



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 965

24 Μαΐου 2011

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Καθορισμός διαδικασίας εξετάσεων για την εισαγωγή στο τμήμα εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων Β΄ της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης.....	1
Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαμίας	2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 41772 (1) Καθορισμός διαδικασίας εξετάσεων για την εισαγωγή στο τμήμα εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων Β΄ της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης.
--

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 48, 49, 50 και 51 του Ν. 2721/1999 «Τροποποίηση και αντικατάσταση διατάξεων των Ν. 1756/1988 (ΦΕΚ Α΄ 35), 1729/1987 (ΦΕΚ Α΄ 144), του Ποινικού Κώδικα, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 112), όπως τροποποιήθηκαν από τις διατάξεις των άρθρων 1, 2, 3 και 4 του Ν. 3388/2005 «Θέματα εξωτερικών φρουρών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 225),

β) του Π.Δ. 215/2006 «Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης» (ΦΕΚ Α΄ 217),

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 98),

δ) του άρθρου 22 παρ. 3 του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 247), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

ε) του άρθρου 46 του Ν. 3772/2009 «Μεταρρυθμίσεις στην οργάνωση της Ιατροδικαστικής Υπηρεσίας, στη θεραπευτική μεταχείριση χρηστών ναρκωτικών ουσιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 112),

στ) την υπ' αριθμ. 2672/3.12.2009 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Οικονομικών Φίλιππου Σαχινίδη» (ΦΕΚ Β΄ 2408),

ζ) την υπ' αριθμ. ΥΑ 704/3/52 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Προστασίας του Πολίτη Εμμανουήλ Όθωνα» (ΦΕΚ Β΄ 1682).

2. Την ανάγκη οργάνωσης και υλοποίησης ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων βασικής εκπαίδευσης, προαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης για το Προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, προκειμένου να αποκτήσει τις απαιτούμενες γνώσεις και ικανότητες για να ανταποκριθεί πληρέστερα στα καθήκοντά του.

3. Το γεγονός ότι το πρόγραμμα προαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων του κλάδου Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης εντάσσεται στο πλαίσιο του προγράμματος «Διοικητική Μεταρρύθμιση» από το οποίο και θα χρηματοδοτηθεί, αποφασίζουμε:

τον καθορισμό της διαδικασίας εξετάσεων για την εισαγωγή στο τμήμα εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων Β΄ της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Εισαγωγή στο Τμήμα Εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων

Στο Τμήμα Εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων εισάγονται υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης μετά από επιτυχή συμμετοχή σε γραπτές εξετάσεις, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση.

Άρθρο 2

Προϋποθέσεις συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις για την εισαγωγή στο Τμήμα Εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων, έχουν οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, με βαθμό Φρουρού, εφόσον πληρούν τις εξής προϋποθέσεις:

α) Έχουν συμπληρώσει τέσσερα έτη (4) στο βαθμό του Φρουρού μέχρι την ημερομηνία προκήρυξης των εξετάσεων.

β) Έχουν κριθεί ικανοί από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο το οποίο λαμβάνει υπόψη για την κρίση του, τα στοιχεία του ατομικού φακέλου του υπαλλήλου (εκθέσεις αξιολόγησης, πειθαρχική κατάσταση, κατάσταση υγείας, επιμόρφωση), καθώς και επαρκώς αιτιολογημένη εισήγηση καταλληλότητας του οικείου Διευθυντή σύμφωνα με το άρθρο 4 του παρόντος.

Άρθρο 3

Προκήρυξη θέσεων για εισαγωγή στο Τμήμα Υπαρχιφυλάκων

1. Η Προκήρυξη των θέσεων για εισαγωγή στον Τμήμα Υπαρχιφυλάκων καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

2. Ο αριθμός των θέσεων που προκηρύσσονται καθορίζεται με την ίδια απόφαση με βάση τα κενά που υπάρχουν στις θέσεις του βαθμού Υπαρχιφύλακα Β' κατά την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου της προκήρυξης έτους.

3. Εφόσον ο αριθμός των θέσεων που προκηρύσσονται είναι μεγαλύτερος του μέγιστου αριθμού για τη λειτουργία Τμήματος Υπαρχιφυλάκων, οι επιτυχόντες, ανάλογα με τη σειρά επιτυχίας, κατατάσσονται σε χωριστές εκπαιδευτικές σειρές.

4. Στην απόφαση - προκήρυξη του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, πέραν του αριθμού των θέσεων, ορίζονται:

- ο αριθμός των θέσεων, ανδρών και γυναικών, ανά Κατάστημα Κράτησης.

- τα απαιτούμενα προσόντα.
- ο χρόνος και η υπηρεσία υποβολής της αίτησης συμμετοχής.

- ο χρόνος διενέργειας των εξετάσεων. Η ημερομηνία έναρξης των εξετάσεων δεν μπορεί να απέχει λιγότερο από δύο (2) μήνες από την ημερομηνία έκδοσης της προκήρυξης, ούτε να μετατεθεί, παρά μόνο σε περίπτωση έκτακτης υπηρεσιακής ανάγκης ή άλλης σοβαρής αιτίας.

- τα εξεταστέα μαθήματα και η ανά μάθημα εξεταστέα ύλη.

- κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

5. Η προκήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου και κοινοποιείται στις υπηρεσίες Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

6. Οι εξετάσεις για εισαγωγή στο Τμήμα Εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων διενεργούνται στην Αθήνα, με μέριμνα και ευθύνη του Τμήματος Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

Άρθρο 4

Δικαιολογητικά υποψηφίων - Κρίση καταλληλότητας

1. Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν στις εξετάσεις για την εισαγωγή στο Τμήμα Υπαρχιφυλάκων της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, υποβάλλουν σχετική αίτηση στο Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού της Διεύθυνσης

Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην προκήρυξη.

2. Το Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού αφού ελέγξει την εμπρόθεση υποβολή της αίτησης και τη συμπλήρωση του απαιτούμενου χρόνου υπηρεσίας, ζητά από τους Προϊσταμένους Διεύθυνσης των Καταστημάτων Κράτησης στα οποία υπηρετούν οι υπάλληλοι που υπέβαλαν αίτηση, αιτιολογημένη εισήγηση για την καταλληλότητα τους να ασκήσουν καθήκοντα υπαρχιφύλακα. Για την εισήγηση λαμβάνεται υπόψη η υπηρεσιακή απόδοση, το ενδιαφέρον για τη υπηρεσία, η κατάσταση υγείας, το ήθος, η πειθαρχική κατάσταση και η διαγωγή του υποψηφίου. Για τη σύνταξη της εισήγησης ο Προϊστάμενος λαμβάνει υπόψη έγγραφη πρόταση του Διοικητή του οικείου Τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης, η οποία και συνοψάζεται στο υπηρεσιακό συμβούλιο με την εισήγηση του Προϊσταμένου.

3. Στη συνέχεια εισάγεται ερώτημα στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο προκειμένου να κρίνει την ικανότητα συμμετοχής των υποψηφίων στις εξετάσεις.

4. Με βάση την κρίση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, το Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού υποβάλλει άμεσα στο Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού συγκεντρωτικές ονομαστικές καταστάσεις με αλφαβητική σειρά:

- α) των υποψηφίων που κρίνονται ως ικανοί και
- β) των υποψηφίων που κρίνονται ως μη ικανοί, για συμμετοχή στις εξετάσεις.

5. Όλη η ανωτέρω διαδικασία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός μηνός από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Άρθρο 5

Εξεταστέα Μαθήματα - Θέματα Εξετάσεων

1. Οι υποψήφιοι εξετάζονται στα ακόλουθα μαθήματα:

- Νεοελληνική γλώσσα (ανάπτυξη θέματος).
- Σωφρονιστικός Κώδικας - Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης - Κανονισμός Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης.
- Στοιχεία Ποινικού Δικαίου και Ποινικής Δικονομίας.
- Στοιχεία Διοικητικού Δικαίου.

2. Τα παραπάνω μαθήματα βαθμολογούνται με ακέριους αριθμούς, από 0 - 20.

3. Στα μαθήματα αυτά οι υποψήφιοι εξετάζονται γραπτά, η δε διάρκεια της εξέτασης κάθε μαθήματος ορίζεται σε δύο ώρες από το τέλος της υπαγόρευσης του θέματος στους υποψηφίους.

4. Για κάθε μάθημα δίνεται μόνο ένα θέμα, το οποίο οι υποψήφιοι υποχρεούνται να αναπτύξουν.

5. Στο μάθημα της έκθεσης ιδεών οι υποψήφιοι καλούνται να αναπτύξουν ένα ζήτημα που αναφέρεται σε γενικό θέμα, με περιληπτικό τίτλο. Για τη βαθμολογία του μαθήματος αυτού λαμβάνεται ιδιαίτερα υπόψη η ευρύτητα των γνώσεων, η ορθή και ακριβής διατύπωση των ιδεών, η ορθογραφία και η σύνταξη.

Άρθρο 6

Όργανα εξετάσεων

Οι εξετάσεις των υποψηφίων για εισαγωγή στο Τμήμα Εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων διενεργούνται κάθε φορά από τα κατωτέρω συλλογικά και ατομικά όργανα:

- α) Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων
- β) Επόπτης Εξετάσεων
- γ) Επιτηρητές Εξετάσεων
- δ) Επιτροπή κατάρτισης θεμάτων
- ε) Βαθμολογητές - Αναβαθμολογητές

Άρθρο 7

Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων - Καθήκοντα

1. Η Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων από:

α) έναν Εφέτη ή Εισαγγελέα Εφετών, ως Πρόεδρο, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο Τριμελούς Συμβουλίου Διεύθυνσης του Εφετείου Αθηνών.

β) τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Σφροτιστικής Πολιτικής, με αναπληρωτή ομοίβαθο ή Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ή των Καταστημάτων Κράτησης, ως μέλη.

γ) το Διευθυντή της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης (Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ.).

Χρέη γραμματέα της Επιτροπής ασκεί ο Προϊστάμενος Τμήματος Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού με τη συνδρομή τριμελούς γραμματείας, που συγκροτείται από υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας.

2. Με την απόφαση συγκρότησης της Επιτροπής Διοργάνωσης των Εξετάσεων ορίζονται τα μέλη της γραμματείας, οι τόποι συνεδρίασης και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.

3. Η Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων έχει τη γενική ευθύνη για την εξασφάλιση αδιάβλητης διεξαγωγής των εξετάσεων και τήρησης της προβλεπόμενης με την παρούσα απόφαση, διαδικασίας και ειδικότερα:

- Εποπτεύει και δίδει τις απαραίτητες οδηγίες στα όργανα των εξετάσεων και κατευθύνει τη γραμματεία για κάθε απαιτούμενη ενέργεια για την προετοιμασία των εξετάσεων και την εκτέλεση των καθηκόντων της.

- Διενεργεί κλήρωση για τη συγκρότηση Επιτροπής Κατάρτισης Θεμάτων και τον ορισμό βαθμολογητών - αναβαθμολογητών, για κάθε εξεταζόμενο μάθημα.

- Δίνει τις αναγκαίες οδηγίες και αντιμετωπίζει κάθε αναφερόμενο ζήτημα.

- Διενεργεί κλήρωση των θεμάτων στα οποία θα εξετασθούν οι υποψήφιοι.

- Παραλαμβάνει τα γραπτά από τους χώρους διενέργειας των εξετάσεων και έχει την ευθύνη για την ασφαλή φύλαξή τους.

- Παρέχει τις γενικές κατευθύνσεις - υποδείξεις και οδηγίες στην Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων και στους βαθμολογητές και αναβαθμολογητές.

- Επισημαίνει τη διαφορά βαθμολογίας μεταξύ πρώτου και δεύτερου βαθμολογητή και δίνει για αναβαθμολόγηση τα γραπτά με διαφορά μεταξύ πρώτου και δεύτερου βαθμολογητή μεγαλύτερη των τριών βαθμών.

- Προβαίνει στην αποκάλυψη των γραπτών των υποψηφίων και συντάσσει τους πίνακες βαθμολογίας.

Άρθρο 8

Επόπτης εξετάσεων - Επιτηρητές - Καθήκοντα

1. Με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης

ορίζεται ως επόπτης εξετάσεων ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού. Με την ίδια απόφαση ορίζονται υπεύθυνος επιτηρητής και βοηθός επιτηρητές υπάλληλοι του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ή Αξιωματικοί του Αρχηγείου της Ελληνικής Αστυνομίας, για κάθε αίθουσα εξετάσεων.

2. Ο επόπτης εξετάσεων τελεί υπό τις οδηγίες της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων και είναι υπεύθυνος απέναντί της για την εξασφάλιση των χώρων διενέργειας των εξετάσεων και την κανονική, αδιάβλητη, απρόσκοπτη και ομαλή διεξαγωγή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση και ειδικότερα:

- Μεριμνά σε συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού για την εξασφάλιση εξεταστικού κέντρου.

- Εποπτεύει την προετοιμασία των χώρων εξέτασης, την κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες και την τοποθέτησή τους στις θέσεις που έχουν κληρωθεί.

- Παρέχει οδηγίες στους επιτηρητές και τους υποψηφίους για την κανονική διεξαγωγή των εξετάσεων και παρακολουθεί για τη συμμόρφωσή τους.

- Επισκέπτεται τις αίθουσες εξετάσεων, βεβαιώνεται για την τήρηση της διαδικασίας και επιλαμβάνεται κάθε θέματος που τυχόν ανακύπτει και μεριμνά για τη μεταβίβαση των θεμάτων στις εξεταστικές αίθουσες.

3. Σε κάθε αίθουσα ορίζεται ένας υπεύθυνος επιτηρητής και για κάθε 15 - 20 εξεταζόμενους τουλάχιστον ένας βοηθός επιτηρητής, τα καθήκοντα των οποίων είναι τα ακόλουθα:

- Παραλαμβάνουν από το Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού, με απόδειξη, όλα τα σχετικά με το διαγωνισμό υλικά.

- Ελέγχουν την ταυτότητα των υποψηφίων, τους κατανέμουν στις αίθουσες, και προβαίνουν σε κλήρωση για τον ορισμό της θέσης τους.

- Πραγματοποιούν προσκλητήριο των υποψηφίων βεβαιώνουν για την παρουσία τους και διανέμουν τη γραφική ύλη.

- Απαγορεύουν στους υποψηφίους να φέρουν κατά την είσοδο τους στην αίθουσα βιβλία, τετράδια, σημειώματα, κινητά τηλέφωνα και ηλεκτρονικά σημειωματάρια.

- Παρέχουν οδηγίες για τη συμπλήρωση των στοιχείων στο τετράδιο ειδικού τύπου, ελέγχουν την αναγραφή των στοιχείων ταυτότητας και τα καλύπτουν με αδιαφανές κάλυμμα.

- Διανέμουν ή υπαγορεύουν τα θέματα στους διαγωνιζομένους στις οικείες αίθουσες των εξετάσεων.

- Ελέγχουν τη συμμόρφωση των υποψηφίων στις υποχρεώσεις τους και ασκούν αυστηρή και συνεχή επιτήρηση επ' αυτών.

- Απαγορεύουν την είσοδο στις αίθουσες των εξετάσεων προσώπων άλλων εκτός των εμπλεκόμενων στη διαδικασία εξέτασης.

- Παραδίδουν, μετά το πέρας της εξεταστικής διαδικασίας, τα γραπτά στην Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων.

Άρθρο 9

Βαθμολογητές - Αναβαθμολογητές

1. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων καταρτίζεται πίνακας

Βαθμολογητών και Αναβαθμολογητών. Ο πίνακας βαθμολογητών περιλαμβάνει τουλάχιστον οκτώ (8) άτομα και ο πίνακας αναβαθμολογητών τουλάχιστον πέντε (5), για κάθε εξεταζόμενο μάθημα.

2. Ως βαθμολογητές και αναβαθμολογητές ορίζονται:

- Δικαστικοί Λειτουργοί, εν ενεργεία ή συνταξιούχοι, για το μάθημα των Στοιχείων Ποινικού Δικαίου και Ποινικής Δικονομίας.

- Καθηγητές Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης των Νομαρχιών Αττικής για το μάθημα της Νεοελληνικής Γλώσσας.

- Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ή των Καταστημάτων Κράτησης, εν ενεργεία ή συνταξιούχοι, για τα λοιπά μαθήματα.

3. Με βάση τον αριθμό των υποψηφίων που έχουν κριθεί ικανοί για συμμετοχή στις εξετάσεις και περιλαμβάνονται στον σχετικό πίνακα, για κάθε μάθημα, ορίζονται με κλήρωση βαθμολογητές και αναβαθμολογητές. Για αριθμό έως 100 υποψηφίων ορίζονται δύο (2) βαθμολογητές και ένας (1) αναβαθμολογητής, έως 300 υποψηφίων τρεις (3) βαθμολογητές και δύο (2) αναβαθμολογητές και έως 500 υποψηφίων πέντε (5) βαθμολογητές και τρεις (3) αναβαθμολογητές. Σε κάθε βαθμολογητή ανατίθεται η βαθμολόγηση μέχρι 150 γραπτών σε πρώτη και μέχρι 150 σε δεύτερη βαθμολόγηση. Σε κάθε αναβαθμολογητή ανατίθεται η βαθμολόγηση μέχρι 300 γραπτών. Άτομα που δεν κληρώθηκαν ως βαθμολογητές ή αναβαθμολογητές ή για την κατάρτιση των θεμάτων των εξετάσεων σε ένα μάθημα, δύνανται να συμμετέχουν στην αντίστοιχη κλήρωση για το επόμενο μάθημα, εφόσον περιλαμβάνονται στον οικείο πίνακα.

Άρθρο 10

Επιτροπή κατάρτισης θεμάτων

1. Η Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων, δύο (2) ημέρες πριν από την έναρξη των εξετάσεων, προσκαλεί τους βαθμολογητές και αναβαθμολογητές του κάθε μαθήματος, σύμφωνα με τον πίνακα του άρθρου 9 της παρούσης, να βρίσκονται στο Εξεταστικό Κέντρο τρεις (3) ώρες πριν την έναρξη της εξέτασης του κάθε μαθήματος και διενεργεί κλήρωση για τη συγκρότηση της Επιτροπής Κατάρτισης Θεμάτων και για τον ορισμό βαθμολογητών και αναβαθμολογητών.

2. Η Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης και αποτελείται από δύο βαθμολογητές και έναν αναβαθμολογητή.

4. Τα Μέλη της Επιτροπής Κατάρτισης Θεμάτων συμμετέχουν στην κλήρωση για τον ορισμό βαθμολογητών ή αναβαθμολογητών του ιδίου μαθήματος.

5. Η Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων καταρτίζει έξι (6) θέματα για κάθε εξεταζόμενο μάθημα. Το κάθε θέμα μπορεί να περιλαμβάνει επιμέρους ερωτήσεις.

6. Τα ανωτέρω θέματα αριθμούνται και τίθενται μέσα σε κλειστούς φακέλους του ίδιου χρώματος, σχήματος και μεγέθους, οι οποίοι και αριθμούνται. Συγχρόνως καταρτίζονται ισάριθμοι ομοιόμορφοι κλήροι.

6. Μετά την κλήρωση των θεμάτων η Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων παραδίδει στην Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων -και στους βαθμολογητές και ανα-

βαθμολογητές- απάντηση του κληρωθέντος θέματος και καθορίζει τον τρόπο βαθμολογίας κατά ενότητες για την ομοιόμορφη και αντικειμενική βαθμολόγηση των γραπτών.

7. Για την ανωτέρω διαδικασία τηρούνται πρακτικά από τον Γραμματέα της Επιτροπής Διοργάνωσης των Εξετάσεων.

Άρθρο 11

Κατανομή υποψηφίων στις αίθουσες - Διανομή γραφικής ύλης

1. Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων καθορίζεται το εξεταστικό κέντρο και οι αίθουσες στις οποίες διενεργούνται οι εξετάσεις.

2. Ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων και των διατιθεμένων χώρων, οι υποψήφιοι κατανέμονται στις αίθουσες σύμφωνα με τα αρχικά γράμματα του επωνύμου τους και τοποθετούνται με κλήρωση στις θέσεις.

3. Μετά την τοποθέτηση των υποψηφίων στις θέσεις τους χορηγείται σε αυτούς τετράδιο ειδικού τύπου που φέρει τη σφραγίδα της Σχολής και την υπογραφή του Διευθυντή αυτής, η οποία μπορεί να είναι και ενσφραγιστή. Το αριστερό τμήμα του εσωτερικού του εξώφυλλου του τετραδίου αποτελεί το απόκομμα του γραπτού και το δεξιό το στέλεχος αυτού. Και στα δύο τμήματα υπάρχουν όμοια πλαίσια για την αναγραφή των ατομικών στοιχείων του υποψηφίου και της βαθμολογίας του.

4. Το τετράδιο της προηγούμενης παραγράφου αποτελεί το γραπτό του υποψηφίου από τη στιγμή που θα γραφούν στα ειδικά πλαίσια και πάντοτε πριν από την εκκώφηση των θεμάτων, οι κανονισμένες ακριβείς ενδείξεις των στοιχείων ταυτότητάς του. Οι ενδείξεις αυτές ελέγχονται από τους επιτηρητές και καλύπτονται με ευθύνη τους με αδιαφανές κάλυμμα (αυτοκόλλητο). Στο τελευταίο φύλλο του ειδικού τετραδίου αναγράφεται από τον εξεταζόμενο η λέξη «ΣΧΕΔΙΟ» και χρησιμοποιείται για πρόχειρες σημειώσεις.

5. Χορήγηση δεύτερου τετραδίου επιτρέπεται μόνο σε αντικατάσταση του πρώτου, εφόσον αυτό που χορηγήθηκε και χρησιμοποιήθηκε είναι κατά την κρίση των επιτηρητών ακατάλληλο.

6. Τα τετράδια ειδικού τύπου προετοιμάζονται από τη Γραμματεία των Εξετάσεων στην οποία και επιστρέφονται όσα δεν χρησιμοποιήθηκαν για τις εξετάσεις.

Άρθρο 12

Υποχρεώσεις υποψηφίων

1. Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να προσέρχονται στον τόπο των εξετάσεων μια ώρα (60') νωρίτερα από την ώρα που έχει προσδιορισθεί για την έναρξη της εξέτασης και να συμμορφώνονται επακριβώς στις διαταγές και οδηγίες της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων, του Επόπτη Εξετάσεων, των Επιτηρητών και βοηθών Επιτηρητών.

2. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων δεν επιτρέπεται στους υποψηφίους:

- να αναγράφουν στα τετράδια ειδικού τύπου στοιχεία ταυτότητας άλλου ατόμου αντί των δικών τους.

- να συνεννοούνται μεταξύ τους και να κατέχουν ή να συμβουλευονται κείμενα ή σημειώσεις ή οποιοδήποτε αντικείμενο που μπορεί να προσφέρει βοήθεια στο εξεταζόμενο μάθημα.

- να παρέχουν σε άλλους υποψηφίους στοιχεία προς αντιγραφή, να τους βοηθούν με οποιοδήποτε τρόπο ή να βοηθούνται από άλλους.

- να αναγράφουν στο γραπτό διάφορα ενδεικτικά σημεία που μπορεί να εκληφθούν ως σκόπιμα για τη διαπίστωση της ταυτότητά τους.

- να εξέρχονται από την αίθουσα κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, εκτός αν υπάρχει αναπότρεπτη ανάγκη, κατά την κρίση του Επόπτη ή του οικείου επιτηρητή, που στην περίπτωση αυτή λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα για την αποφυγή παράβασης όσων ορίζονται ανωτέρω.

- να κατακρατούν μετά το τέλος της εξέτασης τα τετράδια ειδικού τύπου και τα τυχόν φωτοαντίγραφα θεμάτων.

- να έχουν μαζί τους κινητό τηλέφωνο ή άλλο ηλεκτρονικό μέσο.

3. Υποψήφιος που παρουσιάζεται μετά την πραγματοποίηση του προσκλητηρίου και πριν από την υπαγόρευση του θέματος, μπορεί να λάβει μέρος στις εξετάσεις μόνο ύστερα από απόφαση του Επόπτη των εξετάσεων. Αν παρουσιασθεί μετά την υπαγόρευση του θέματος, αποκλείεται από την εξέταση.

4. Σε περίπτωση παράβασης από υποψήφιο των υποχρεώσεων που ορίζονται ανωτέρω συντάσσεται επί του γραπτού σχετική πράξη από τον επιτηρητή της αίθουσας και τον Επόπτη Εξετάσεων και διατάσσεται η άμεση αποβολή του υποψηφίου από την αίθουσα. Στη συνέχεια το γραπτό παραδίδεται στην Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων, η οποία το βαθμολογεί με μηδέν (0) και συντάσσει επί τούτου σχετική πράξη που υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τα μέλη της. Ο υποψήφιος αυτός αποκλείεται οριστικά από την εξέταση στα υπόλοιπα μαθήματα και ελέγχεται πειθαρχικά.

Άρθρο 13

Κλήρωση θεμάτων

1. Ο Πρόεδρος, τα μέλη της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων και τα μέλη της Επιτροπής Κατάρτισης Θεμάτων, μετά την κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες εξετάσεων και την εκτέλεση των απαραίτητων προκαταρκτικών εργασιών, παραλαμβάνει τους φακέλους των θεμάτων και μεταβαίνουν σε μία από τις αίθουσες των εξετάσεων του εξεταστικού κέντρου στην οποία παρίστανται οι υπεύθυνοι επιτηρητές, καθώς επίσης και ένας υποψήφιος από κάθε αίθουσα.

2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων καλεί έναν από τους υποψηφίους που βρίσκονται στην αίθουσα να προβεί στην εξαγωγή από την κληρωτίδα ενός κλήρου. Ο αριθμός του θέματος που κληρώνεται διαβάζεται μεγαλοφώνως από τον υποψήφιο και παραδίδεται στον Πρόεδρο, αφού προηγουμένως υπογραφεί από τον ίδιο, τον υποψήφιο και τα μέλη της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων. Συντάσσεται σχετικό πρακτικό. Στη συνέχεια το θέμα αναπαράγεται σε τόσα αντίτυπα όσες και οι αίθουσες των εξετάσεων, μονογραφείται από τα μέλη της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων και παραδίδεται στους υπεύθυνους επιτηρητές για υπαγόρευση στους υποψηφίους.

3. Οι υποψήφιοι που παρίστανται στη διαδικασία κλήρωσης του θέματος και στη λήψη αυτού δεν λαμβάνουν γνώση του περιεχομένου του κληρωθέντος θέματος.

Άρθρο 14

Διενέργεια εξετάσεων

1. Οι υποψήφιοι καλούνται για εξέταση στα οριζόμενα στην προκήρυξη μαθήματα με έγγραφο του Διευθυντή της Σχολής, που κοινοποιείται σ' αυτούς έγκαιρα. Στο έγγραφο ορίζεται ο τόπος, η ακριβής ημερομηνία και η ώρα διενέργειας των εξετάσεων.

2. Οι επιτηρητές ελέγχουν την ταυτότητα των υποψηφίων με βάση τα δελτία ταυτότητας, ορίζουν με κλήρο τις ακριβείς θέσεις μέσα στις αίθουσες, ενεργούν προσκλητήριο αυτών και τους ανακοινώνουν τις υποχρεώσεις τους.

3. Μετά την τοποθέτηση των υποψηφίων στις θέσεις τους και τη χορήγηση σ' αυτούς της γραφικής ύλης, οι υποψήφιοι γράφουν, πριν από την εκφώνηση του θέματος, στην οικεία θέση του ειδικού τετραδίου τα στοιχεία ταυτότητάς τους (αριθμό μητρώου, επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο). Αφού γίνει έλεγχος των στοιχείων από τους επιτηρητές με βάση τα δελτία ταυτότητας των υποψηφίων, διατάσσεται η κάλυψή τους με επικόλληση του αδιαφανούς χάρτου και ακολούθως υπαγορεύεται σ' αυτούς από τους επιτηρητές το θέμα που κληρώθηκε. Το θέμα υπαγορεύεται προφορικά ή αναγράφεται στον πίνακα ή διανέμεται σε φωτοαντίγραφα, εφόσον αποφασισθεί αυτό από την Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων.

4. Δεν επιτρέπεται σε κανένα υποψήφιο η έξοδος από την αίθουσα, αν δεν έχουν περάσει τουλάχιστον τριάντα (30) λεπτά από την έναρξη εξέτασης του μαθήματος.

5. Μετά την εκπνοή του καθοριζόμενου για την ανάπτυξη του θέματος χρόνου, οι επιτηρητές παραλαμβάνουν τα ειδικά τετράδια, έστω και αν οι υποψήφιοι δεν έχουν ολοκληρώσει την ανάπτυξη του θέματος, και υπογράφουν στο τέλος του κειμένου ενώπιον του υποψηφίου.

6. Τα ειδικά τετράδια παραδίδονται από τους υπεύθυνους επιτηρητές με πρωτόκολλο στον επόπτη εξετάσεων.

7. Τα ειδικά τετράδια των υποψηφίων και το πρακτικό διεξαγωγής των εξετάσεων παραδίδονται από τον Επόπτη Εξετάσεων απευθείας στον Πρόεδρο της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων, ο οποίος ελέγχει τον αριθμό αυτών και επιβεβαιώνει ότι ταυτίζεται με τον αριθμό των διαγωνιζομένων και υπογράφει σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης παραλαβής.

8. Τα ειδικά τετράδια φυλάσσονται ασφαλώς σε χώρο του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, με ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων από την παραλαβή και μέχρι την παράδοσή τους στους Βαθμολογητές και Αναβαθμολογητές.

Άρθρο 15

Υποβολή ένστασεων

1. Ένσταση κατά του κύρους εξέτασης του μαθήματος δικαιούται να υποβάλει κάθε διαγωνιζόμενος κατά τη διάρκεια εξέτασης του μαθήματος και μέχρι την παράδοση του γραπτού του, εφόσον η ένσταση αναφέρεται σε παράβαση διατάξεων που διέπουν τη διενέργεια των εξετάσεων. Υποβολή ένστασης δεν συνεπάγεται διακοπή της διαδικασίας της εξέτασης.

2. Η ένσταση υποβάλλεται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Διοργάνωσης των Εξετάσεων, ο οποίος και τη διαβιβάζει άμεσα στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

3. Επί της ενστάσεως αποφαίνεται, εντός τριών ημερών, ο Υπουργός Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, μετά από αιτιολογημένη γνώμη του ανωτέρω Προϊσταμένου. Σε περίπτωση που η υποβληθείσα ένσταση γίνει δεκτή επαναλαμβάνεται η εξέταση του μαθήματος και επιβάλλονται οι προβλεπόμενες από τις οικείες διατάξεις πειθαρχικές κυρώσεις.

4. Υποβολή αιτήσεων αναθεώρησης των γραπτών αποκλείεται.

5. Μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα, εφόσον το επιθυμούν, να ζητήσουν με αίτησή τους την επίδειξη των γραπτών τους, όχι όμως και την αναβαθμολόγησή τους.

Άρθρο 16

Βαθμολόγηση και Αναβαθμολόγηση

1. Η βαθμολόγηση και αναβαθμολόγηση των γραπτών γίνεται σε χώρο του Υπουργείου Δικαιοσύνης Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων από τους κληρωθέντες βαθμολογητές και αναβαθμολογητές και υπό την ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων.

2. Τα γραπτά κάθε μαθήματος αναμειγνύονται από την ανωτέρω Επιτροπή, αριθμούνται κατ' αύξοντα αριθμό και κατανέμονται -κατά το δυνατόν ισομερώς- στους βαθμολογητές, οι οποίοι και τα παραλαμβάνουν ενυπογράφως για την πρώτη αξιολόγηση. Μετά το πέρας αυτής κάθε βαθμολογητής επιστρέφει τα γραπτά στην επιτροπή, η οποία τα παραδίδει για δεύτερη βαθμολόγηση σε άλλο βαθμολογητή της ίδιας ομάδας.

3. Κάθε γραπτό αξιολογείται από δύο βαθμολογητές. Δεν επιτρέπεται δεύτερη βαθμολόγηση του ίδιου γραπτού από τον ίδιο βαθμολογητή. Σημείωση ελλείψεων, σφαλμάτων ή ατελειών επί του γραπτού γίνεται με κόκκινο στυλό διαρκείας από τον πρώτο βαθμολογητή και πράσινο από το δεύτερο. Η αξιολόγηση γίνεται σε ακέραιους αριθμούς με βάση τη βαθμολογική κλίμακα από το 0-20. Κάθε ένας από τους δύο βαθμολογητές αναγράφει αριθμητικώς και ολογράφως, στα ειδικά πλαίσια του στελέχους και του αποκόμματος του γραπτού, το βαθμό αξιολόγησης και θέτει την υπογραφή του. Όλοι οι βαθμοί γράφονται διψήφιοι με την πρόταξη του αριθμού μηδέν στους μονοψήφιους αριθμούς. Ο πρώτος βαθμολογητής καλύπτει το βαθμό αξιολόγησης που έθεσε ο ίδιος με αδιαφανές κάλυμμα (αυτοκόλλητο). Δεν επιτρέπεται στους βαθμολογητές να αξιολογούν τα γραπτά με διαφορετική από την παραπάνω βαθμολογική κλίμακα.

4. Βαθμό αξιολόγησης κάθε γραπτού αποτελεί το άθροισμα των βαθμών των δύο βαθμολογητών.

5. Μετά το τέλος της διαδικασίας βαθμολόγησης των γραπτών από το δεύτερο βαθμολογητή αποκαλύπτεται από την Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων ο βαθμός του πρώτου βαθμολογητή και εξετάζεται αν μεταξύ των βαθμών του πρώτου και του δεύτερου υπάρχει διαφορά μεγαλύτερη των τριών μονάδων. Στην περίπτωση αυτή το γραπτό παραδίδεται για αναβαθμολόγηση, αφού καλυφθούν με μέριμνα της Επιτροπής οι βαθμοί και των δύο βαθμολογητών. Ο αναβαθμολογητής αξιολογεί με στυλό χρώματος μαύρου. Στην περίπτωση αυτή τελικό

βαθμό του γραπτού αποτελεί το άθροισμα που προκύπτει από το βαθμό του αναβαθμολογητή και το μέσο όρο του βαθμού των βαθμολογητών, στον οποίο διατηρούνται και τυχόν εκατοστά της μονάδας.

6. Επανεξέταση και αναβαθμολόγηση του γραπτού, πέραν της προβλεπόμενης από την προηγούμενη παράγραφο, δεν επιτρέπεται. Οι αποξέσεις ή διορθώσεις βαθμολογίας ισχύουν μόνο εφόσον μονογράφονται από τον αρμόδιο βαθμολογητή ή αναβαθμολογητή και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων, φέρουν τη σφραγίδα της Υπηρεσίας και συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

7. Μετά το πέρας της βαθμολόγησης η Γραμματεία, παρουσία της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων, συντάσσει με βάση τον αύξοντα αριθμό σε δύο (2) αντίτυπα ενιαίους τελικούς πίνακες βαθμολογίας, στους οποίους καταχωρεί τις επιμέρους βαθμολογίες των μελών, καθώς και τον τυχόν βαθμό του αναβαθμολογητή και τον προκύψαντα τελικό βαθμό. Στους πίνακες αυτούς -και μεταξύ του αύξοντα αριθμού του πίνακα και της βαθμολογίας- αφήνεται στήλη κενή για την αναγραφή, μετά την αποκάλυψη των γραπτών, των στοιχείων ταυτότητας των υποψηφίων (αριθμός γενικού μητρώου, επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο). Αντίγραφο του πίνακα αναρτάται στην Ιστοσελίδα του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και στον πίνακα ανακοινώσεων του Καταστήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 17

Αποκάλυψη γραπτών -

Σύνταξη και κύρωση πινάκων αποτελεσμάτων

1. Η αποκάλυψη των γραπτών κάθε μαθήματος γίνεται από την Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων. Μετά την σύνταξη των τελικών πινάκων βαθμολογίας η Επιτροπή προβαίνει πάραυτα στην αποκάλυψη των γραπτών και στην καταγραφή του ονοματεπώνυμου και των λοιπών στοιχείων των υποψηφίων στους αντίστοιχους βαθμολογίας έναντι του αύξοντα αριθμού του αντίστοιχου γραπτού.

2. Στη συνέχεια η Επιτροπή αναρτά φωτοαντίγραφο του πίνακα βαθμολογίας στον πίνακα ανακοινώσεων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και παραδίδει το δεύτερο αντίτυπο στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού. Το πρώτο αντίτυπο μαζί με τα γραπτά παραδίδεται στο Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

3. Αν κατά την αποκάλυψη των στοιχείων ταυτότητας του υποψηφίου στο γραπτό διαπιστωθεί η αναγραφή ανακριβών στοιχείων, με αποτέλεσμα να ανακύπτει αμφιβολία για την ταυτότητα του, το γραπτό θεωρείται άκυρο. Σε περίπτωση μη αναγραφής στοιχείων υποψηφίου γίνεται έρευνα προς εξακρίβωση των στοιχείων αυτού και σε αρνητική περίπτωση το γραπτό θεωρείται επίσης άκυρο. Η ακύρωση του γραπτού γίνεται με πράξη της Επιτροπής Διοργάνωσης Εξετάσεων που υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τα μέλη.

4. Το Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού συντάσσει, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής, πίνακες σε δύο αντίτυπα με τον αριθμό μητρώου, το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του υποψηφίου, τη βαθμολογία κατά μάθημα και το γενικό βαθμό ως εξής:

- Επιτυχόντων κατά σειρά επιτυχίας
- Αποτυχόντων κατά αλφαβητική σειρά

- Επιτυχόντων κατά αλφαβητική σειρά

5. Οι πίνακες της προηγούμενης παραγράφου υποβάλλονται στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων για κύρωση και ισχύουν για δύο χρόνια.

6. Επιτυχών θεωρείται ο υποψήφιος που λαμβάνει τη βάση είκοσι (20) στο μάθημα της έκθεσης ιδεών και συγκεντρώνει το πενήντα τοις εκατό (50%) της συνολικής βαθμολογίας στα εξεταζόμενα μαθήματα.

7. Σε περίπτωση που ισοβαθούν δύο ή περισσότεροι υποψήφιοι προηγούνται στη σειρά επιτυχίας οι έχοντες υψηλότερη βαθμολογία κατά μάθημα με τη σειρά που αυτά αναγράφονται στην προκήρυξη. Σε περίπτωση ισοβαθμίας σε όλα τα μαθήματα η σειρά επιτυχίας καθορίζεται με κλήρωση, που διενεργεί η Επιτροπή Διοργάνωσης Εξετάσεων παρουσία των ενδιαφερομένων και για την οποία συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

8. Μετά την εφαρμογή των οριζόμενων στην προηγούμενη παράγραφο -και αν προκύψει ισοβαθμία για την κατάληψη της τελευταίας θέσης- εισάγεται στο Τμήμα Υπαρχιφυλάκων μόνο ο πρώτος από τους ισοβαθμούντες.

9. Τα γραπτά των εξετάσεων θεωρούνται απόρρητα έγγραφα και φυλάσσονται στο Τμήμα Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού. Μετά την παρέλευση δύο (2) ετών από την κύρωση των πινάκων επιτυχόντων και αποτυχόντων τα γραπτά καταστρέφονται, εκτός αν υπάρχει δικαστική εκκρεμότητα.

10. Ο Διευθυντής της Σχολής Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης, μετά την κύρωση των αποτελεσμάτων, κοινοποιεί τους πίνακες στους Προϊσταμένους Διεύθυνσης των Καταστημάτων Κράτησης, για ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Μαΐου 2011

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ.
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΣΑΧΙΝΙΔΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΑΣΤΑΝΙΔΗΣ

ΥΦΥΠ. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΟΘΩΝΑΣ

Αριθμ. 45478

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαμίας. (2)

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ,
ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 17 του «Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργιών», ο οποίος

κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 1756/1988 (ΦΕΚ Α' 35), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989, και όπως τελικά αντικαταστάθηκε η παράγραφος 2 του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 εκ νέου με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του Ν. 2479/1997.

β) του άρθρου 25 παρ. 3 περ. α' του Ν. 2812/2000 (ΦΕΚ Α' 67).

γ) του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98).

2. Την απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης (ΦΕΚ Β' 842/2004), όπως ισχύει.

3. Την υπ' αριθμ. 2/2011 απόφαση της Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαμίας, όπως διαμορφώθηκε με την υπ' αριθμ. 2/2011 απόφαση της Ολομέλειάς του, η οποία έχει ως εξής:

«Τροποποιεί εν μέρει την υπ' αριθμ. 2/2000 απόφαση της Ολομέλειας του Εφετείου Λαμίας η οποία εγκρίθηκε με τη με αριθμό 135440/16.10.2000 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ με αριθμό 1349/Β' 7.11.2000, ως ακολούθως:

α) Όταν εμπίπτουν οι δικαστικές διακοπές εντός του μηνός Απριλίου κατά την εβδομάδα που έχει ορισθεί δικάσιμος του Τριμελούς Εφετείου Πλημ/των και του Τριμελούς Εφετείου Κακ/των, αυτές (δικάσιμοι) θα ορίζονται είτε την πρώτη εβδομάδα του Απριλίου ημέρα Τρίτη ή Πέμπτη αντίστοιχα, είτε την τελευταία εβδομάδα του Απριλίου τις ίδιες ως άνω ημέρες, χωρίς να είναι αναγκαίο να προσδιορίζονται την ίδια εβδομάδα και οι δύο, αφού ήδη λαμβάνονται υπόψη και ελέγχονται οι προσδιορισμένες δικάσιμοι των πολιτικών υποθέσεων και του Μικτού Ορκωτού Εφετείου, ώστε να μη συμπιέτουν την ίδια εβδομάδα.

β) Για το μήνα Δεκέμβριο θα προσδιορίζεται, την πρώτη εβδομάδα, το Τριμελές Εφετείο Κακ/των, ημέρα Πέμπτη και την τελευταία εβδομάδα προ της εβδομάδος των διακοπών, το Τριμελές Εφετείο Πλημ/των, ημέρα Τρίτη, αφού προηγουμένως λαμβάνονται υπόψη και ελέγχονται οι ήδη προσδιορισμένες δικάσιμοι.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε στις 23 Μαρτίου 2011 και δημοσιεύθηκε αυθημερόν.

Η Πρόεδρος
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΑΝΤΑΙΝΑ

Η Γραμματέας
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΛΑΙΟΥ»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 20 Μαΐου 2011

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΞΗΡΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ****ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ****Σε έντυπη μορφή:**

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α'	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β'	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ'	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ'	110 €	30 €	-	Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α'	225 €	Δ'	160 €	Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2250 €
Β'	320 €	Α.Α.Π.	160 €	Δ.Δ.Σ.	225 €
Γ'	65 €	Ε.Β.Ι.	65 €	Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8, τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:00



* 0 2 0 0 9 6 5 2 4 0 5 1 1 0 0 0 8 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004