απαράδεκτες και η επανάληψη του διαγωνισμού κρίνεται ασύμφορη. Μεταβολή των όρων της διακηρύξεως είναι δυνατή μόνο προς όφελος της Βουλής.
  - β) Όταν πρόκειται για υπηρεσίες που η φύση τους ή αστάθμητοι παράγοντες δεν επιτρέπουν μια προκαταρκτική συνολική τιμολόγηση.
  - γ) Όταν η φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών, ιδίως πνευματικών ή καλλιτεχνικών ή χρηματοδοτικών υπηρεσιών, δεν παρέχει τη δυνατότητα διατυπώσεως αυτών με ακρίβεια, ούτως ώστε να συναφθεί σύμβαση με επιλογή τις καλύτερες προσφορές.
-

4. Επιτρέπεται, με έγκριση του Προέδρου της Βουλής η σύναψη συμβάσεως παροχής υπηρεσιών με διαπραγμάτευση χωρίς δημοσίευση σχετικής προκηρύξεως:

- α) Στην περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί καμιά προσφορά ή καμιά κατάλληλη προσφορά σε διαγωνισμό ανοικτό ή κλειστό.
- β) Στην περίπτωση που για λόγους τεχνικούς, καλλιτεχνικούς ή σχετικούς με την προστασία αποκλειστικών δικαιωμάτων ή μοναδικότητας η εκτέλεση των υπηρεσιών μπορεί να ανατεθεί μόνο σε συγκεκριμένο πρόσωπο.
- γ) Στην περίπτωση που η σύμβαση αποτελεί συνέχεια ενός διαγωνισμού μελετών και σύμφωνα με τους εφαρμοζόμενους κανόνες θα πρέπει να ανατεθεί αυτή στον νικητή του διαγωνισμού ή σε έναν από αυτούς.
- δ) Στην περίπτωση που έκτακτη και φανερά κατεπείγουσα ανάγκη, πλήρως αιτιολογημένη, καθιστά αδύνατη την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τη διενέργεια του διαγωνισμού. Το κατεπείγον κρίνεται από την Επιτροπή Οικονομικών της Βουλής μετά από πρόταση του Προέδρου της Βουλής.
- ε) Στην περίπτωση συμπληρωματικών υπηρεσιών που δεν περιλαμβάνονται στην πρώτη σύμβαση, αναγκαίων όμως λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας της αρχικής συμβάσεως, όταν αυτές δεν μπορούν να διαχωριστούν από την κύρια σύμβαση ή όταν μπορούν να διαχωριστούν, είναι όμως απόλυτα αναγκαίες για την τελειοποίησή της. Οι συμπληρωματικές αυτές υπηρεσίες δεν μπορούν να υπερβαίνουν το πενήντα τοις εκατό (50%) της αξίας της κύριας συμβάσεως.
- στ) Στην περίπτωση νέων υπηρεσιών, που συνιστούν επανάληψη παρόμοιων υπηρεσιών που είχαν ανατεθεί με τακτικό διαγωνισμό στον αρχικό ανάδοχο και αποτελούν συνέχεια ή συμπλήρωση της αρχικής συμβάσεως, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει παρέλθει τριετία από αυτήν και εξασφαλίζονται οι ίδιοι όροι και προϋποθέσεις με δυνατότητα τιμαριθμικής αναπροσαρμογής.

5. Οι διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του παρόντος ισχύουν αναλόγως και για τη σύναψη συμβάσεων προμηθειών ή έργων σε συνδυασμό με τις ειδικές γι' αυτές ισχύουσες διατάξεις.

6. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί συγκεκριμένη προμήθεια ή κατηγορία προμηθειών ή και το σύνολο των προμηθειών της Βουλής να περιλαμβάνονται στην εξουσιοδότηση προς το Υπουργείο Ανάπτυξης για τη διενέργεια αυτών.

---

7. Επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολής με την υπογραφή της συμβάσεως προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών ή εκτελέσεως έργων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α' / 95)

8. Η προμήθεια κάθε μορφής τροχοφόρου από τη Βουλή των Ελλήνων και για την εξυπηρέτηση των αναγκών της γίνεται κατόπιν αποφάσεως του Προέδρου της Βουλής, με την οποία θα διαπιστώνεται και η σχετική ανάγκη και θα καθορίζεται ο τρόπος της προμήθειας και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Η χορήγηση των σχετικών πινακίδων κυκλοφορίας θα γίνεται από το αρμόδιο Υπουργείο με την αποστολή σε αυτό, από τη Βουλή, της ανωτέρω αποφάσεως του Προέδρου της Βουλής, των παραστατικών αγοράς και των αναγκαίων τεχνικών χαρακτηριστικών του τροχοφόρου.

## **Άρθρο 150**

### **Συνδρομές**

1. Κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων επιτρέπεται η προμήθεια ή η εγγραφή συνδρομών σε εφημερίδες ή περιοδικά πολιτικού, οικονομικού ή κοινωνικού περιεχομένου, ελληνικά ή αλλοδαπά, προς ενημέρωση του Προέδρου και των Αντιπροέδρων της Βουλής, των Αρχηγών των Κομμάτων, των πρώην Πρωθυπουργών ή Προέδρων της Βουλής, ενός κοινοβουλευτικού εκπροσώπου καθενός κόμματος και των Βουλευτών στο εντευκτήριο αυτών, του Γενικού Γραμματέα της Βουλής ή άλλων οργάνων ή υπηρεσιών που ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής. Με ίδιες αποφάσεις ορίζεται και ο αριθμός των εντύπων του προηγούμενου εδαφίου που προορίζεται για καθένα από τους δικαιούχους αυτών.

2. Επίσης, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων επιτρέπεται η προμήθεια νομικών ή άλλων βιβλίων ή λεξικών ή η εγγραφή συνδρομών σε νομικά ή τεχνικά ή άλλα περιοδικά και σε βάσεις δεδομένων του εσωτερικού ή εξωτερικού, για την κάλυψη κάθε είδους αναγκών της Βουλής, καθώς και η αγορά, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, αντιτύπων βιβλίων ή άλλων έργων τέχνης με σκοπό την ενίσχυση του συγγραφέα ή του δημιουργού.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄**

### **Εκτέλεση Έργων**

#### **Άρθρο 151**

#### **Εφαρμογή διατάξεων**

1. Για τα έργα που εκτελούνται στα κτίρια που στεγάζονται οι υπηρεσίες της Βουλής ή τα γραφεία των Βουλευτών, ισχύουν οι εκάστοτε γενικές διατάξεις για την εκτέλεση δημόσιων έργων και την εκπόνηση μελετών.

2. Όπου στις διατάξεις αυτές ορίζεται, για την εκτέλεση δημόσιων έργων και την εκπόνηση μελετών, αρμοδιότητα του καθ' ύλην Υπουργού, αρμόδιος είναι ο Πρόεδρος της Βουλής ή το όργανο που έχει εξουσιοδοτηθεί από αυτόν.

#### **Άρθρο 152**

#### **Τεχνικά όργανα**

1. Η σύσταση του αρμόδιου Τεχνικού Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αποτελείται από δύο (2) τουλάχιστον Βουλευτές που έχουν τις ειδικές γνώσεις, από τον προϊστάμενο της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής και από δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Μηχανικών της Βουλής ή κλάδου ΠΕ ή ΤΕ του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων. Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζεται Βουλευτής με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

2. Όταν πρόκειται για έργο μηχανολογικών, ηλεκτρολογικών, κλιματιστικών ή συναφών εγκαταστάσεων, μετέχει υποχρεωτικά ως μέλος και ένας (1) μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Μηχανικών της Βουλής ή κλάδου ΠΕ ή ΤΕ του Υπουργείου Ανάπτυξης, που διαθέτει τις απαραίτητες τεχνικές γνώσεις.

3. “Διευθύνουσα Υπηρεσία”, κατά τις διατάξεις περί εκτελέσεως δημόσιων έργων και εκπονήσεως μελετών, ορίζεται η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής και ιεραρχικά προϊστάμενη αρχή ο Πρόεδρος της Βουλής ή ο Γενικός Γραμματέας της, ύστερα από εξουσιοδότηση του Προέδρου της Βουλής.

4. Για τις προκαταρκτικές πράξεις, σχεδιασμό, προμελέτη, μελέτη, εκτέλεση και επίβλεψη των εργασιών ή έργων, καθώς και για τη λειτουργία αυτών ορίζονται υπάλληλοι της Βουλής του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Μηχανικών και, αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν, ανατίθεται σε μόνιμους υπαλλήλους αντίστοιχων κλάδων υπηρεσίας του δημόσιου τομέα,

όπως οριοθετείται με το άρθρο 14 του ν. 2190/1994 που αποσπώνται για το σκοπό αυτόν, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διατάξεως, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του οικείου Υπουργού. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να προσλαμβάνει, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και μόνο για συγκεκριμένες εργασίες ή σχεδιασμούς, μέχρι δώδεκα (12) πτυχιούχους Πανεπιστημιακού ή Τεχνολογικού Ιδρύματος, που διαθέτουν τις απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για το συγκεκριμένο έργο ή εργασίες.

5. Τα υπόλοιπα, σύμφωνα με τις διατάξεις περί εκτελέσεως δημοσίων έργων και εκπονήσεως μελετών, γνωμοδοτικά ή αποφασιστικά όργανα, ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

6. Αιτήσεις θεραπείας επιδίδονται στον Πρόεδρο της Βουλής, δίχως να απαιτείται κοινοποίηση στον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων. Ο Πρόεδρος της Βουλής αποφασίζει για τις αιτήσεις αυτές, μετά από σύμφωνη γνώμη τριμελούς συμβουλίου που συγκροτείται με απόφασή του από ένα (1) Βουλευτή ως πρόεδρο, τον προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως και έναν (1) από τους προϊσταμένους της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών ή του Τμήματος Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου ή του Τμήματος Ηλεκτρολογίας - Μηχανολογίας και, αν δεν συντρέχουν σε αυτούς οι απαιτούμενες γνώσεις, από ένα (1) μόνιμο υπάλληλο κλάδου ΠΕ του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων που διαθέτει τις ειδικές γνώσεις.

7. Για τη διάθεση δαπανών για τις οποίες υπάρχει γραμμένη πίστωση στον ψηφισμένο Προϋπολογισμό της Βουλής, δεν απαιτείται ιδιαίτερη απόφασή της.

### **Άρθρο 153**

#### **Μισθώσεις ακινήτων**

1. Μισθώσεις ακινήτων για στέγαση υπηρεσιών της Βουλής ή τη δημιουργία γραφείων Βουλευτών ή που εξυπηρετούν λειτουργικές ανάγκες αυτών ή του προσωπικού της Βουλής αποφασίζονται από τον Πρόεδρο της Βουλής και διενεργούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της, με δημόσιο μειοδοτικό διαγωνισμό ή όπως ορίζεται στις παρ. 4 και 5 του παρόντος άρθρου κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων γενικού ή ειδικού ουσιαστικού ή διαδικαστικού περιεχομένου περί στεγάσεως των υπηρεσιών του Δημοσίου.

2. Ο διαγωνισμός διεξάγεται ενώπιον επιτροπής, που συνιστάται προς τούτο, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και μπορεί να αποτελείται από Βουλευτές, υπαλλήλους της Βουλής ή του Δημοσίου ή και ιδιώτες.

3. Οι μισθώσεις δεν μπορούν να συνομολογηθούν για χρόνο μεγαλύτερο των πέντε (5) ετών, εκτός αν η μίσθωση συνδυάζεται με ουσιώδεις δαπάνες της Βουλής για επισκευές, διαρρυθμίσεις και λοιπές επεμβάσεις επί του κτιρίου.

4. Επιτρέπεται η χωρίς διαγωνισμό και κατόπιν διαπραγματεύσεων μίσθωση ακινήτου, όταν υπάρχει επείγουσα ή εξαιρετική ανάγκη που διαπιστώνεται με πράξη του Προέδρου της Βουλής ή όταν δύο φορές διαγωνισμός απέβη άκαρπος ή κρίθηκε ασύμφορος. Τις διαπραγματεύσεις διενεργεί επιτροπή που ορίζεται και συγκροτείται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου. Επίσης, η χωρίς διαγωνισμό μίσθωση επιτρέπεται όταν πρόκειται περί επεκτάσεως υφιστάμενης μισθώσεως σε χώρους του αυτού ή παρακειμένου ακινήτου και για χρόνο μέχρι λήξεως της αρχικής μισθώσεως.

5. Προκειμένου περί μισθώσεως ακινήτου που ανήκει στο Δημόσιο ή σε Ν.Π.Δ.Δ. ή σε Ο.Τ.Α. ή Τράπεζες ή Δημόσιους Οργανισμούς και Επιχειρήσεις η μίσθωση διενεργείται χωρίς διαγωνισμό και χωρίς περιορισμό ως προς το χρόνο της μισθώσεως, κατόπιν αποφάσεως του Προέδρου της Βουλής και μετά γνώμη επιτροπής που ορίζεται κατά την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, περί της καταλληλότητας και του συμφέροντος της μισθώσεως αυτής.

6. Σιωπηρά αναμίσθωση ή παράταση της μισθώσεως πέραν του χρόνου που έχει συμφωνηθεί με τη σύμβαση δεν επιτρέπεται. Όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου είναι δυνατή η αναμίσθωση του αυτού ακινήτου με τις ίδιες διαδικασίες και για χρονικό διάστημα κάθε φορά που δεν υπερβαίνει το χρόνο της αρχικής μισθώσεως.

7. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής καθορίζονται οι λεπτομέρειες για την προκήρυξη και ολοκλήρωση του διαγωνισμού για τη μίσθωση ακινήτων, ιδίως οι διάφορες προθεσμίες που μπορεί σε περιπτώσεις επείγοντος να συντέμνονται, τα της διακηρύξεως, προσφορών, εγγυοδοσιών, καταλληλότητας, ενστάσεων, κατακυρώσεως, καταρτίσεως συμβάσεων, παραδόσεως, παραλαβής και χρήσεως του μισθίου, καθώς και των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων μισθωτή και εκμισθωτή.

---

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'**  
**Γενικές διατάξεις**

**Άρθρο 154**  
**Παραγραφές, κατασχέσεις, εκχωρήσεις**

Οι παραγραφές, κατασχέσεις και εκχωρήσεις ρυθμίζονται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά για το Δημόσιο.

**Άρθρο 155**  
**Κρατήσεις υπέρ Τ.Α.Υ.Β.**

Επί όλων των πληρωμών για δαπάνες εργασιών και προμηθειών της Βουλής κρατείται τέσσερα τοις εκατό (4%) υπέρ του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής.

**Άρθρο 156**  
**Εκποίηση αντικειμένων**

1. Επιτροπή, που ορίζεται κάθε φορά από τον Πρόεδρο της Βουλής, καθορίζει τα αντικείμενα, έπιπλα, έντυπα κ.λπ. που κρίνει ότι πρέπει να εκποιηθούν ή είναι άχρηστα για τις υπηρεσίες της Βουλής και δεν μπορούν να διατεθούν δωρεάν σε σχολεία ή φορείς που επιτελούν σημαντικό έργο. Η εκποίηση ενεργείται μετά από πράξη του Προέδρου της Βουλής και ύστερα από πλειοδοτική δημοπρασία.

2. Η προκήρυξη της δημοπρασίας εκποίησης διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις περί δημοπρασιών και ο πλειοδότης που ανακηρύσσεται υποχρεώνεται να καταβάλει ολόκληρο το τίμημα πριν από την παραλαβή των αντικειμένων που εκποιήθηκαν. Ο Πρόεδρος της Βουλής ορίζει τις επιτροπές για τη δημοπρασία και την παράδοση που γίνεται με πρωτόκολλο, όπως και το ποσό της εγγυήσεως για τη συμμετοχή στη δημοπρασία.

3. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί, όταν πρόκειται για αντικείμενα μικρής αξίας κατά την κρίση του, να γίνεται η εκποίηση από επιτροπή δίχως δημοπρασία, κατόπιν διαπραγματεύσεων.

4. Το τίμημα των αντικειμένων κ.λπ. που εκποιούνται αποτελούν πόρο του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής και εισάγονται σε αυτό.

---

**Άρθρο 157****Χορήγηση ειδών ρουχισμού**

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, μπορεί να χορηγούνται τα απαραίτητα είδη ενδύσεως και υποδήσεως για την ομοιόμορφη εμφάνιση υπαλλήλων ορισμένων ειδικοτήτων του προσωπικού της Βουλής. Με τις αποφάσεις αυτές ορίζονται οι κατηγορίες δικαιούχων, για ορισμένους κλάδους ΔΕ και ΥΕ ή για ορισμένες ειδικότητες βοηθητικού προσωπικού, ο τύπος ρουχισμού κ.λπ. και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Στις ρυθμίσεις του άρθρου αυτού υπάγονται και οι αποσπασμένοι ή διατεθειμένοι στη Βουλή, εφόσον εκτελούν αποκλειστικώς καθήκοντα οδηγού οχημάτων.

**Άρθρο 158****Υπερωριακή αποζημίωση προσωπικού ασφαλείας**

Το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας, που διατίθεται για την ασφάλεια του Πρωθυπουργού, των μελών του Προεδρείου της Βουλής και των Αρχηγών των κομμάτων που αναγνωρίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής, δικαιούται υπερωριακής αποζημιώσεως από τη Βουλή με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν για τους υπαλλήλους της Βουλής.

**ΤΜΗΜΑ ΤΕΤΑΡΤΟ**  
**ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**Άρθρο 159**

**Καταργήθηκε – Μεταβατική διάταξη**

**Άρθρο 160**

**Κατάργηση προσωποπαγών θέσεων**

1. Προσωποπαγείς θέσεις, που συνιστώνται στους προσωρινούς κλάδους ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων, ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου και ΔΕ9 Τεχνιτών, καταργούνται με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που κατατάσσονται σε αυτές. Μέχρι την κατάργησή τους δεν πληρούται ίσος αριθμός θέσεων των κλάδων ΤΕ1 Διοικητικού, ΤΕ3 Πληροφορικής και ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων αντιστοίχως.

2. Οι θέσεις που παραμένουν κενές κατά την προηγούμενη παράγραφο μπορεί να πληρούνται σε αριθμό αντίστοιχο των προσωποπαγών θέσεων που καταργούνται με την αποχώρηση των υπαλλήλων.

**Άρθρο 160Α**

**Καταργήθηκε – Μεταβατική διάταξη**

**Άρθρο 161**

**Καταργήθηκε – Μεταβατική διάταξη**

**Άρθρο 162**

**Κωδικοποίηση διατάξεων**

Το άρθρο 118 παράγραφος 5 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) ειδικώς για το παρόν Μέρος του Κανονισμού της Βουλής μπορεί να εφαρμοσθεί και μετά την πρώτη, οποιασδήποτε εκτάσεως, τροποποίησή του, ανεξαρτήτως δε αυτής και μετά δίμηνο από την έναρξη της ισχύος του.

---

**Άρθρο 163**  
**Εξακολούθηση ισχύος διατάξεων**

Διατηρούνται σε ισχύ αποφάσεις της Ολομέλειας και του Προέδρου της Βουλής, οι οποίες δεν καταργούνται ρητώς ή το αντικείμενό τους δεν ρυθμίζεται άλλως στον παρόντα Κανονισμό.

**Άρθρο 164**  
**Καταργούμενες διατάξεις**

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργούνται:
  - α) Τα άρθρα 163 παρ. 1-3, 167 παρ. 4, 168 και 169 του Κοινοβουλευτικού Μέρους του Κανονισμού της Βουλής.
  - β) Το Β' Μέρος του Κανονισμού της Βουλής (ΦΕΚ 146 Α'/1980), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενεστέρως, με εξαίρεση διατάξεις που διατηρούνται ρητώς σε ισχύ με τον παρόντα Κανονισμό ή παραπέμπει σε αυτές ο Κανονισμός αυτός και διατάξεις που αναφέρονται σε θέματα Βουλευτών και τέως Βουλευτών.
2. Το άρθρο 18 της από 20.6.1996 απόφασης της Ολομέλειας της Βουλής (ΦΕΚ 151 Α'/1996) και οι κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής καταργούνται από 1.1.1997.

**Άρθρο 164Α**

1. Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων των υπηρεσιών της Βουλής, που υπηρετούν κατά την ημερομηνία ισχύος του παρόντος, εφόσον προκύπτει ανάγκη από την εφαρμογή των διατάξεων αυτού, τοποθετούνται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του κατά περίπτωση αρμόδιου οργάνου, για το υπόλοιπο της θητείας τους, σε αντίστοιχες θέσεις οργανικών μονάδων με τις ίδιες συναφείς αρμοδιότητες.
  2. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων, που έχουν επιλεγεί από την Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής, ως όργανο επιλογής προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, πριν την έκδοση της παρούσης απόφασης, σε περίπτωση που η Γενική Διεύθυνσή τους συγχωνεύεται, προΐστανται της νέας ενιαίας Γενικής Διεύθυνσης, που προκύπτει από τη συγχώνευση, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος. Για τους προϊσταμένους αυτούς ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 6 της από 18-11-2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ Α/228).
-

3. Με την επιφύλαξη της προηγούμενης παραγράφου, θητεία Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης που συγχωνεύεται λήγει, το αργότερο, μετά την παρέλευση τριών (3) μηνών από την ημερομηνία ισχύος του παρόντος, οπότε συγχωνεύεται και η εν λόγω οργανική μονάδα.

Το β' εδάφιο της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου εφαρμόζεται μέχρι την πάροδο του ανωτέρου τριμήνου.

4. Για τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας των Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής, που συνιστώνται με την παρούσα, οι Προϊστάμενοι αυτών δύναται να επιλεγούν από την ημερομηνία εκδόσεώς της, με θητεία που άρχεται από την 1-1-2013.

5. Μέχρι την πλήρωση των θέσεων των Προϊσταμένων των υπηρεσιακών μονάδων της Βουλής, οι οποίες συνιστώνται με τις διατάξεις του παρόντος, οι υφιστάμενες μονάδες εξακολουθούν να λειτουργούν και να ασκούν τις αρμοδιότητες σύμφωνα με τις ισχύουσες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, σχετικές διατάξεις.

6. Όπου στον τροποποιούμενο Κανονισμό γίνονται παραπομπές σε άρθρα του, οι παραπομπές αυτές νοούνται ότι γίνονται στα αναριθμούμενα με την παρούσα άρθρα.

#### **Άρθρο 164B**

Όπου στις διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β') και τους Ειδικούς Κανονισμούς του άρθρου 100 του Κανονισμού αυτού, όπως ισχύει, προβλέπεται κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, αυτός μετονομάζεται σε κλάδο ΤΕ Μηχανικών.

#### **Άρθρο 164Γ**

Οι διατάξεις του άρθρου 29 του ν.4024/2011 (ΦΕΚ Α/226/27.10.2011) εφαρμόζονται αναλόγως και στους υπαλλήλους της Βουλής.

#### **Άρθρο 164Δ**

##### **Μισθολογικές διατάξεις**

1. Πέραν των οριζομένων στις επόμενες παραγράφους του παρόντος άρθρου, οι υπάλληλοι της Βουλής δικαιούνται αποδοχές, επιδόματα και αποζημιώσεις, οι οποίες συνίστανται από τις πάσης φύσεως και με οποιαδήποτε μορφή και αντιστοιχία αποδοχές, επιδόματα και αποζημιώσεις, που χορηγούνται στους υπαλλήλους των κλάδων Δημοσιονομικών και Εφοριακών, καθώς και κάθε άλλης υπηρεσίας ή οργάνου της Κεντρικής

---

Υπηρεσίας του Υπουργείου Οικονομικών. Καμία μεταβολή του μισθολογικού καθεστώτος των υπαλλήλων της Βουλής δεν ισχύει χωρίς ρύθμιση προβλεπόμενη στον Κανονισμό της Βουλής.

2. Δεν καταβάλλονται στους υπαλλήλους της Βουλής και στους εν γένει δικαιούχους η προσαύξηση που προβλέπεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 84 του από 21.6.1980 Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'- Προσωπικό), καθώς και η αποζημίωση και τα έξοδα κίνησης, που προβλέπονται αντιστοίχως στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 95 (πρώην 101) του παρόντος, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου.

3. Οι ώρες της υπερωριακής απασχόλησης, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 95 (πρώην 101) του παρόντος, που καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις πενήντα δύο (52) ώρες το μήνα.

4. Σε περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού πέραν του συνήθους και για την εξυπηρέτηση ιδιαίτερων αναγκών λειτουργίας του Κοινοβουλίου, με αιτιολογημένες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μπορεί, και υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται οι προβλέψεις του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος 2013-2016 σε ό, τι αφορούν στον προϋπολογισμό της Βουλής:

- α) να αυξάνεται ο αριθμός των ωρών της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου, και για χρονικό διάστημα, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες κατ' έτος,
- β) να καθορίζονται οι περιπτώσεις, στις οποίες καταβάλλονται δαπάνες κίνησης, εφόσον πραγματοποιούνται μετακινήσεις προσωπικού. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις της περίπτωσης β' της παραγράφου 1 του άρθρου 14 του ν. 4172/2013

Με τις ανωτέρω αποφάσεις καθορίζονται οι ειδικότερες κατηγορίες των δικαιούχων, καθώς και οι όροι και προϋποθέσεις καταβολής της αμοιβής για την επιπλέον υπερωριακή εργασία και τις τυχόν δαπάνες κίνησης, καθώς και η διαδικασία πιστοποίησης της πραγματοποίησής τους.

5. Η υπερβάλλουσα μείωση του άρθρου 164Γ (πρώην 170Γ) του παρόντος υπολογίζεται βάσει του συνόλου των πάσης φύσεως αποδοχών, επιδομάτων και αποζημιώσεων, που ελάμβανε το προσωπικό της Βουλής την 31.10.2011, δυνάμει του παρόντος Κανονισμού και της κείμενης νομοθεσίας, καταβάλλεται δε προσηκόντως στο σύνολο του πλήρους απασχόλησης προσωπικού της, περιλαμβανομένων και των αποσπασμένων, που μισθοδοτούνται από αυτήν.

Κατά το χρονικό διάστημα καταβολής της υπερβάλλουσας μείωσης, που τυχόν προκύπτει, αναστέλλεται η καταβολή του Κινήτρου Επίτευξης Στόχων Στήριξης του Κοινοβουλευτικού Έργου της παραγράφου 1 του άρθρου 95 (πρώην 101) του παρόντος.

Για όσους προσελήφθησαν στη Βουλή μετά την έναρξη ισχύος του Β' Κεφαλαίου του ν. 4024/2011 (άρθρο 32 παρ. 4 του ν. 4024/2011) έως και την έναρξη ισχύος του παρόντος, βάση υπολογισμού της τυχόν υπερβάλλουσας μείωσης είναι το σύνολο των πάσης φύσεως αποδοχών και επιδομάτων, που ελάμβαναν στη Βουλή κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος.

Οι διατάξεις της παρούσας παραγράφου δεν έχουν αναδρομική ισχύ.

6. Ως προς τους δόκιμους υπαλλήλους στενογράφους της προκήρυξης 1 Γ/2010 (ΦΕΚ 3/22.9.2010, Τεύχος Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.) και σε ό,τι αφορά αποκλειστικά τον προσδιορισμό των μισθολογικών τους αποδοχών, ως ημερομηνία διορισμού λογίζεται η ημερομηνία δημοσίευσης των οριστικών πινάκων διοριστέων – κατάταξης υποψηφίων (επιλαχόντων) (ΦΕΚ 463 Γ'/14.7.2011)

7. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής δύνανται να ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα, που αφορούν στην εφαρμογή του παρόντος άρθρου, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων που αφορούν ειδικές κατηγορίες προσωπικού, και ιδίως το επιστημονικό και ιατρικό προσωπικό.

### **Άρθρο 164Ε**

#### **Θέσεις μετακλητών υπαλλήλων**

1. Οι θέσεις μετακλητών υπαλλήλων της περίπτωσης β' της παραγράφου 3 του άρθρου 27 (πρώην 33) μειώνονται κατά μία (1).

2. α) Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου της περίπτωσης Α' της παραγράφου 1 του άρθρου 35 (πρώην 41) μειώνονται κατά δύο (2).

β) Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου των περιπτώσεων Β', Γ', Δ' και Ε' της παραγράφου 1 του άρθρου 35 (πρώην 41) μειώνονται κατά μία (1).

γ) Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου των περιπτώσεων ΣΤα) και ΣΤβ) της παραγράφου 1 του άρθρου 35 (πρώην 41) μειώνονται κατά δύο (2).

δ) Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου των περιπτώσεων ΣΤγ), ΣΤδ) και Ζ' της παραγράφου 1 του άρθρου 35 (πρώην 41) μειώνονται κατά μία (1).

3. Η ισχύς του παρόντος άρθρου αρχίζει από την έναρξη της ΙΣΤ' Κοινοβουλευτικής Περιόδου της Βουλής.

4. Μετακλητοί υπάλληλοι, που συνεχίζουν να υπηρετούν σε καταργούμενες θέσεις και μετά την έναρξη της ΙΣΤ' Κοινοβουλευτικής Περιόδου της Βουλής, απολύονται μετά από πρόταση εκείνου που έχει προτείνει την πρόσληψή τους, η οποία υποβάλλεται στην Ειδική

Γραμματεία του Προέδρου Βουλής, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την έναρξη της ΙΣΤ' Κοινοβουλευτικής Περιόδου της Βουλής. Σε περίπτωση παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας, απολύεται ο τελευταίος διορισθείς στις συγκεκριμένες θέσεις, κατά τη σειρά δημοσίευσης των διορισμών στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

### **Άρθρο 164ΣΤ**

#### **Κοινοβουλευτική Διαφάνεια**

1. Σε ειδική ενότητα ή κατηγορία της Διαδικτυακής Πύλης της Βουλής των Ελλήνων, και υπό τον τίτλο «Κοινοβουλευτική Διαφάνεια», αναρτώνται:

- α) πράξεις κανονιστικού χαρακτήρα του Προέδρου ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής των Ελλήνων,
  - β) εγκύκλιοι για την εφαρμογή της νομοθεσίας, που εκδίδει ο Πρόεδρος της Βουλής των Ελλήνων ή ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής των Ελλήνων,
  - γ) ο προϋπολογισμός εξόδων, ο ισολογισμός – απολογισμός της Βουλής των Ελλήνων, μετά την έγκριση τους από την Ολομέλεια της Βουλής, καθώς και τριμηνιαίοι πίνακες εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Βουλής, και πίνακες στοχοθεσίας και επίτευξης ή απόκλισης στόχων,
  - δ) πράξεις διορισμού, αποδοχής παραίτησης, αντικατάστασης ή παύσης μελών συλλογικών ή μονοπρόσωπων οργάνων της Βουλής,
  - ε) πράξεις σύστασης Κοινοβουλευτικών Επιτροπών της Βουλής,
  - στ) πράξεις συγκρότησης επιτροπών, ομάδων εργασίας, ομάδων έργου και συναφών οργάνων της Βουλής, που εκδίδει ο Πρόεδρος ή ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής των Ελλήνων, ανεξαρτήτως, αν τα μέλη τους αμείβονται ή όχι,
  - ζ) πράξεις καθορισμού των αμοιβών και αποζημιώσεων μελών επιτροπών, ομάδων εργασίας, ομάδων έργου και συναφών οργάνων της Βουλής,
  - η) πίνακες επιτυχόντων, διοριστέων και επιλαχόντων των προκηρύξεων πρόσληψης προσωπικού στη Βουλή,
  - θ) πίνακες με τον αριθμό του προσωπικού της Βουλής, ανά κατηγορία, και τον αριθμό των επιστημονικών συνεργατών των Βουλευτών της Βουλής των Ελλήνων και των Ελλήνων Βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, επικαιροποιημένοι ανά τρίμηνο,
  - ι) περιλήψεις πράξεων έναρξης ή λύσης της υπαλληλικής σχέσης και κάθε είδους μεταβολής της υπηρεσιακής σχέσης του προσωπικού της Βουλής, η δημοσίευση των
-

οποίων προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό,

- ια) αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής των Ελλήνων ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής των Ελλήνων, για την ανάθεση εκτέλεσης έργων, προμήθειας αγαθών, παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης μελετών,
- ιβ) πράξεις αποδοχής δωρεών προς τη Βουλή των Ελλήνων,
- ιγ) πράξεις επιχορηγήσεων της παραγράφου 4 του άρθρου 135 του παρόντος Κανονισμού,
- ιδ) πράξεις, που αφορούν στην έγκριση δαπανών, λόγω μετακινήσεων κοινοβουλευτικών αποστολών στο εξωτερικό,
- ιε) εκθέσεις της Επιστημονικής Υπηρεσίας της Βουλής των Ελλήνων.

2. Για τις πράξεις ή αποφάσεις της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των παραγράφων 1, 3 και 4 του άρθρου 3, του άρθρου 4 και του άρθρου 5 του ν. 3861/2010 (Α' 112), με την επιφύλαξη των διατάξεων των παραγράφων 3, 4 και 5 του παρόντος άρθρου.

3. Οι πράξεις της περίπτωσης ιδ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου αναρτώνται στη Διαδικτυακή Πύλη της Βουλής των Ελλήνων εντός δέκα (10) ημερών, μετά την πραγματοποίηση της μετακίνησης.

4. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής καθορίζονται, κατά τρόπο αποκλειστικό, η ρύθμιση λεπτομερειών εφαρμογής των διατάξεων του παρόντος άρθρου, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού της χρονικής διάρκειας ανάρτησης των πράξεων, όπως και της δοκιμαστικής λειτουργίας εφαρμογής του συστήματος ανάρτησης στη Διαδικτυακή Πύλη της Βουλής των Ελλήνων, καθώς και ζητήματα σχετικά με την ανάρτηση πράξεων σε ειδικό πεδίο της Διαδικτυακής Πύλης της Βουλής των Ελλήνων, που αφορούν σε ειδικές υπηρεσίες της Βουλής των Ελλήνων και νομικά πρόσωπα εποπτευόμενα από αυτήν. Επίσης, είναι δυνατή η επέκταση της υποχρέωσης ανάρτησης στη Διαδικτυακή Πύλη της Βουλής των Ελλήνων και σε άλλες πράξεις, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής των Ελλήνων.

5. Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος άρθρου αρχίζει την 1η Ιανουαρίου 2014.

---

**Άρθρο 165**  
**Έναρξη ισχύος**

Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζεται άλλως σε επί μέρους διατάξεις του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Απριλίου 1997  
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ  
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΧΡ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ