



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Ιουλίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3367

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 996/08

Έγκριση Οργανισμού της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων.Η ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

2. Τον ν. 4070/2012 «Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις» (Α' 82).

3. Τον ν. 4053/2012 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (Α' 44).

4. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133) και ιδίως το άρθρο 20.

5. Τον ν. 3959/2011 «Προστασία του ελεύθερου ανταγωνισμού» (Α' 93).

6. Τον ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26).

7. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).

8. Τον ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

9. Τον ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του

Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137).

10. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

11. Τον ν. 4440/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις» (Α' 224).

12. Τον ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62).

13. Τον ν. 4492/2017 «Διακίνηση και εμπορία νωπών και ευαλλοίωτων αγροτικών προϊόντων και άλλες διατάξεις» (Α' 156), και ιδίως το άρθρο 18.

14. Το π.δ. 387/2002 «Εσωτερική Διάρθρωση της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ), προσόντα και τρόπος επιλογής προϊσταμένων και συναφείς διατάξεις» (Α' 335).

15. Την υπ' αρ. 62189/18-10-2001 κοινή υπουργική απόφαση «Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης της ΕΕΤΤ» (Β' 1391).

16. Την υπ' αρ. 69452/1995 υπουργική απόφαση «Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της ΕΕΤΤ» (Β' 505).

17. Την υπ' αρ. 237/084/03-12-2001 απόφαση της ΕΕΤΤ «Κανονισμός Διαχείρισης Δαπανών της ΕΕΤΤ και Παροχή σχετικών Εξουσιοδοτήσεων» (Β' 1701).

18. Το π.δ. 410/1988 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α' 191).

19. Την από 10 Νοεμβρίου 2017 υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.49/2356/οικ.38996 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

20. Την υπ' αρ. 920/29/23-12-2019 απόφαση της ΕΕΤΤ «Έγκριση ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης και Οριστική Κατακύρωση του ανοικτού διαγωνισμού ΕΣΗΔΗΣ για το έργο: "Επιχειρησιακό Σχέδιο Οργανωτικής και Λειτουργικής Προσαρμογής της ΕΕΤΤ στις νέες

ανάγκες των αγορών Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών” (εφεξής έργο) με την οποία το έργο κατακυρώθηκε οριστικώς στην εταιρεία με την επωνυμία «ΚΡΜΓ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ».

21. Την υπ’ αρ. 925/15/03-03-2020 απόφαση της ΕΕΤΤ «Συγκρότηση Ομάδας Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου του Αναδόχου για το Υποέργο-1: “Επιχειρησιακό Σχέδιο Οργανωτικής και Λειτουργικής Προσαρμογής της ΕΕΤΤ στις νέες ανάγκες των αγορών Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών” της πράξης “Οργανωτική και λειτουργική προσαρμογή της ΕΕΤΤ στις νέες εξελίξεις και απαιτήσεις των αγορών ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομικών υπηρεσιών” με Κωδικό ΟΠΣ 5012503».

22. Την υπ’ αρ. 21/2020 Σύμβαση μεταξύ της ΕΕΤΤ και του αναδόχου για το έργο «Επιχειρησιακό Σχέδιο Οργανωτικής και Λειτουργικής Προσαρμογής της ΕΕΤΤ στις νέες ανάγκες των αγορών Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών», όπως τροποποιημένη ισχύει μετά τις Συμβάσεις 21Α/2020, 21Β/2020, 21Γ/2020 και 21Δ/2020.

23. Την υπ’ αρ. 991/21/17-05-2021 απόφαση της ΕΕΤΤ «Τροποποίηση της ΑΠ 907/15/10-9-2019 απόφασης της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ “Κατανομή θέσεων προσωπικού, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στις οργανικές μονάδες της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων”, όπως τροποποιήθηκε με την ΑΠ 948/21-20-7-2020 απόφαση της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ».

24. την υπ’ αρ. 932/17/213-04-2020 απόφαση της ΕΕΤΤ «Συγκρότηση Τεχνικών Ομάδων Εργασίας για τη συνδρομή του έργου της Ομάδας Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου του Αναδόχου για το Υποέργο-1: “Επιχειρησιακό Σχέδιο Οργανωτικής και Λειτουργικής Προσαρμογής της ΕΕΤΤ στις νέες ανάγκες των αγορών Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών” της πράξης “Οργανωτική και λειτουργική προσαρμογή της ΕΕΤΤ στις νέες εξελίξεις και απαιτήσεις των αγορών ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομικών υπηρεσιών” με Κωδικό ΟΠΣ 5012503».

25. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ 16457/25-5-2020 επιστολή της ΚΡΜΓ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με την οποία υποβλήθηκαν τα Παραδοτέα Π0.1, Π.Δ.3 και Π.Δ.4 τα οποία παραλήφθηκαν με το από 28/5/2020 υπ’ αρ. 12 πρακτικό της Ομάδας Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου του Αναδόχου για το Υποέργο-1 (εφεξής ΟΠΠΕ).

26. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ 25928/14-8-2020 επιστολή της ΚΡΜΓ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με την οποία υποβλήθηκε το Παραδοτέο Π1.1.1 το οποίο παρελήφθη με το από 2/9/2020 υπ’ αρ. 24 πρακτικό της ΟΠΠΕ.

27. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ 29736/28-9-2020 επιστολή της ΚΡΜΓ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με την οποία υποβλήθηκε το Παραδοτέο Π1.2 το οποίο παρελήφθη με το από 5/10/2020 υπ’ αρ. 29 πρακτικό της ΟΠΠΕ.

28. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ 8058/Φ.960/21-12-2020 επιστολή της ΚΡΜΓ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με την οποία υποβλήθηκε το Παραδοτέο Π1.1.2. το οποίο παρελήφθη με το από 11/1/2021 υπ’ αρ. 44 πρακτικό της ΟΠΠΕ.

29. Τις υπό στοιχεία ΕΕΤΤ 7511/26-2-2021 και 8005/3-3-2021 επιστολές της ΚΡΜΓ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με τις οποίες υποβλήθηκε το Παραδοτέο Π1.1.2.1. το οποίο παρελήφθη με το από 11/3/2021 υπ’ αρ. 52 πρακτικό της ΟΠΠΕ.

30. Τις υπό στοιχεία ΕΕΤΤ 13514/28-4-2021 και 14228/10-5-2021 επιστολές της ΚΡΜΓ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ με τις οποίες υποβλήθηκε το Παραδοτέο Π1.1.3. το οποίο παρελήφθη με το από 12/5/2021 υπ’ αρ.62 πρακτικό της ΟΠΠΕ.

31. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ 992/20/24-5-2021 με θέμα «Έγκριση παραδοτέων του Υποέργου 1: “Επιχειρησιακό Σχέδιο Οργανωτικής και Λειτουργικής Προσαρμογής της ΕΕΤΤ στις νέες ανάγκες των αγορών Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών” της πράξης “Οργανωτική και λειτουργική προσαρμογή της ΕΕΤΤ στις νέες εξελίξεις και απαιτήσεις των αγορών ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομικών υπηρεσιών” με Κωδικό ΟΠΣ 5012503».

32. Το σύνολο των κανονιστικών αποφάσεων της ΕΕΤΤ και την εν γένει δευτερογενή Νομοθεσία της.

33. Την υπό στοιχεία 35432/Φ600/9-6-2021 εισήγηση της Ομάδας Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, και ύστερα από προφορική Εισήγηση του Προέδρου της ΕΕΤΤ (Καθηγητή Κων. Μασσέλου),

34. Το γεγονός ότι η παρούσα κανονιστική πράξη δεν προκαλεί δαπάνη στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Οργανισμό της ΕΕΤΤ ως ακολούθως:

Κεφάλαιο Α - Μορφή, Αποστολή, Διοίκηση/ Ολομέλεια και Διάρθρωση της ΕΕΤΤ

Άρθρο 1 - Μορφή και Αποστολή της ΕΕΤΤ

1. Η Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (εφεξής «ΕΕΤΤ»), η οποία συστάθηκε δυνάμει των διατάξεων του ν. 2246/1994 (Α’ 172), είναι ανεξάρτητη διοικητική αρχή με έδρα την Αθήνα, απολαμβάνει πλήρη διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων που υπάγονται στην αρμοδιότητά της σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Υπόκειται σε κοινοβουλευτικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής, δεν έχει νομική προσωπικότητα και παρίσταται αυτοτελώς ενώπιον των Δικαστηρίων. Τα Μέλη της ΕΕΤΤ απολαύουν προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και δεσμεύονται μόνο από το νόμο και τη συνείδησή τους.

2. Η ΕΕΤΤ αποτελεί την Εθνική Ρυθμιστική Αρχή σε θέματα παροχής δικτύων και υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών, συναφών ευκολιών και συναφών υπηρεσιών και φάσματος ραδιοσυχνότητων, καθώς και στα θέματα του τομέα των ταχυδρομικών υπηρεσιών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Αποστολή της ΕΕΤΤ τυγχάνει ο έλεγχος, η ρύθμιση και η εποπτεία των αγορών των ανωτέρω πεδίων αρμοδιότητάς της, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις των ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δί-

καιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α'184), ν. 4070/2012 «Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις» (Α'82), ν. 4053/2012 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (Α'44) και ν. 3959/2011 «Προστασία του ελεύθερου ανταγωνισμού» (Α'93), των άρθρων 101 και 102 ΣΛΑΕ, καθώς και του Κανονισμού (ΕΚ) 1/2003 της 16ης Δεκεμβρίου 2002, για την εφαρμογή των κανόνων ανταγωνισμού που προβλέπονται στα άρθρα 81 και 82 της συνθήκης.

4. Επίσης, αποτελεί όργανο εκπροσώπησης της Ελλάδας ενώπιον των σχετικών Ευρωπαϊκών και Διεθνών φορέων.

Άρθρο 2 - Διοίκηση/Ολομέλεια της ΕΕΤΤ

1. Η Ολομέλεια της ΕΕΤΤ αποτελείται από εννέα (9) Μέλη, εκ των οποίων ένας είναι Πρόεδρος και δύο Αντιπρόεδροι, ο ένας αρμόδιος για τον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ο άλλος για τον τομέα παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 6 του ν. 4070/2012, όπως αυτός ισχύει.

2. Τα Όργανα Διοίκησης της ΕΕΤΤ είναι:

2.1. Η Ολομέλεια της ΕΕΤΤ: Η Ολομέλεια της ΕΕΤΤ ασκεί το σύνολο των κανονιστικών, ρυθμιστικών, εποπτικών και διοικητικών αρμοδιοτήτων των άρθρων 113 του ν. 4727/2020 και 12 του ν. 4070/2012, όπως αυτά ισχύουν, ενώ κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο τρίτο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 11 του ν. 4070/2012, δύναται να ασκεί και την αρμοδιότητα της έκδοσης ατομικών διοικητικών πράξεων, παράλληλα με τον Πρόεδρο ή τα Μέλη της ή μέλη του προσωπικού της ΕΕΤΤ, στους οποίους έχει μεταβιβαστεί η σχετική αρμοδιότητα με προηγούμενη απόφαση της ΕΕΤΤ. Επιπλέον, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης της ΕΕΤΤ, όπως εκάστοτε ισχύει, η Ολομέλεια της ΕΕΤΤ πραγματοποιεί την οικονομική διαχείριση των εσόδων της ΕΕΤΤ, εγκρίνοντας κάθε δαπάνη με αποφάσεις της που εκτελούνται από το Οικονομικό Τμήμα της ΕΕΤΤ. Η Ολομέλεια της ΕΕΤΤ δύναται να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο ή τους Αντιπροέδρους για την έγκριση οποιασδήποτε δαπάνης εμπίπτει στις διατάξεις του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης της ΕΕΤΤ. Η Ολομέλεια δύναται, επίσης, με απόφασή της να αναθέτει στα Μέλη της ΕΕΤΤ ή σε μέλη του προσωπικού της συγκεκριμένα διαχειριστικά καθήκοντα. Επίσης, με απόφαση της Ολομέλειας συστήνονται ειδικοί λογαριασμοί σε Τραπεζικά ιδρύματα, όπου κατατίθενται τα έσοδα της ΕΕΤΤ. Η Ολομέλεια της ΕΕΤΤ εγκρίνει στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης τον απολογισμό και τον ετήσιο ισολογισμό της ΕΕΤΤ.

2.2. Ο Πρόεδρος της ΕΕΤΤ: Ο Πρόεδρος της ΕΕΤΤ επιλέγεται και διορίζεται κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 4070/2012, όπως αυτό ισχύει, και υπηρετεί την ΕΕΤΤ σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις του ν. 4070/2012 και ιδίως αυτές των άρθρων 6, 8 και 9. Ο Πρόεδρος της ΕΕΤΤ διευθύνει τις συνεδριάσεις της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ και δύναται να ζητά εκτάκτως τη σύγκλησή της κατά τα ειδικότε-

ρα οριζόμενα στην πρώτη παράγραφο του άρθρου 11 του ν. 4070/2012. Σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 11, όπως εκάστοτε ισχύουν, ο Πρόεδρος αναλαμβάνει με απόφαση της ΕΕΤΤ συγκεκριμένα καθήκοντα διοίκησης ή και διαχείρισης της ΕΕΤΤ, ενώ ομοίως, με απόφαση της ΕΕΤΤ, δύναται να του μεταβιβάζεται και η αρμοδιότητα έκδοσης ατομικών διοικητικών πράξεων. Επίσης, ο Πρόεδρος εκπροσωπεί την Αρχή έναντι τρίτων, δικαστικών και εξωδίκως, και ορίζει με πράξη του τους δικαστικούς πληρεξουσίου της ΕΕΤΤ στις υποθέσεις της αρμοδιότητάς της. Επιπροσθέτως, καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της Ολομέλειας και ασκεί χρέη εισηγητή ή ορίζει άλλο μέλος για αυτό. Κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης της ΕΕΤΤ, όπως αυτός εκάστοτε ισχύει, ο Πρόεδρος δύναται να εξουσιοδοτείται με απόφαση της Ολομέλειας για την έγκριση οποιασδήποτε δαπάνης εμπίπτει στις διατάξεις του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης της ΕΕΤΤ. Επίσης, με ειδική εντολή του Προέδρου αναλαμβάνονται τα έσοδα της ΕΕΤΤ που έχουν κατατεθεί στους ειδικούς λογαριασμούς των Τραπεζικών ιδρυμάτων. Επιπροσθέτως, ο Πρόεδρος της ΕΕΤΤ στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης μεριμνά για τη σύνταξη του απολογισμού και του ετήσιου ισολογισμού και τον υποβάλλει για έγκριση στην Ολομέλεια της ΕΕΤΤ.

2.3. Οι Αντιπρόεδροι της ΕΕΤΤ: Κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στη δεύτερη παράγραφο του άρθρου 6 του ν. 4070/2012, εκ των δυο Αντιπροέδρων ο ένας είναι αρμόδιος για τον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ο άλλος για τον τομέα παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών. Οι Αντιπρόεδροι επιλέγονται και διορίζονται κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 4070/2012 και υπηρετούν την ΕΕΤΤ σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις του ν. 4070/2012 και ιδίως αυτές των άρθρων 6, 8 και 9, όπως ισχύουν. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 4070/2012 οι Αντιπρόεδροι μετέχουν στις συνεδριάσεις της ΕΕΤΤ για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αναλόγως της αρμοδιότητάς τους (ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή ταχυδρομικών υπηρεσιών). Επίσης, ο αρμόδιος κάθε φορά Αντιπρόεδρος εκπροσωπεί την ΕΕΤΤ έναντι τρίτων, δικαστικών και εξωδίκως, όταν κωλύεται ο Πρόεδρος. Σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης της ΕΕΤΤ, όπως εκάστοτε ισχύει, οι Αντιπρόεδροι δύναται να εξουσιοδοτούνται με απόφαση της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ για την έγκριση οποιασδήποτε δαπάνης εμπίπτει στις διατάξεις του Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης της ΕΕΤΤ. Επίσης, με ειδική εντολή των Αντιπροέδρων αναλαμβάνονται τα έσοδα της ΕΕΤΤ που έχουν κατατεθεί στους ειδικούς λογαριασμούς των Τραπεζικών ιδρυμάτων.

Άρθρο 3 - Διάρθρωση Οργανικών Μονάδων (Διευθύνσεις/Τμήματα) Η ΕΕΤΤ διαρθρώνεται σε Διευθύνσεις και Τμήματα, ως ακολούθως:

- Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών που περιλαμβάνει:
- Τμήμα Ρύθμισης Τηλεπικοινωνιακών Θεμάτων

- Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Τηλεπικοινωνιακού Τομέα
- Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών Τηλεπικοινωνιακού Τομέα
- Διεύθυνση Ταχυδρομείων και Ταχυμεταφορών που περιλαμβάνει:
 - Τμήμα Ρύθμισης Ταχυδρομικών Θεμάτων
 - Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Ταχυδρομικού Τομέα και Προστασίας Καταναλωτών
 - Διεύθυνση Φάσματος που περιλαμβάνει:
 - Τμήμα Διαχείρισης Φάσματος
 - Υποδιεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος που περιλαμβάνει:
 - Τμήμα Σχεδιασμού Εποπτείας Φάσματος
 - Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας
 - Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Θεσσαλονίκης
 - Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Πάτρας
 - Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Ηρακλείου
 - Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος
 - Τμήμα Ραδιοεξοπλισμού
 - Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης που περιλαμβάνει:
 - Τμήμα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Εφαρμογών και Δεδομένων
 - Τμήμα Ανάλυσης Λειτουργιών και Διαδικασιών
 - Τμήμα Υποδομών και Δικτύων
 - Διεύθυνση Ανταγωνισμού που περιλαμβάνει:
 - Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης
 - Τμήμα Εφαρμογής Πολιτικής Ανταγωνισμού
 - Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει:
 - Α' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
 - Β' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
 - Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνει:
 - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
 - Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
 - Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας
 - Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας
 - Διεύθυνση Στρατηγικής και Συντονισμού που περιλαμβάνει:
 - Τμήμα Παρακολούθησης Τεχνολογικών Εξελίξεων και Ανάπτυξης Πολιτικών
 - Τμήμα Ανάπτυξης και Διαχείρισης Έργων
 - Τμήμα Διεθνών Θεμάτων
 - Τμήμα Επικοινωνίας/Δημοσίων Σχέσεων
 - CISO - Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών (ΥΑΠ)
 - DPO (Data Protection Officer) - Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
 - Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
 - Γραμματεία Διοίκησης της ΕΕΤΤ
 - Γραμματεία Ολομέλειας της ΕΕΤΤ
 - Γραφείο Νομικού Συμβούλου

Κεφάλαιο Β - Αρμοδιότητες Οργανικών Μονάδων (Διευθύνσεις/Τμήματα)

Άρθρο 4 - Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών

1. Η Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την αντιμετώπιση κάθε ζητήματος σχε-

τικού με τη ρύθμιση, τον έλεγχο και τη συμμόρφωση των επιχειρήσεων ηλεκτρονικών επικοινωνιών προς τις ισχύουσες διατάξεις ηλεκτρονικών επικοινωνιών. Η Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών συγκροτείται από 3 τμήματα: Τμήμα Ρύθμισης Τηλεπικοινωνιακών Θεμάτων, Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Τηλεπικοινωνιακού Τομέα και Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών Τηλεπικοινωνιακού Τομέα.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ρύθμισης Τηλεπικοινωνιακών Θεμάτων είναι:

2.1 Η εισήγηση για την έκδοση και η σύνταξη σχεδίου κανονιστικών πράξεων για τα θέματα του Κανονισμού Γενικών Αδειών.

2.2 Η συλλογή και αξιολόγηση των στοιχείων των επιχειρήσεων που υποβάλλουν στην ΕΕΤΤ αίτηση για άσκηση δραστηριοτήτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

2.3 Η τήρηση και επεξεργασία Μητρώου Παρόχων Δικτύων και Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, που τηρείται στην ΕΕΤΤ και ο έλεγχος αυτού ιδίως σε περιπτώσεις εκκαθαρίσεων.

2.4 Ο έλεγχος και η εποπτεία των παρόχων αναφορικά με την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εγγραφή τους στο Μητρώο Παρόχων Δικτύων και Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών ως προς τα τέλη, την επικαιροποίηση των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο Μητρώο σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Επικοινωνίας, όπου απαιτείται.

2.5 Η εισήγηση για την έγκριση ή την τροποποίηση του Εθνικού Σχεδίου Αριθμοδότησης (Ε.Σ.Α.). Η εισήγηση για τη διαχείριση, όπως δέσμευση ή εκχώρηση αριθμών ή ομάδων αριθμών του Ε.Σ.Α. για τη ρύθμιση των θεμάτων της προεπιλογής φορέα, καθώς και για τον καθορισμό των τελών εκχώρησης και χρήσης των αριθμών. Ο έλεγχος και η εποπτεία των παρόχων αναφορικά με τις υποχρεώσεις τους ως προς την καταβολή τελών εκχώρησης και χρήσης αριθμών, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, όπου απαιτείται.

2.6 Η διαχείριση του Ε.Σ.Α., η τήρηση και επεξεργασία του Μητρώου Αριθμών και ο έλεγχος και η εποπτεία των παρόχων ως προς την επικαιροποίηση των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο Μητρώο αριθμών.

2.7 Η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης αναφορικά με το ύψος των οφειλόμενων τελών ανά υπόχρεο και ανά κατηγορία τέλους που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

2.8 Η εισήγηση για την έκδοση ή την τροποποίηση κανονισμών σχετικών με θέματα διαχείρισης ονομάτων χώρου (domain name) με κατάληξη σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ, καθώς και η συνολική διαχείριση και εποπτεία εφαρμογής των κανονισμών και των καταχωρητών. Ο έλεγχος και η εποπτεία των παρόχων αναφορικά με τις υποχρεώσεις τους ως προς την καταβολή τελών εκχώρησης και χρήσης αριθμών, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, όπου απαιτείται. Η διαχείριση κάθε θέματος σχετικού με ονόματα

χώρου (domain name) συμπεριλαμβανομένων σχετικών αιτημάτων δημόσιων οργανισμών, κρατικών αρχών και καταχωρούμενων.

2.9 Η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ στην Επιτροπή για την Διαδικτυακή Προσβολή της Πνευματικής Ιδιοκτησίας (ΕΔΠΠΙ) και η διαχείριση αιτημάτων της ΕΔΠΠΙ και του Οργανισμού Πνευματικής Ιδιοκτησίας.

2.10 Η εισήγηση για τον ορισμό και ανάλυση αγορών σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πλαίσιο σχετικά με τις αγορές που υπόκεινται σε ex ante ρύθμιση και ο προσδιορισμός των αναγκαίων κανονιστικών υποχρεώσεων στους παρόχους που κατέχουν σημαντική ισχύ στην αγορά, καθώς και η εισήγηση για την εξειδίκευση και ο λεπτομερής προσδιορισμός των τελευταίων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

2.11 Η ανάπτυξη οικονομοτεχνικών μοντέλων από την ΕΕΤΤ για τον προσδιορισμό τιμών, στο πλαίσιο καθορισμού ρυθμιστικών υποχρεώσεων.

2.12 Η εισήγηση για τον Κανονισμό Πρόσβασης και Διασύνδεσης και τον Κανονισμό Συνεγκατάστασης.

2.13 Η εισήγηση επί θεμάτων σχετικών με τις διαφορές διασύνδεσης ή/και πρόσβασης μεταξύ των επιχειρήσεων ηλεκτρονικών επικοινωνιών σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

2.14 Η εισήγηση του Κανονισμού καθορισμού τελών δικαιωμάτων διέλευσης και η εισήγηση επί θεμάτων σχετικών με την επίλυση διαφορών κατά την διαδικασία χορήγησης δικαιωμάτων διέλευσης.

2.15 Η εισήγηση για θέματα που αφορούν την τεχνολογική ουδετερότητα των δικτύων.

2.16 Οι εισηγήσεις σχετικά με την εξειδίκευση του περιεχομένου, την ποιότητα, την προσιτότητα και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την Καθολική Υπηρεσία, όπως:

2.17 Η εισήγηση σχετικά με τα κριτήρια και τη διαδικασία ορισμού παρόχων Καθολικής Υπηρεσίας και η μέριμνα για την εκτέλεση της σχετικής απόφασης.

2.18 Η εισήγηση για τον καθορισμό του μηχανισμού χρηματοδότησης της Καθολικής Υπηρεσίας.

2.19 Η εισήγηση σχετικών μέτρων προκειμένου να παρέχεται ισότιμη πρόσβαση για τελικούς χρήστες με αναπηρίες.

2.20 Η σχεδίαση, οργάνωση και διενέργεια διαγωνισμών για την εκχώρηση δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνοτήτων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Φάσματος. Η τήρηση του αρχείου των υποβληθέντων φακέλων, καθώς και των σχετικών συμβάσεων παραχώρησης για τις ως άνω περιπτώσεις.

2.21 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

2.22 Η μέριμνα για την έκδοση κάθε άλλης κανονιστικής πράξης ή εισήγησης που είναι αναγκαία σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

2.23 Η εισήγηση σχετικά με την έκδοση γνώμης της ΕΕΤΤ για έργα κρατικών ενισχύσεων στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και της υποχρέωσης πρόσβασης, διαφάνειας, μη διακριτικής μεταχείρισης και

ελέγχου τιμών που πρέπει να επιβληθούν στους αναδόχους αυτών.

2.24 Η διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης των παρόχων στους οποίους έχουν εκχωρηθεί δικαιώματα χρήσης ραδιοσυχνοτήτων, αναφορικά με την υποχρέωση παροχής πρόσβασης και η επίλυση τυχόν σχετικών διαφορών με ΜVNOs, verticals κ.λπ.

2.25 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεων στη διαδικασία αυτήν.

2.26 Ο έλεγχος, μέσω έκδοσης σχετικών κανονισμών και εποπτικών επιτόπιων ελέγχων, της πορείας υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα/αρχιτεκτονική/τεχνολογία) από τους παρόχους υποχρεώσεων ανάπτυξης δικτύων πρόσβασης σε συγκεκριμένες περιοχές στο πλαίσιο συμμόρφωσης με δεσμευτικές αποφάσεις της ΕΕΤΤ, όπως ενδεικτικά η ανάθεση περιοχών για την ανάπτυξη τεχνολογίας Vectoring ή ο ορισμός υπόχρεων παροχής Καθολικής Υπηρεσίας.

2.27 Ο προσδιορισμός των περιοδικών στοιχείων που απαιτούνται για την ανάλυση αγορών και την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος ή/και των ειδικών ερωτημάτων για έρευνες αγοράς και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

2.28 Η ad hoc συλλογή στοιχείων και η διεξαγωγή γεωγραφικών ερευνών, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

2.29 Η ενημέρωση όλων των σχετικών Τμημάτων και Διευθύνσεων της ΕΕΤΤ για την έκδοση κάθε νέου Κανονισμού και η παροχή διευκρινιστικών οδηγιών.

2.30 Η συνεργασία με το Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Τηλεπικοινωνιακού Τομέα κατά την προετοιμασία των εισηγήσεων αυτού για την έκδοση Κωδίκων Δεοντολογίας, ούτως ώστε να τελούν σε συμφωνία με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

2.31 Η εισήγηση για τη συγκρότηση συνεργειών ελέγχων της τήρησης της νομοθεσίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

2.32 Η εκ των προτέρων ανάλυση του αντίκτυπου των Κανονισμών που εισηγείται το Τμήμα και η εκ των υστέρων αξιολόγησή τους (Regulatory Impact Assessment - RIA και ex post evaluation) σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με τα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις.

2.33 Η οργάνωση και η συμμετοχή στο σύστημα της επιφυλακής, ετοιμότητας και ενεργής, για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων που ορίζονται από τη νομοθεσία ηλεκτρονικών επικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένων σοβαρών περιπτώσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τηλεπικοινωνιών που χρήζουν άμεσης και επείγουσας παρέμβασης.

2.34 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2.35 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπη-

ρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας και Ελέγχου Τηλεπικοινωνιακού Τομέα είναι:

3.1 Η μέριμνα για την τήρηση, κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων των επιχειρήσεων ηλεκτρονικών επικοινωνιών, της ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών, ιδίως των διατάξεων των σχετικών νόμων, υπουργικών αποφάσεων και αποφάσεων της ΕΕΤΤ (κανονιστικών και ατομικών διοικητικών πράξεων), καθώς και των σχετικών ευρωπαϊκών οδηγιών και κανονισμών.

3.2 Η διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης των υπόχρεων με τη νομοθεσία ηλεκτρονικών επικοινωνιών και η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων/αναφορών ελέγχων. Οι έλεγχοι εκκινούν είτε αυτεπαγγέλτως είτε στο πλαίσιο εξέτασης καταγγελίας και ενδεικτικά περιλαμβάνουν:

α. τον έλεγχο της νόμιμης χρήσης των αριθμοδοτικών πόρων από τους δικαιούχους,

β. τον έλεγχο της τήρησης των υποχρεώσεων του Κανονισμού Γενικών Αδειών και των όρων των δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνοτήτων και αριθμοδοτικών πόρων από τις επιχειρήσεις ηλεκτρονικών επικοινωνιών,

γ. τον έλεγχο της συμμόρφωσης των όρων των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών με τη νομοθεσία περί ηλεκτρονικών επικοινωνιών,

δ. τον έλεγχο της τήρησης των υποχρεώσεων των παρόχων που επιβάλλονται στο πλαίσιο της ανάλυσης αγορών,

ε. τον έλεγχο της τήρησης των οριζόμενων από τις εγκεκριμένες προσφορές αναφοράς των παρόχων που έχουν τις σχετικές υποχρεώσεις,

στ. τον έλεγχο των υποχρεώσεων των παρόχων που απορούν τους δείκτες ποιότητας των υπηρεσιών τους,

ζ. τον έλεγχο της τήρησης των υποχρεώσεων που επιβάλλει ο Εθνικός Κανονισμός Ανοικτού Διαδικτύου (ΕΚΑΔ),

η. τον έλεγχο των υποχρεώσεων των παρόχων για την παροχή της φορητότητας αριθμών,

θ. τον έλεγχο τήρησης των υποχρεώσεων παροχής της Καθολικής Υπηρεσίας από τους εκάστοτε υπόχρεους παροχής της και

ι. τον έλεγχο της τήρησης των Κωδίκων Δεοντολογίας που εκδίδει η ΕΕΤΤ.

3.3 Η διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης των παρόχων στους οποίους έχουν εκχωρηθεί δικαιώματα χρήσης ραδιοσυχνοτήτων, αναφορικά με υποχρεώσεις ελέγχου τιμών, διακριτικής μεταχείρισης και διαφάνειας.

3.4 Η εισήγηση για τη συγκρότηση συνεργείων ελέγχων της τήρησης της νομοθεσίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

3.5 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν.

3.6 Η συμμετοχή στο σύστημα της επιφυλακής, ετοιμότητας και ενεργής, για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων που ορίζονται από τη νομοθεσία ηλεκτρονικών επικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένων σοβαρών περιπτώσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τηλεπικοινωνιών που χρήζουν άμεσης και επείγουσας παρέμβασης.

3.7 Η εισήγηση για τον καθορισμό των αρχών κοστολόγησης, τιμολόγησης και λογιστικού διαχωρισμού που οφείλουν να τηρούν οι υπόχρεοι πάροχοι ηλεκτρονικών επικοινωνιών για την υλοποίηση των αντίστοιχων ρυθμιστικών υποχρεώσεων.

3.8 Η εισαγωγή μηχανισμών ελέγχου των τηρουμένων διαδικασιών στα συστήματα κοστολόγησης και τιμολόγησης που χρησιμοποιούν οι υπόχρεοι πάροχοι ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ο έλεγχος της ανάπτυξης και της εφαρμογής των κοστολογικών συστημάτων τους με βάση τις αρχές κοστολόγησης, τιμολόγησης και λογιστικού διαχωρισμού.

3.9 Ο έλεγχος των τιμολογίων των υπόχρεων παρόχων ως προς τις υποχρεώσεις τιμολόγησης που τους έχουν επιβληθεί.

3.10 Η εισήγηση για την ανάπτυξη μοντέλων ελέγχου συμπίεσης περιθωρίου των τιμολογίων παρόχων στους οποίους έχει επιβληθεί η υποχρέωση εκ των προτέρων ελέγχου της αποφυγής συμπίεσης περιθωρίου, η εφαρμογή των μοντέλων για τον έλεγχο των υποβαλλόμενων τιμολογίων και η υποβολή εισήγησης, εάν απαιτείται, με τα αποτελέσματα του ελέγχου.

3.11 Η εισήγηση για τον καθορισμό των αρχών κοστολόγησης της Καθολικής Υπηρεσίας, ο έλεγχος του καθαρού κόστους παροχής της Καθολικής Υπηρεσίας στο πλαίσιο αιτήματος αποζημίωσης που υποβάλλεται από τους εκάστοτε υπόχρεους παροχής της, η εξέταση ύπαρξης αθέμιτης επιβάρυνσης και η εισήγηση για τον επιμερισμό του καθαρού κόστους παροχής της Καθολικής Υπηρεσίας.

3.12 Η εισήγηση για τον καθορισμό των αρχών κοστολόγησης και τιμολόγησης των υπηρεσιών των παρόχων ηλεκτρονικών επικοινωνιών που έχουν λάβει κρατική ενίσχυση κατόπιν έγκρισης της Ε.Ε., ο έλεγχος των τιμών και των υποχρεώσεών τους και η διενέργεια ετήσιων απολογιστικών ελέγχων σε αυτούς, προκειμένου να εφαρμοστεί ο μηχανισμός αντιστάθμισης της υπεραπόδοσης (claw back mechanism).

3.13 Η εισήγηση για την έκδοση Κωδίκων Δεοντολογίας που διέπουν την άσκηση δραστηριοτήτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένων των Υπηρεσιών Πολυμεσικής Πληροφόρησης.

3.14 Η εισήγηση για τον καθορισμό των δεικτών ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών και η συμβολή στη διαμόρφωση των λειτουργικών προδιαγραφών των σχετικών μετρητικών συστημάτων που χρησιμοποιεί η ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Φάσματος, όπου απαιτείται.

3.15 Η εποπτεία εφαρμογής του Εθνικού Κανονισμού Ανοικτού Διαδικτύου (ΕΚΑΔ) και η εισήγηση για τη ρύθμιση των θεμάτων που άπτονται του ανοικτού διαδικτύου (Κανονισμός Ανοικτού Διαδικτύου) σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Φάσματος, όπου απαιτείται.

3.16 Η εποπτεία της Εθνικής Βάσης Δεδομένων Αναφοράς για τη Φορητότητα (ΕΒΔΑΦ) και η εισήγηση για τη ρύθμιση των θεμάτων της φορητότητας των αριθμών κλήσης.

3.17 Η διαχείριση συμβάντων που έχουν αντίκτυπο στη διαθεσιμότητα ή στην ακεραιότητα δικτύων ή υπηρεσιών.

3.18 Σε συνεργασία με το Τμήμα Προστασίας Καταναλωτών Τηλεπικοινωνιακού Τομέα και στο πλαίσιο της εξέτασης καταγγελιών καταναλωτών, η συμμετοχή στη διενέργεια σχετικών ελέγχων συμμόρφωσης των υπόχρεων παρόχων με τις διατάξεις της νομοθεσίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών που αφορούν την προστασία του καταναλωτή και στη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων/αναφορών των ελέγχων.

3.19 Η εισήγηση, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, για την επίλυση διαφορών που αναφύονται μεταξύ επιχειρήσεων ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

3.20 Η εξέταση και ο έλεγχος των καταγγελιών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών και η υποβολή αιτημάτων και κάθε απαραίτητου εγγράφου στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για την εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων για τη διερεύνηση παραβάσεων και η υποστήριξη του στη διαδικασία αυτή.

3.21 Η συνεργασία με τους εποπτικούς/ελεγκτικούς φορείς των λοιπών κρατών μελών της Ε.Ε. και με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες εποπτείας και ελέγχου του τομέα ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

3.22 Η εισήγηση για τη ρύθμιση των θεμάτων των υπηρεσιών εμπιστοσύνης και των εγκατεστημένων στην Ελλάδα παρόχων υπηρεσιών εμπιστοσύνης.

3.23 Η εισήγηση για την παροχή έγκρισης ή μη στους παρόχους υπηρεσιών εμπιστοσύνης, κατόπιν αιτήματός τους και στις υπηρεσίες που ενδιαφέρονται αυτοί να παρέχουν στο καθεστώς των εγκεκριμένων παρόχων, καθώς και για την απόσυρση της έγκρισης.

3.24 Ο έλεγχος και η εισήγηση για την έγκριση ή απόρριψη των εκθέσεων αξιολόγησης συμμόρφωσης που υποβάλουν οι εγκεκριμένοι πάροχοι υπηρεσιών εμπιστοσύνης.

3.25 Η τήρηση αρχείου (Μητρώου) των εγκατεστημένων στην Ελλάδα παρόχων υπηρεσιών εμπιστοσύνης, εγκεκριμένων και μη, η τήρηση και δημοσίευση του καταλόγου εμπιστοσύνης (TSL) των εγκεκριμένων παρόχων υπηρεσιών εμπιστοσύνης που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα και η σχετική ενημέρωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η εισήγηση για την εγγραφή/διαγραφή παρόχων από το αρχείο και τον κατάλογο εμπιστοσύνης (TSL).

3.26 Η μέριμνα για την τήρηση της σχετικής ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας κατά την παροχή των υπηρεσιών εμπιστοσύνης και ιδίως, η μέριμνα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΕΕΤΤ ως εποπτικού φορέα των υπηρεσιών εμπιστοσύνης, σύμφωνα με το άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 910/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Ιουλίου 2014, σχετικά με την ηλεκτρονική ταυτοποίηση και τις υπη-

ρεσίες εμπιστοσύνης για τις ηλεκτρονικές συναλλαγές στην εσωτερική αγορά και την κατάργηση της οδηγίας 1999/93/ΕΚ (eIDAS).

3.27 Η διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης με τον Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 (eIDAS) και την εθνική νομοθεσία αναφορικά με την παροχή υπηρεσιών εμπιστοσύνης, οι οποίοι εκκινούν είτε αυτεπαγγέλτως είτε στο πλαίσιο εξέτασης καταγγελίας και η σύνταξη των εκθέσεων/αναφορών των ελέγχων. Η εισήγηση για τη συγκρότηση συνεργείων ελέγχων και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

3.28 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας που διέπει την παροχή υπηρεσιών εμπιστοσύνης και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτή.

3.29 Η διαχείριση των αναφορών συμβάντων από τους παρόχους υπηρεσιών εμπιστοσύνης.

3.30 Η ενημέρωση των καταναλωτών για θέματα υπηρεσιών εμπιστοσύνης και η διαχείριση σχετικών καταγγελιών.

3.31 Η συνεργασία με τους εποπτικούς και ελεγκτικούς φορείς των λοιπών κρατών μελών, καθώς και με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3.32 Ο προσδιορισμός των περιοδικών στοιχείων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

3.33 Η ad hoc συλλογή στοιχείων, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

3.34 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.35 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.36 Η διαβίβαση σε ετήσια βάση στο Τμήμα Ρύθμισης Τηλεπικοινωνιακών Θεμάτων έκθεσης με τις ανάγκες ρυθμιστικών παρεμβάσεων που αναδείχθηκαν κατά τους διενεργηθέντες ελέγχους συμμόρφωσης των παρόχων με τη νομοθεσία ηλεκτρονικών επικοινωνιών και σχετικές προτάσεις.

4 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προστασίας Καταναλωτών Τηλεπικοινωνιακού Τομέα είναι:

4.1 Η εκπόνηση/διαμόρφωση πολιτικής αντιμετώπισης και εξυπηρέτησης του καταναλωτή.

4.2 Η συνδρομή, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, του Συνηγόρου του Καταναλωτή, όποτε ζητείται, για την επίλυση διαφο-

ρών που αναφύονται μεταξύ επιχειρήσεων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και καταναλωτών.

4.3 Η παροχή πληροφοριών και η εισήγηση για την έκδοση συστάσεων της ΕΕΤΤ προς τους καταναλωτές για τις εξελίξεις στην αγορά των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τα δικαιώματά τους που απορρέουν από τη σχετική νομοθεσία.

4.4 Η παραλαβή των αιτημάτων, παραπόνων, καταγγελιών και ερωτήσεων των καταναλωτών, η διερεύνησή τους, η περαιτέρω προώθησή τους στις επιχειρήσεις ηλεκτρονικών επικοινωνιών, εφόσον απαιτείται, καθώς και η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των απαντήσεων των παρόχων.

4.5 Η διαμόρφωση των απαντήσεων στις ερωτήσεις των καταναλωτών.

4.6 Η διαμόρφωση απάντησης προς τον καταγγέλλοντα καταναλωτή, εφόσον δεν ικανοποιηθεί από τις απαντήσεις του παρόχου του ή/και προς τον πάροχό του με οδηγίες και συστάσεις, ως αποτέλεσμα της εξέτασης της καταγγελίας/παραπόνου του καταναλωτή, εφόσον κριθεί ότι απαιτείται.

4.7 Η διαβίβαση των καταγγελιών/παραπόνων που δεν εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ στους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

4.8 Η διερεύνηση, κατά την εξέταση των καταγγελιών/παραπόνων, της συμμόρφωσης των παρόχων ηλεκτρονικών επικοινωνιών με τις διατάξεις της νομοθεσίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών που αφορούν την προστασία του καταναλωτή και η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτή.

4.9 Στο πλαίσιο της εξέτασης καταγγελιών/παραπόνων, η διενέργεια, σε συνεργασία με το Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Τηλεπικοινωνιακού Τομέα, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, ελέγχων συμμόρφωσης των υπόχρεων παρόχων με τις διατάξεις της νομοθεσίας ηλεκτρονικών επικοινωνιών που αφορούν την προστασία του καταναλωτή και η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων/αναφορών ελέγχων. Η εισήγηση για τη συγκρότηση των εν λόγω συνεργειών ελέγχων και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

4.10 Η εξαγωγή περιοδικών ή κατόπιν ειδικού αιτήματος, στατιστικών στοιχείων σχετικά με τις υποβληθείσες καταγγελίες/πράπονα καταναλωτών.

4.11 Η παροχή στοιχείων σχετικά με τις καταγγελίες/πράπονα καταναλωτών, τις απαντήσεις των παρόχων και τα αποτελέσματα της αξιολόγησής τους προς το Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Τηλεπικοινωνιακού Τομέα, προκειμένου να αξιοποιηθούν από αυτό κατά την υποβολή αιτημάτων εκκίνησης διαδικασιών ακροάσεων.

4.12 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

4.13 Η συμμετοχή στο σύστημα της επιφυλακής, ετοιμότητας και ενεργής, για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων που ορίζονται από τη νομοθεσία ηλεκτρονικών επικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένων σοβαρών περι-

πτώσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τηλεπικοινωνιών που χρήζουν άμεσης και επείγουσας παρέμβασης.

4.14 Η διαβίβαση σε ετήσια βάση στο Τμήμα Ρύθμισης Τηλεπικοινωνιακών Θεμάτων έκθεσης με τις ανάγκες ρυθμιστικών παρεμβάσεων που αναδείχθηκαν κατά τους διενεργηθέντες ελέγχους συμμόρφωσης των παρόχων με τη νομοθεσία ηλεκτρονικών επικοινωνιών και η υποβολή σχετικών προτάσεων.

4.15 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

4.16 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 5 - Διεύθυνση Ταχυδρομείων και Ταχυμεταφορών

1. Η Διεύθυνση Ταχυδρομείων και Ταχυμεταφορών είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την αντιμετώπιση κάθε ζητήματος σχετικού με τη ρύθμιση, τον έλεγχο και τη συμμόρφωση των ταχυδρομικών επιχειρήσεων προς τις ισχύουσες διατάξεις. Η Διεύθυνση Ταχυδρομείων και Ταχυμεταφορών συγκροτείται από 2 τμήματα: Τμήμα Ρύθμισης Ταχυδρομικών Θεμάτων και Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Ταχυδρομικού Τομέα και Προστασίας καταναλωτών.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ρύθμισης Ταχυδρομικών Θεμάτων είναι:

2.1 Η σύνταξη και εισήγηση κανονιστικών πράξεων για τη ρύθμιση του τομέα των ταχυδρομικών υπηρεσιών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2.2 Η έκδοση κανονισμών σχετικά με τις γενικές και ειδικές άδειες με τους οποίους ρυθμίζονται ιδίως οι όροι παροχής υπηρεσιών υπό καθεστώς γενικής ή ειδικής άδειας, η τροποποίηση των όρων αυτών, καθώς και κάθε θέμα σχετικά με την καταβολή τελών από τους φορείς παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών.

2.3 Η έκδοση κανονισμού περί διαδικασιών επίλυσης διαφορών που αναφύονται μεταξύ των φορέων παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, μεταξύ αυτών και των χρηστών, καθώς και περί διαδικασιών εξέτασης παραπόνων των χρηστών.

2.4 Η έκδοση κανονισμών σχετικά με την εφαρμογή των εθνικών και κοινοτικών διατάξεων αναφορικά με τις υπηρεσίες διασυνοριακής παράδοσης δεμάτων.

2.5 Η έκδοση απόφασης με την οποία καθορίζονται οι προϋποθέσεις διανομής των ταχυδρομικών αντικειμένων, οι πιθανές παρεκκλίσεις και προϋποθέσεις αυτών, καθώς και κάθε σχετικό θέμα.

2.6 Η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης αναφορικά με το ύψος των οφειλόμενων τελών ανά υπόχρεο και ανά κατηγορία τέλους που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

2.7 Η εγγραφή των προσώπων που πληρούν τις προϋποθέσεις της γενικής άδειας στο τηρούμενο Μητρώο

και η χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση, αναστολή, παράταση και ανάκληση ειδικών αδειών καθώς και η έγκριση της εκμίσθωσης, της παραχώρησης χρήσης, της μεταβίβασης ή συνεκμετάλλευσης των αδειών.

2.8 Η διαχείριση των θεμάτων των Γενικών και Ειδικών Αδειών παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών.

2.9 Η εισήγηση για τη χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση, αναστολή, παράταση, ανάκληση και κατάργηση των Ειδικών Αδειών παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών.

2.10 Ο έλεγχος και η τήρηση Μητρώου Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων κατόχων Γενικών και Ειδικών Αδειών. Ο έλεγχος και η εποπτεία των παρόχων αναφορικά με την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εγγραφή τους στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων κατόχων Γενικών και Ειδικών Αδειών ως προς τα τέλη, την επικαιροποίηση των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο Μητρώο σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και της Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, όπου απαιτείται.

2.11 Η εξέταση, είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν αιτήματος του αρμόδιου Υπουργού, των βασικών τεχνικών, οικονομικών και κοινωνικών παραμέτρων λειτουργίας ταχυδρομικών υπηρεσιών και η εισήγηση στον αρμόδιο Υπουργό για τη λήψη - των κατά περίπτωση - ενδεικνυόμενων μέτρων για την απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία και ανάπτυξη της ταχυδρομικής αγοράς.

2.12 Η διατύπωση γνώμης προς το αρμόδιο υπουργείο για:

2.12.1 τις προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής και τη διαδικασία καθορισμού του φορέα παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, ο οποίος θα παρέχει την καθολική υπηρεσία,

2.12.2 τους όρους για τη διασφάλιση των βασικών απαιτήσεων σχετικά με την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών,

2.12.3 τις υπηρεσίες που εμπίπτουν στην καθολική υπηρεσία και μπορεί να εγκρίνονται ειδικοί όροι και προϋποθέσεις για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών σε άτομα τυφλά ή με σοβαρά προβλήματα όρασης.

2.13 Η εισήγηση σχετικά με την παροχή της Καθολικής Υπηρεσίας, τον καθορισμό του μηχανισμού χρηματοδότησής της και η μέριμνα για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεων.

2.14 Η ρύθμιση θεμάτων προστασίας των χρηστών στον τομέα των ταχυδρομικών υπηρεσιών και η έκδοση απόφασης για τον καθορισμό της μέγιστης κατ' αποκοπήν αποζημίωση (συμπεριλαμβανόμενης της αποζημίωσης για ηθική βλάβη) για πλημμελή παροχή υπηρεσιών ή αδικαιολόγητη διακοπή της υπηρεσίας προς τους χρήστες.

2.15 Η παροχή οδηγιών και συστάσεων σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στον τομέα της ταχυδρομικής αγοράς.

2.16 Η συνεργασία με το Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Ταχυδρομικού Τομέα και Προστασίας καταναλωτών κατά την προετοιμασία των εισηγήσεων αυτού για την έκδοση Κωδίκων Δεοντολογίας, ούτως ώστε να τελούν σε συμφωνία με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

2.17 Η έγκριση των περιοχών εγκατάστασης των γραμ-

ματοθυρίδων και των άλλων αυτόματων μηχανημάτων για την παραλαβή και παράδοση ταχυδρομικών αντικειμένων.

2.18 Η εισήγηση για τη συγκρότηση συνεργείων ελέγχων της τήρησης της νομοθεσίας ταχυδρομείων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

2.19 Η άσκηση διαιτητικών αρμοδιοτήτων προς επίλυση διαφορών μεταξύ φορέων παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, βάσει συνυποσχετικού διαιτησίας επί θεμάτων που ανάγονται στην εφαρμογή του ν. 4053/2012 ως ισχύει.

2.20 Η ανακοίνωση των προδιαγραφών ποιότητας της καθολικής υπηρεσίας και η κοινοποίησή τους στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Η κοινοποίηση της ταυτότητας του φορέα παροχής καθολικής υπηρεσίας στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η ενημέρωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την εξασφάλιση της καθολικής υπηρεσίας.

2.21 Η εισήγηση των κατά περίπτωση αναγκαίων μέτρων για την απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία και ανάπτυξη της ταχυδρομικής αγοράς.

2.22 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας ταχυδρομικών υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν.

2.23 Η εκ των προτέρων ανάλυση του αντίκτυπου των Κανονισμών που εισηγείται το Τμήμα και η εκ των υστέρων αξιολόγησή τους (Regulatory Impact Assessment - RIA και ex post evaluation) σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με τα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις.

2.24 Ο προσδιορισμός των περιοδικών στοιχείων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

2.25 Η ad hoc συλλογή στοιχείων, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

2.26 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2.27 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

2.28 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας και Ελέγχου Ταχυδρομικού Τομέα και Προστασίας καταναλωτών είναι:

3.1 Η επίβλεψη της εφαρμογής του νομικού και κανονιστικού πλαισίου και η αποστολή αυτεπαγγέλτως ή

κατόπιν αιτήματος άλλης αρμόδιας ελληνικής αρχής ή αρχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αιτιολογημένες οδηγίες ή σύστασης σε πρόσωπα ή επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στον τομέα παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών.

3.2 Η εξέταση, αυτεπάγγελτα ή μετά από αίτημα του αρμόδιου Υπουργείου των βασικών τεχνικών, οικονομικών και κοινωνικών παραμέτρων λειτουργίας ταχυδρομικών υπηρεσιών και η εισήγηση στο αρμόδιο Υπουργείο για τη λήψη - των κατά περίπτωση - ενδεικνυόμενων μέτρων για την απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία και ανάπτυξη της ταχυδρομικής αγοράς.

3.3 Ο έλεγχος της παροχής και του κόστους της Καθολικής Υπηρεσίας. Η παρακολούθηση της τήρησης χωριστών λογαριασμών για κάθε υπηρεσία της Καθολικής Υπηρεσίας και η εισήγηση της έγκρισης του σχετικού κοστολογικού συστήματος.

3.4 Ο έλεγχος και αξιολόγηση των τιμολογίων του φορέα παροχής Καθολικής Υπηρεσίας (ΦΠΚΥ) σε σχέση με το κόστος τους σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

3.5 Η σύνταξη και η εισήγηση του Κώδικα Δεοντολογίας που διέπει την άσκηση των ταχυδρομικών δραστηριοτήτων.

3.6 Η έκδοση Κανονισμού σχετικά με τον προσδιορισμό αντικειμενικών τρόπων κοστολόγησης, οι οποίοι εφαρμόζονται στο εσωτερικό λογιστικό σύστημα του φορέα παροχής Καθολικής Υπηρεσίας.

3.7 Η έκδοση σε τακτά διαστήματα σχετικής βεβαίωσης για τη συμμόρφωση του λογιστικού συστήματος του φορέα παροχής Καθολικής Υπηρεσίας προς τη νομοθεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3.8 Η τήρηση λεπτομερών στοιχείων για το λογιστικό σύστημα του φορέα παροχής Καθολικής Υπηρεσίας και η αποστολή τους στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή μετά από αίτησή της.

3.9 Ο καθορισμός του τρόπου υπολογισμού του καθαρού κόστους της Καθολικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3.10 Ο έλεγχος του καθαρού κόστους παροχής της Καθολικής Υπηρεσίας στο πλαίσιο αιτήματος αποζημίωσης που υποβάλλεται από τον εκάστοτε υπόχρεο παροχής της, η εξέταση ύπαρξης αθέμιτης επιβάρυνσης, καθώς και η εισήγηση για τον επιμερισμό του καθαρού κόστους παροχής της Καθολικής Υπηρεσίας.

3.11 Η εισήγηση για τα κριτήρια ελέγχου ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών Καθολικής Υπηρεσίας και ο έλεγχος της ποιότητάς τους. Η εκπόνηση/σύνταξη των σχετικών εκθέσεων/αναφορών και η εισήγηση για τη διερεύνηση παραβάσεων.

3.12 Η διενέργεια ετήσιου αντικειμενικού ελέγχου της ποιότητας της καθολικής υπηρεσίας από ανεξάρτητο φορέα, σύμφωνα με τα πρότυπα που έχει καθορίσει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, και η δημοσίευση των αποτελεσμάτων του ελέγχου.

3.13 Ο έλεγχος των φορέων παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών αναφορικά με τη συμμόρφωσή τους με τους όρους της άδειας που τους χορηγήθηκε και με το εάν εξακολουθούν να πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής τους στο Μητρώο.

3.14 Ο έλεγχος της συμμόρφωσης των παρόχων ταχυδρομικών υπηρεσιών προς τους όρους αδειοδότησής τους και η εισήγηση για διερεύνηση παραβάσεων. Οι έλεγχοι εκκινούν είτε αυτεπαγγέλτως είτε στο πλαίσιο εξέτασης καταγγελίας και ενδεικτικά περιλαμβάνουν:

α. Τον έλεγχο της ορθής χρήσης του Ειδικού Συστήματος Παρακολούθησης και Εντοπισμού (ΕΣΠΕΤΑ) και του Συνοδευτικού Δελτίου Αποστολής (ΣΥΔΕΤΑ),

β. τον έλεγχο της τήρησης του Χάρτη Υποχρεώσεων προς τον Καταναλωτή,

γ. τον έλεγχο της καταβολής των τελών, καθώς και του ορθού υπολογισμού αυτών,

δ. τη διερεύνηση παράνομης δραστηριότητας λόγω διαγραφής ή κατόπιν καταγγελίας.

ε. τον έλεγχο τήρησης των υποχρεώσεων παροχής της Καθολικής Υπηρεσίας από τους εκάστοτε υπόχρεους παροχής της και

στ. τον έλεγχο της τήρησης των Κωδίκων Δεοντολογίας που εκδίδει η ΕΕΤΤ.

3.15 Η εισήγηση για τη λήψη μέτρων επίλυσης διαφορών που αναφύονται μεταξύ ταχυδρομικών επιχειρήσεων και μεταξύ αυτών και των καταναλωτών.

3.16 Ο έλεγχος για τη διασφάλιση της προστασίας των δικαιωμάτων των χρηστών ταχυδρομικών υπηρεσιών, η εξέταση καταγγελιών χρηστών και ταχυδρομικών επιχειρήσεων για παραβάσεις της ταχυδρομικής νομοθεσίας και η εισήγηση της επιβολής κυρώσεων.

3.17 Η εκπόνηση/διαμόρφωση πολιτικής αντιμετώπισης, συμπεριφοράς και εξυπηρέτησης του καταναλωτή.

3.18 Η παροχή πληροφοριών προς τους καταναλωτές για τις εξελίξεις στο χώρο των ταχυδρομικών υπηρεσιών και τα δικαιώματά τους αναφορικά με αυτές.

3.19 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας ταχυδρομικών υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν.

3.20 Η αξιολόγηση των τιμολογίων των διασυνοριακών μεμονωμένων δεμάτων, σύμφωνα με τη σχετική ευρωπαϊκή και ελληνική νομοθεσία.

3.21 Η εκπόνηση/διαμόρφωση πολιτικής αντιμετώπισης και εξυπηρέτησης του καταναλωτή.

3.22 Η συνδρομή, σε συνεργασία με το Τμήμα Ρύθμισης Ταχυδρομικών Θεμάτων και το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, του Συνηγόρου του Καταναλωτή, καθώς και όλων των συναρμόδιων φορέων, όποτε ζητείται, για την επίλυση διαφορών που αναφύονται μεταξύ επιχειρήσεων ταχυδρομικών υπηρεσιών και καταναλωτών.

3.23 Η παροχή πληροφοριών και η εισήγηση για την έκδοση συστάσεων της ΕΕΤΤ προς τους καταναλωτές για τις εξελίξεις στο χώρο των υπηρεσιών ταχυδρομικών υπηρεσιών και τα δικαιώματά τους αναφορικά με αυτές.

3.24 Η παραλαβή των αιτημάτων, παραπόνων, καταγγελιών και ερωτήσεων των καταναλωτών, η διερεύνησή τους, η περαιτέρω προώθησή τους στις επιχειρήσεις ταχυδρομικών υπηρεσιών, εφόσον απαιτείται, η παρακολούθηση των απαντήσεων και η διερεύνηση της

συμμόρφωσης των επιχειρήσεων με τις διατάξεις του Κανονισμού Γενικών και Ειδικών Αδειών, καθώς και η εισήγηση διερεύνησης παραβάσεων στους παραβάτες των ισχυουσών διατάξεων, σε συνεργασία, όταν απαιτείται, με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

3.25 Ο προσδιορισμός των περιοδικών στοιχείων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και η διαβίβασή τους στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

3.26 Η ad hoc συλλογή στοιχείων όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης.

3.27 Η εισήγηση για τη συγκρότηση συνεργείων ελέγχων της τήρησης της νομοθεσίας ταχυδρομείων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

3.28 Η διαβίβαση καταγγελιών/παραπόνων που δεν εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ στους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

3.29 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.30 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.31 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Άρθρο 6 - Διεύθυνση Φάσματος

1. Η Διεύθυνση Φάσματος είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την αντιμετώπιση κάθε ζητήματος σχετικού με τη ρύθμιση, διαχείριση και εποπτεία του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων, την αδειοδότηση κατασκευών κεραιών και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΕΕΤΤ σε θέματα ραδιοεξοπλισμού, καθώς και για την έγκριση των προγραμμάτων επιφυλακής που απαιτούνται για τον έλεγχο και την εποπτεία του φάσματος. Η Διεύθυνση Φάσματος συγκροτείται από το τμήμα Διαχείρισης Φάσματος, την Υποδιεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος και το τμήμα Ραδιοεξοπλισμού.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Φάσματος είναι:

2.1 Η εισήγηση για τη χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση, αναστολή, παράταση, ανάκληση και κατάργηση των αδειών κατασκευής κεραιών σταθμών στην ξηρά, συμπεριλαμβανομένων των ραδιοτηλεοπτικών, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στον ν. 4635/2019, όπως εκάστοτε ισχύει. Η εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας σχετικά με τις δηλώσεις κατασκευών κεραιών των ραδιοφωνικών σταθμών.

2.2 Η εισήγηση για την έκδοση κάθε αναγκαίας κανονιστικής πράξης για την άσκηση των προαναφερόμενων αρμοδιοτήτων, η οποία περιλαμβάνει ιδίως τη διαδικασία χορήγησης της άδειας κατασκευής κεραιάς, τους όρους συνεγκατάστασης ή από κοινού χρήσης ευκολιών, τις προϋποθέσεις ταυτοποίησης της κάθε κατασκευής κεραιάς, τις διαδικασίες τροποποίησης ή ανάκλησης των αδειών και κάθε σχετικού θέματος, συμπεριλαμβανομένων της χρήσης ηλεκτρονικών μέσων για την άσκηση των προαναφερόμενων αρμοδιοτήτων.

2.3 Η εισήγηση για την έκδοση Αποφάσεων της ΕΕΤΤ προς τα αρμόδια Υπουργεία για την έκδοση των σχετιζόμενων με την αδειοδότηση κατασκευών κεραιών υπουργικών αποφάσεων.

2.4 Η εκπόνηση μελετών για κάθε θέμα σχετικό με την αδειοδότηση κατασκευών κεραιών στην ξηρά.

2.5 Η τήρηση και διαχείριση του Μητρώου Κεραιών και του Συστήματος Ηλεκτρονικής Υποβολής αιτήσεων κατασκευών κεραιών (ΣΗΛΥΑ).

2.6 Η εισήγηση για τη χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση, αναστολή, παράταση, μεταβίβαση, κοινή χρήση, χρονομίσθωση, ανάκληση και κατάργηση ή περιορισμό των μεμονωμένων δικαιωμάτων χρήσης ραδιοφάσματος και χρήσης ραδιοεξοπλισμού για τα δίκτυα αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ.

2.7 Η εισήγηση για τη χορήγηση μεμονωμένων δικαιωμάτων χρήσης ραδιοφάσματος και χρήσης ραδιοεξοπλισμού για σκοπούς ερευνητικούς, πειραματικούς, πιλοτικής λειτουργίας και επίδειξης ή αντίστοιχους σκοπούς, συμπεριλαμβανομένων των δικαιωμάτων χρήσης ραδιοφάσματος επίγειας ψηφιακής ευρυεκπομπής, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ΕΕΤΤ, και η συνεργασία με φορείς για την ανάπτυξη καινοτόμων ασύρματων δικτύων και εν γένει για την προαγωγή της έρευνας και της καινοτομίας σε θέματα ασύρματων επικοινωνιών σε εθνικό επίπεδο.

2.8 Η εισήγηση για την έκδοση Κανονισμών οι οποίοι ρυθμίζουν κάθε θέμα σχετικό με τη χορήγηση μεμονωμένων δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνοτήτων ή ζωνών ραδιοσυχνοτήτων, ιδίως τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις καθορισμού των ραδιοσυχνοτήτων για τις οποίες απαιτούνται ατομικά δικαιώματα χρήσης, τους όρους και τις προϋποθέσεις υπό τους οποίους χορηγούνται τα ατομικά δικαιώματα χρήσης, τότε ανακαλείται η απόφαση αυτή, τους όρους χρήσης και εκμετάλλευσης του ατομικού αυτού δικαιώματος, περιλαμβανομένων και των όρων που αφορούν στη μεταβίβαση ή εκμίσθωση ή χρήση ραδιοσυχνοτήτων, ή μέρους αυτών, οι οποίες έχουν εκχωρηθεί ή απονεμηθεί και την ανάκληση των σχετικών αποφάσεων.

2.9 Η εκπόνηση μελετών για την οικονομική αξία του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων και η εισήγηση για την έκδοση κανονισμών και τη ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος με τα τέλη εκχώρησης και χρήσης ραδιοφάσματος.

2.10 Η εισήγηση για την έκδοση του Κανονισμού Όρων Χρήσης του ραδιοφάσματος, με τον οποίο καθορίζονται, μεταξύ άλλων, και οι ραδιοσυχνότητες ή οι ζώνες ραδιοσυχνοτήτων για τις οποίες απαιτείται η χορήγηση μεμονωμένου δικαιώματος χρήσης ραδιοφάσματος στα

πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας, καθώς και για τους όρους χρήσης του ραδιοφάσματος στο πλαίσιο της γενικής άδειας.

2.11 Η εισήγηση για την έκδοση Οδηγιών και συστάσεων για θέματα διαχείρισης φάσματος και για τα θέματα των περιπτώσεων των παραγράφων 3, 4 και 5 του άρθρου 153 του ν. 4727/2020, όπως εκάστοτε ισχύουν.

2.12 Η υποστήριξη του αρμόδιου για θέματα ηλεκτρονικών επικοινωνιών Υπουργείου σε θέματα διεθνούς συντονισμού του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων και η σχετική συνεργασία για θέματα διαχείρισης ραδιοφάσματος αρμοδιότητάς του, συμπεριλαμβανομένων των κρατικών δικτύων. Η εισήγηση για την παροχή γνώμης της ΕΕΤΤ προς το αρμόδιο Υπουργείο στα πλαίσια του άρθρου 145 του ν. 4727/2020, όπως εκάστοτε ισχύει.

2.13 Η διαχείριση των ραδιοσυχνοτήτων ή των ζωνών του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων, των οποίων την ευθύνη κατέχει η ΕΕΤΤ, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

2.14 Η τήρηση και η διαχείριση του Εθνικού Μητρώου Ραδιοσυχνοτήτων. Η εισήγηση αναφορικά με τον καθορισμό των απαιτήσεων του Μητρώου σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

2.15 Η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης αναφορικά με το ύψος των οφειλόμενων τελών ανά υπόχρεο και ανά κατηγορία τέλους που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

2.16 Η διενέργεια μελετών για την εκτίμηση της γεωγραφικής κάλυψης των ασύρματων δικτύων ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

2.17 Η εκπόνηση μελετών και ο έλεγχος της διαθεσιμότητας των ραδιοσυχνοτήτων σε συγκεκριμένες ζώνες για κάθε υπηρεσία ραδιοεπικοινωνιών, καθώς και η εισήγηση για θέματα σχεδιασμού (radiofrequency planning) και διάθεσης του ραδιοφάσματος σε εθνικό επίπεδο για τα δίκτυα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ, σε συνεργασία με την Υποδιεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος, καθώς και τους λοιπούς εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς.

2.18 Η εισήγηση για τον σχεδιασμό, την οργάνωση και τη διενέργεια διαγωνισμών, αναφορικά με τη χορήγηση δικαιωμάτων χρήσης ραδιοφάσματος υπό περιορισμό σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ, καθώς και ο καθορισμός των τεχνικών όρων των δικαιωμάτων, συμπεριλαμβανομένων των όρων κάλυψης και ποιότητας υπηρεσίας. Ο έλεγχος της πληρότητας και της τεκμηρίωσης του τεχνικού τμήματος των φακέλων που υποβάλλονται στα πλαίσια των διαγωνισμών και η εισήγηση για την διαθεσιμότητα των ραδιοσυχνοτήτων και τη χορήγηση των δικαιωμάτων χρήσης μεμονωμένων ραδιοσυχνοτήτων ή ζωνών ραδιοσυχνοτήτων.

2.19 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν.

2.20 Η συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία για την αναθεώρηση του Εθνικού Κανονισμού Κατανομής Ζωνών Ραδιοσυχνοτήτων (Ε.Κ.Κ.Ζ.Σ).

2.21 Η τήρηση του αρχείου των εξαμηνιαίων αναφορών (roll-out) των εταιρειών κινητών επικοινωνιών για κάλυψη και αναβάθμιση δικτύων (χρήση φάσματος, επενδύσεις κ.λπ.).

2.22 Η συγκέντρωση στοιχείων για θέματα διαχείρισης φάσματος που είναι απαραίτητα για τις διαδικασίες διεθνούς συντονισμού. Η συνεργασία με διεθνείς φορείς σχετικά με ζώνες ή συχνότητες που έχουν ανατεθεί διεθνώς για συγκεκριμένη χρήση.

2.23 Η συνεργασία με την αρμόδια Οργανική ονάδα για την έκδοση του κανονισμού δεικτών ποιότητας για θέματα που άπτονται των δικαιωμάτων χρήσης ραδιοφάσματος.

2.24 Η συμμετοχή σε κλιμάκια ελέγχου που συγκροτούνται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Φάσματος.

2.25 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2.26 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

2.27 Παρακολούθη την ορθή λειτουργία και συνεργάζεται με την αρμόδια Διεύθυνση για κάθε θέμα σχετικό με τα Συστήματα Διαχείρισης Φάσματος και του Συστήματος Ηλεκτρονικής Υποβολής Αιτήσεων (ΣΗΛΥΑ), συμπεριλαμβανομένης της διασύνδεσής τους με άλλα συστήματα.

2.28 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3. Η Υποδιεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος είναι αρμόδια για το συντονισμό, την εποπτεία και την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων που περιλαμβάνει, ήτοι του Τμήματος Σχεδιασμού Εποπτείας Φάσματος, των Τμημάτων Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Ηρακλείου και του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος, καθώς και για την εισήγηση για τον προγραμματισμό των κλιμακίων επιφυλακής που απαιτούνται για τον έλεγχο και την εποπτεία του φάσματος.

3.1 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού Εποπτείας Φάσματος είναι:

3.1.1 Η εποπτεία και ο έλεγχος της χρήσης του φάσματος με τη χρήση των σταθερών σταθμών εποπτείας (συμπεριλαμβανομένων του Σταθμού Εποπτείας Φάσματος Δορυφορικών Εκπομπών και του Σταθμού Εποπτείας Φάσματος HF) για θέματα με εθνικό ή υπερεθνικό χαρακτήρα, όπου αυτό απαιτείται, σε συνεργασία με τα τμήματα εποπτείας και ελέγχου φάσματος.

3.1.2 Η εισήγηση, σύμφωνα με τους κείμενους κανονισμούς της ΕΕΤΤ, για τον καθορισμό των δεικτών ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών συστημάτων κινητών

ηλεκτρονικών επικοινωνιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Διαχείρισης Φάσματος για τα θέματα που άπτονται των δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνοτήτων, καθώς και η παραμετροποίηση των σχετικών μετρητικών συστημάτων που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των μετρητικών εκστρατειών. Ο σχεδιασμός των σχετικών μετρητικών εκστρατειών σε συνεργασία με τα Τμήματα Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Ηρακλείου. Η επεξεργασία των αποτελεσμάτων και η εισήγηση για τη δημοσίευση αυτών.

3.1.3 Η εφαρμογή του κανονισμού ουδετερότητας πρόσβασης στο διαδίκτυο (Net Neutrality) και η τροποποίηση αυτού, εάν απαιτηθεί, αναφορικά με τα δίκτυα κινητών επικοινωνιών.

3.1.4 Ο σχεδιασμός των πρωτοκόλλων μετρήσεων σε συνεργασία με τα Τμήματα Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Ηρακλείου.

3.1.5 Ο σχεδιασμός μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος εθνικού χαρακτήρα σε συνεργασία με τα Τμήματα Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Ηρακλείου και η εποπτεία και ο συντονισμός της υλοποίησης αυτών.

3.1.6 Η συνεργασία με ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, καθώς και με φορείς άλλων χωρών με σκοπό τη μελέτη χρήσης του πόρου του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων.

3.1.7 Η διαχείριση και ανάλυση των στοιχείων των μετρήσεων, με στόχο την εκμετάλλευση της πληροφορίας αυτής για τη βελτιστοποίηση της εποπτείας του Φάσματος Ραδιοσυχνοτήτων.

3.1.8 Η παροχή συνδρομής στο Τμήμα Διαχείρισης Φάσματος για την επεξεργασία και ανάλυση μετρήσεων που λαμβάνονται από τους Σταθερούς Σταθμούς Εποπτείας Φάσματος.

3.1.9 Η τήρηση βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των παραβάσεων σχετικά με τη χρήση του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών. Η δημοσίευση των αποτελεσμάτων της εποπτείας σε ετήσια βάση.

3.1.10 Η συμμετοχή σε κλιμάκια ελέγχου για θέματα εποπτείας φάσματος στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υποδιεύθυνσης Φάσματος, όποτε τούτο κρίνεται απαραίτητο.

3.1.11 Η συμμετοχή σε κλιμάκια επιφυλακών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υποδιεύθυνσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Κανονισμό.

3.1.12 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.1.13 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.1.14 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτεί-

ται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης.

3.2 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας είναι, για τις Περιφέρειες Αττικής, Πελοποννήσου, Στερεάς Ελλάδας, Βορείου Αιγαίου και Νοτίου Αιγαίου:

3.2.1 Η εποπτεία και ο έλεγχος της χρήσης του φάσματος με τη χρήση των σταθερών σταθμών εποπτείας, των κινητών σταθμών εποπτείας, των μεταφερόμενων σταθμών εποπτείας, καθώς και του φορητού εξοπλισμού.

3.2.2 Η διενέργεια μετρήσεων για την κατάληψη ζωνών φάσματος και τη χρήση αυτών, καθώς και η διερεύνηση παρεμβολών ή εκπομπών χωρίς άδεια και ο τερματισμός τους.

3.2.3 Η χρήση του Εθνικού Μητρώου Ραδιοσυχνοτήτων και του ΣΗΛΥΑ για επεξεργασία, με σκοπό την ανάλυση των αποτελεσμάτων κατάληψης φάσματος.

3.2.4 Η ενημέρωση της σχετικής βάσης δεδομένων, καθώς και η παροχή πληροφοριών για την κατάληψη του φάσματος.

3.2.5 Η διερεύνηση καταγγελιών σχετικών με τη χρήση φάσματος και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών.

3.2.6 Η διενέργεια αυτοψιών και ελέγχων σε κατασκευές κεραιών στην ξηρά και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης αδειών κατασκευής κεραιάς.

3.2.7 Ο έλεγχος της εφαρμογής του Εθνικού Κανονισμού Κατανομής Ζωνών Συχνοτήτων και του Κανονισμού Όρων Χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των τεχνικών όρων που περιλαμβάνονται στη χορήγηση δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνοτήτων.

3.2.8 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας σχετικά με τη χρήση του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτή. Η ενημέρωση της βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των παραβάσεων και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Διαχείρισης Φάσματος.

3.2.9 Η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών για τη διαπίστωση της διάπραξης αυτόφωρων αδικημάτων και περαιτέρω η συνδρομή σε διαδικασίες έρευνας και κατάσχεσης του σταθμού εκπομπής ή λήψης ραδιοσημάτων, εφόσον ζητηθεί.

3.2.10 Ο σχεδιασμός και υλοποίηση μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος στην περιοχή αρμοδιότητας του τμήματος και η συνεργασία με τα άλλα τμήματα της υποδιεύθυνσης για την υλοποίηση εθνικών μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος.

3.2.11 Η παροχή συνδρομής σε ελέγχους εποπτείας φάσματος εκτός της περιοχής αρμοδιότητας του, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης Φάσματος.

3.2.12 Η ad-hoc υποστήριξη λοιπών Τμημάτων της ΕΕΤΤ κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους στη γεωγραφική περιοχή αρμοδιότητας του τμήματος.

3.2.13 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης.

3.2.14 Η συγκρότηση κλιμακίων επιφυλακών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Κανονισμό και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

3.2.15 Η μέριμνα για την καταγραφή βλαβών και αναγκών συντήρησης του εξοπλισμού, συμπεριλαμβανομένων των οχημάτων, που διαθέτει το τμήμα και η σχετική διαβίβασή τους στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Η αναφορά προβλημάτων και βλαβών που διαπιστώνονται κατά τη χρήση των Σταθερών Σταθμών Εποπτείας στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος.

3.2.16 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.2.17 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.3 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Θεσσαλονίκης είναι, για τις Περιφέρειες Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας, Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και Θεσσαλίας:

3.3.1 Η εποπτεία και ο έλεγχος της χρήσης του φάσματος με τη χρήση των σταθερών σταθμών εποπτείας, των κινητών σταθμών εποπτείας, των μεταφερόμενων σταθμών εποπτείας καθώς και του φορητού εξοπλισμού.

3.3.2 Η διενέργεια μετρήσεων για την κατάληψη ζωνών φάσματος και τη χρήση αυτών, καθώς και η διερεύνηση παρεμβολών ή εκπομπών χωρίς άδεια και ο τερματισμός τους.

3.3.3 Η χρήση του Εθνικού Μητρώου Ραδιοσυχνοτήτων και του ΣΗΛΥΑ για επεξεργασία, με σκοπό την ανάλυση των αποτελεσμάτων κατάληψης φάσματος.

3.3.4 Η ενημέρωση της σχετικής βάσης δεδομένων, καθώς και η παροχή πληροφοριών για την κατάληψη του φάσματος.

3.3.5 Η διερεύνηση καταγγελιών σχετικών με τη χρήση φάσματος και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών.

3.3.6 Η διενέργεια αυτοψιών και ελέγχων σε κατασκευές κεραιών στην ξηρά και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης αδειών κατασκευής κεραιάς.

3.3.7 Ο έλεγχος της εφαρμογής του Εθνικού Κανονισμού Κατανομής Ζωνών Συχνοτήτων και του Κανονισμού Όρων Χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνότητας.

3.3.8 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας σχετικά με τη χρήση του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν. Η ενημέρωση της βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των παραβάσεων και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Διαχείρισης Φάσματος.

3.3.9 Η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών για τη διαπίστωση της διάπραξης αυτόφωρων αδικημάτων και περαιτέρω η συνδρομή σε διαδικασίες έρευνας και κατάσχεσης του σταθμού εκπομπής ή λήψης ραδιοσημάτων, εφόσον ζητηθεί.

3.3.10 Ο σχεδιασμός και υλοποίηση μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος στην περιοχή αρμοδιότητας του Τμήματος και η συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης για την υλοποίηση εθνικών μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος.

3.3.11 Η παροχή συνδρομής σε ελέγχους εποπτείας φάσματος εκτός της περιοχής αρμοδιότητάς του, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης Φάσματος.

3.3.12 Η ad-hoc υποστήριξη λοιπών Τμημάτων της ΕΕΤΤ κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους στη γεωγραφική περιοχή αρμοδιότητας του Τμήματος.

3.3.13 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης.

3.3.14 Η συγκρότηση κλιμακίων επιφυλακών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Κανονισμό και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

3.3.15 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.3.16 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.3.17 Η μέριμνα για την καταγραφή βλαβών και αναγκών συντήρησης του εξοπλισμού, συμπεριλαμβανομένων των οχημάτων που διαθέτει το Τμήμα, και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Η αναφορά προβλημάτων και βλαβών που διαπιστώνονται κατά τη χρήση των Σταθερών Σταθμών Εποπτείας στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Η αποκατάσταση βλαβών και η διενέργεια συντηρήσεων στις περιπτώσεις που είναι εφικτό σε τοπικό επίπεδο και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Φάσματος. Η διαβίβαση στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος των βλαβών που πρέπει να αντιμετωπιστούν σε κεντρικό επίπεδο.

3.4 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Πάτρας είναι, για τις Περιφέρειες Ηπείρου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίων Νήσων:

3.4.1 Η εποπτεία και ο έλεγχος της χρήσης του φάσματος με τη χρήση των σταθερών σταθμών εποπτείας, των κινητών σταθμών εποπτείας, των μεταφερόμενων σταθμών εποπτείας καθώς και του φορητού εξοπλισμού.

3.4.2 Η διενέργεια μετρήσεων για την κατάληψη ζωνών φάσματος και τη χρήση αυτών, καθώς και η διερεύνηση

παρεμβολών ή εκπομπών χωρίς άδεια και ο τερματισμός τους.

3.4.3 Η χρήση του Εθνικού Μητρώου Ραδιοσυχνοτήτων και του ΣΗΛΥΑ για επεξεργασία, με σκοπό την ανάλυση των αποτελεσμάτων κατάληψης φάσματος.

3.4.4 Η ενημέρωση της σχετικής βάσης δεδομένων, καθώς και η παροχή πληροφοριών για την κατάληψη του φάσματος.

3.4.5 Η διερεύνηση καταγγελιών σχετικών με τη χρήση φάσματος και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών.

3.4.6 Η διενέργεια αυτοψιών και ελέγχων σε κατασκευές κεραιών στην ξηρά και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης αδειών κατασκευής κεραιάς.

3.4.7 Ο έλεγχος της εφαρμογής του Εθνικού Κανονισμού Κατανομής Ζωνών Συχνοτήτων και του Κανονισμού Όρων Χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνότητας.

3.4.8 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας σχετικά με τη χρήση του φάσματος ραδιοσυχνοτήτων και την εγκατάσταση κεραιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν. Η ενημέρωση της βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των παραβάσεων και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Διαχείρισης Φάσματος.

3.4.9 Η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών για τη διαπίστωση της διάπραξης αυτόφωρων αδικημάτων και περαιτέρω η συνδρομή σε διαδικασίες έρευνας και κατάσχεσης του σταθμού εκπομπής ή λήψης ραδιοσημάτων, εφόσον ζητηθεί.

3.4.10 Ο σχεδιασμός και υλοποίηση μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος στην περιοχή αρμοδιότητας του Τμήματος και η συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης για την υλοποίηση εθνικών μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος.

3.4.11 Η παροχή συνδρομής σε ελέγχους εποπτείας φάσματος εκτός της περιοχής αρμοδιότητάς του, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης Φάσματος.

3.4.12 Η ad-hoc υποστήριξη λοιπών Τμημάτων της ΕΕΤΤ κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους στη γεωγραφική περιοχή αρμοδιότητας του Τμήματος.

3.4.13 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης.

3.4.14 Η συγκρότηση κλιμακίων επιφυλακών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Κανονισμό και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

3.4.15 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.4.16 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από

τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.4.17 Η μέριμνα για την καταγραφή βλαβών και αναγκών συντήρησης του εξοπλισμού, συμπεριλαμβανομένων των οχημάτων που διαθέτει το Τμήμα, και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Η αναφορά προβλημάτων και βλαβών που διαπιστώνονται κατά τη χρήση των Σταθερών Σταθμών Εποπτείας στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Η αποκατάσταση βλαβών και η διενέργεια συντηρήσεων στις περιπτώσεις που είναι εφικτό σε τοπικό επίπεδο και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Φάσματος. Η διαβίβαση στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος των βλαβών που πρέπει να αντιμετωπιστούν σε κεντρικό επίπεδο.

3.5 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Ηρακλείου είναι, για την Περιφέρεια Κρήτης:

3.5.1 Η εποπτεία και ο έλεγχος της χρήσης του φάσματος με τη χρήση των σταθερών σταθμών εποπτείας, των κινητών σταθμών εποπτείας, των μεταφερόμενων σταθμών εποπτείας, καθώς και του φορητού εξοπλισμού.

3.5.2 Η διενέργεια μετρήσεων για την κατάληψη ζωνών φάσματος και τη χρήση αυτών, καθώς και η διερεύνηση παρεμβολών ή εκπομπών χωρίς άδεια και ο τερματισμός τους.

3.5.3 Η χρήση του Εθνικού Μητρώου Ραδιοσυχνοτήτων και του ΣΗΛΥΑ για επεξεργασία, με σκοπό την ανάλυση των αποτελεσμάτων κατάληψης φάσματος.

3.5.4 Η ενημέρωση της σχετικής βάσης δεδομένων, καθώς και η παροχή πληροφοριών για την κατάληψη του φάσματος.

3.5.5 Η διερεύνηση καταγγελιών σχετικών με τη χρήση φάσματος και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών.

3.5.6 Η διενέργεια αυτοψιών και ελέγχων σε κατασκευές κεραιών στην ξηρά και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης αδειών κατασκευής κεραιάς.

3.5.7 Ο έλεγχος της εφαρμογής του Εθνικού Κανονισμού Κατανομής Ζωνών Συχνοτήτων και του Κανονισμού Όρων Χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης δικαιωμάτων χρήσης ραδιοσυχνότητας.

3.5.8 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών για τη διερεύνηση παραβάσεων της νομοθεσίας σχετικά με τη χρήση φάσματος ραδιοσυχνοτήτων και την εγκατάσταση κατασκευών κεραιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν. Η ενημέρωση της βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των παραβάσεων και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Διαχείρισης Φάσματος.

3.5.9 Η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών για τη διαπίστωση της διάπραξης αυτόφωρων αδικημάτων και περαιτέρω η συνδρομή σε διαδικασίες έρευνας και κατάσχεσης του σταθμού εκπομπής ή λήψης ραδιοσημάτων, εφόσον ζητηθεί.

3.5.10 Ο σχεδιασμός και υλοποίηση μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος στην περιοχή αρμοδι-

ότητας του Τμήματος και η συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης για την υλοποίηση εθνικών μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος.

3.5.11 Η παροχή συνδρομής σε ελέγχους εποπτείας φάσματος εκτός της περιοχής αρμοδιότητάς του, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης Φάσματος.

3.5.12 Η ad-hoc υποστήριξη λοιπών Τμημάτων της ΕΕΤΤ κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους στη γεωγραφική περιοχή αρμοδιότητας του Τμήματος.

3.5.13 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης.

3.5.14 Η συγκρότηση κλιμακίων επιφυλακών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Κανονισμό και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

3.5.15 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.5.16 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.5.17 Η μέριμνα για την καταγραφή βλαβών και αναγκών συντήρησης του εξοπλισμού, συμπεριλαμβανομένων των οχημάτων που διαθέτει το Τμήμα, και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Η αναφορά προβλημάτων και βλαβών που διαπιστώνονται κατά τη χρήση των Σταθερών Σταθμών Εποπτείας στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Η αποκατάσταση βλαβών και η διενέργεια συντηρήσεων στις περιπτώσεις που είναι εφικτό σε τοπικό επίπεδο και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Φάσματος. Η διαβίβαση στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος των βλαβών που πρέπει να αντιμετωπιστούν σε κεντρικό επίπεδο.

3.6 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος είναι:

3.6.1 Η μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία, υποστήριξη, αποκατάσταση βλαβών και συντήρηση των συστημάτων εποπτείας και ελέγχου φάσματος σε σχέση με τον εξοπλισμό, συμπεριλαμβανομένων και των οχημάτων, διαβιβάζοντας τα σχετικά αιτήματα στο Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας όταν απαιτείται δαπάνη. Η συνδρομή στην παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων συντήρησης για όλα τα συστήματα (υλικό και λογισμικό) της Υποδιεύθυνσης και η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την επέκταση αυτών.

3.6.2 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.6.3 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.6.4 Η μέριμνα για τον τεχνολογικό εκσυγχρονισμό και τη διαρκή διαθεσιμότητα των πόρων και οι σχετικές εισηγήσεις σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος.

3.6.5 Η μέριμνα για την εύρυθμη και απρόσκοπτη του ασύρματου δικτύου φωνής της Υποδιεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος.

3.6.6 Η τήρηση του Μητρώου υποδομών για την εποπτεία Φάσματος.

3.6.7 Η τήρηση βάσης δεδομένων σχετικά με τις βλάβες και τις ανάγκες συντήρησης του εξοπλισμού που διαθέτει η Υποδιεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος.

3.6.8 Η επιμέλεια της σύνταξης του ετήσιου προϋπολογισμού υποδομών φάσματος σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος και το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας.

3.6.9 Η συμμετοχή σε κλιμάκια ελέγχου για θέματα εποπτείας φάσματος στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υποδιεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος, όποτε τούτο κρίνεται απαραίτητο.

3.6.10 Η συμμετοχή σε κλιμάκια επιφυλακών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υποδιεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Κανονισμό.

3.6.11 Η συνεργασία με άλλους ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

4 Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ραδιοεξοπλισμού είναι:

4.1 Η εισήγηση και μέριμνα για ρύθμιση και διεκπεραίωση κάθε θέματος, που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ, και αφορά τη διάθεση ή τη διαθεσιμότητα ραδιοεξοπλισμού στην αγορά ή/και τις προϋποθέσεις για την θέση αυτού σε λειτουργία ή/και την τυποποίηση ραδιοεξοπλισμού σύμφωνα με τη σχετική ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία.

4.2 Η εισήγηση για τον καθορισμό και την κοινοποίηση των ραδιοδιεπαφών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4.3 Η εισήγηση σε συνεργασία με συναρμόδιες Οργανικές Μονάδες για τη θέσπιση περιορισμών κατά τη θέση σε λειτουργία ραδιοεξοπλισμού για λόγους που αφορούν στην αποτελεσματική και κατάλληλη χρήση του φάσματος, την αποφυγή παρεμβολών ή για λόγους δημόσιας υγείας.

4.4 Η μέριμνα και η εισήγηση για κάθε θέμα που αφορά οργανισμούς αξιολόγησης της συμμόρφωσης (Κοινοποιημένους Οργανισμούς) και εμπίπτει στις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4.5 Η μέριμνα για την ενημέρωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σχετικά με θέματα εφαρμογής της εναρμονισμένης ευρωπαϊκής νομοθεσίας για το ραδιοεξοπλισμό και για τα νομικά και πραγματικά προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι ελληνικές επιχειρήσεις ή οι επιχειρήσεις με έδρα την Ελλάδα ή με επίσημο αντιπρόσωπο στην Ελλάδα κατά τη διάθεση ραδιοεξοπλισμού στην αγορά.

4.6 Η εποπτεία της αγοράς ραδιοεξοπλισμού στην ελληνική επικράτεια σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην σχετική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.

4.7 Η συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών με άλλους αρμόδιους φορείς για τις ανάγκες εποπτείας της αγοράς και η ανάληψη δράσεων ενημέρωσης για θέματα συμμόρφωσης του ραδιοεξοπλισμού.

4.8 Η εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων απόσυρσης συσκευών από την αγορά ή την υπηρεσία, απαγόρευσης της διάθεσής τους στην αγορά ή της θέσης τους σε λειτουργία ή περιορισμού της ελεύθερης κυκλοφορίας τους, εφόσον διαπιστώνεται ότι δεν ελήφθησαν τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα και τα υπό έλεγχο προϊόντα εξακολουθούν να μην συμμορφώνονται προς τις απαιτήσεις των ισχυουσών διατάξεων. Η σχετική κοινοποίηση στην Ευρωπαϊκή Ένωση και το κοινό των αντιστοίχως λαμβανομένων μέτρων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

4.9 Η ηλεκτρονική ενημέρωση και καταχώριση των απαιτούμενων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, πληροφοριών και στοιχείων για την εποπτεία της αγοράς ραδιοεξοπλισμού σε πληροφοριακά συστήματα που διατίθενται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, όπως το σύστημα πληροφοριών και επικοινωνίας ή/και το σύστημα ταχείας ανταλλαγής πληροφοριών.

4.10 Η εισήγηση για τη συγκρότηση συνεργείων ελέγχων της τήρησης της νομοθεσίας περί ραδιοεξοπλισμού, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.

4.11 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

4.12 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

4.13 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεων στη διαδικασία αυτήν.

4.14 Η συνεργασία με άλλους ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Άρθρο 7 - Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης

1. Η Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι αρμόδια για την αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής

και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και, γενικότερα, για το συντονισμό της υλοποίησης δράσεων ψηφιακής διακυβέρνησης στην ΕΕΤΤ. Η Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης συγκροτείται από τα Τμήματα: Τμήμα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Εφαρμογών και Δεδομένων, Τμήμα Ανάλυσης Λειτουργιών και Διαδικασιών και Τμήμα Υποδομών και Δικτύων.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Εφαρμογών και Δεδομένων είναι:

2.1 Η εισήγηση για τη στρατηγική των απαιτούμενων επιχειρησιακών εφαρμογών και έργων ΤΠΕ, η διασφάλιση της συνέχειας και η ολοκλήρωσή τους στο λειτουργικό περιβάλλον του οργανισμού και η ευθυγράμμισή τους με τους οργανωτικούς και επιχειρησιακούς στόχους της ΕΕΤΤ.

2.2 Ο καθορισμός των αρχιτεκτονικών και των εργαλείων για την υλοποίηση των πολιτικών, των προτύπων και των μεθοδολογιών πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών, σε συνεργασία με το Τμήμα Ανάλυσης Λειτουργιών και Διαδικασιών.

2.3 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών και προϊόντων λογισμικού, που αφορούν στη χρήση, επέκταση, βελτίωση και συντήρηση των Πληροφοριακών Συστημάτων, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν απαιτείται.

2.4 Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, ο έλεγχος, η υλοποίηση, η αξιολόγηση, η επέκταση και η συντήρηση των πληροφοριακών συστημάτων της ΕΕΤΤ

2.5 Ο προσδιορισμός, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της ΕΕΤΤ, των πληροφοριακών αναγκών της ΕΕΤΤ, η ανάλυση των απαιτήσεων, ο καθορισμός των τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών, η τεκμηρίωση των συστημάτων και η τεκμηρίωση των εφαρμογών.

2.6 Η επιμέλεια διαχείρισης των βάσεων δεδομένων και της εν γένει οργάνωσης, διαχείρισης, διατήρησης, ασφάλειας, επαναχρησιμοποίησης των ψηφιακών δεδομένων.

2.7 Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, Διευθύνσεις της ΕΕΤΤ, άλλους φορείς και εποπτικές αρχές στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό για την υιοθέτηση κοινών βέλτιστων προτύπων και πρακτικών σε θέματα ΤΠΕ.

2.8 Η μέριμνα για τη μετάπτωση δεδομένων, την εγκατάσταση νέων εκδόσεων, την παραμετροποίηση, την περιορισμένη εισαγωγή στοιχείων, τη διαχείριση ρόλων και δικαιωμάτων πρόσβασης και όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για τη θέση σε παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των ψηφιακών υπηρεσιών.

2.9 Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης, η κατάρτιση, η εκπαίδευση και η μεταφορά τεχνογνωσίας στο προσωπικό για την παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών και των ψηφιακών υπηρεσιών.

2.10 Η συγκέντρωση των αιτημάτων των χρηστών, η μέριμνα για την εναρμόνιση των πληροφοριακών συστημάτων με τις αλλαγές στη νομοθεσία και η ανατροφοδότηση των σχεδιαστών και αναλυτών των συστημάτων με τις απαιτούμενες αναπροσαρμογές στη λειτουργικότητα των εφαρμογών.

2.11 Η παροχή υπηρεσιών διαλειτουργικότητας πληροφοριακών συστημάτων και ανοιχτών δεδομένων (για ενημέρωση και επεξεργασία από τρίτους).

2.12 Η μέριμνα για την τήρηση της πολιτικής διαχείρισης αλλαγών της ΕΕΤΤ και για τις απαραίτητες συνεργασίες εντός της ΕΕΤΤ στο πλαίσιο της πολιτικής διαχείρισης αλλαγών.

2.13 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων επιχειρησιακών εφαρμογών και έργων ΤΠΕ και των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2.14 Η δημιουργία και η κεντρική διαχείριση των βάσεων όλων των δεδομένων που έχει στη διάθεσή της η ΕΕΤΤ στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της. Η διαβαθμισμένη πρόσβαση σε αυτές ή/και διάθεση των δεδομένων σε στελέχη της ΕΕΤΤ, σε σχετικούς με τις αγορές Φορείς (stakeholders) και στο κοινό, σε συνεργασία με το Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης της Διεύθυνσης Ανταγωνισμού.

3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ανάλυσης Λειτουργιών και Διαδικασιών είναι:

3.1 Ο σχεδιασμός και η εισήγηση στρατηγικής, οριζόντιων πολιτικών και δράσεων ΤΠΕ με στόχο την προώθηση του Ψηφιακού Μετασχηματισμού, την ενίσχυση της ηλεκτρονικής και ανοιχτής διακυβέρνησης, την κάλυψη των συνεχώς εξελισσόμενων απαιτήσεων πολιτών και επιχειρήσεων και τη διεύρυνση της καινοτομίας σε εναρμόνιση με τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού και την εκάστοτε πολιτική για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση.

3.2 Η εισήγηση της στρατηγικής και των απαιτούμενων έργων ανάλυσης λειτουργιών και απλούστευσης διαδικασιών, σε ευθυγράμμιση με τους οργανωτικούς και επιχειρησιακούς στόχους της ΕΕΤΤ.

3.3 Η ευθύνη τήρησης και επικαιροποίησης του εγχειριδίου διαδικασιών της ΕΕΤΤ. Η καταγραφή, αποτύπωση και μοντελοποίηση των διαδικασιών της ΕΕΤΤ (ενδοδιοικητικών και παρεχόμενων προς πολίτες και επιχειρήσεις), καθώς και η καταγραφή των σχετικών υποστηρικτικών εγγράφων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες.

3.4 Η συνεχής ανάλυση, αξιολόγηση, οργάνωση και ανασχεδιασμός των λειτουργιών και των διαδικασιών και η εισήγηση σχετικών παρεμβάσεων με στόχο την ορθολογική αξιοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων και τεχνολογιών ΤΠΕ για την ψηφιοποίηση και απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών, τη βελτίωση της αποδοτικότητας του οργανισμού και την κάλυψη των απαιτήσεων πολιτών και επιχειρήσεων, λαμβάνοντας υπόψη ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές.

3.5 Η αποτίμηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των λειτουργιών, των διαδικασιών, των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών ΤΠΕ, μέσω του σχεδιασμού και της παρακολούθησης δεικτών μέτρησης απόδοσης, εργαλείων και εφαρμογών επιχειρησιακής ευφυΐας και άλλων κατάλληλων μέσων.

3.6 Η σχεδίαση και εισήγηση πολιτικών, προτύπων και μεθοδολογιών σχεδιασμού, υλοποίησης, διαχείρισης πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών, με γνώμονα την εφαρμογή κοινών κανόνων και βέλτιστων πρακτικών ενδεικτικά για την ασφάλεια, διαλειτουργικότητα, προσβασιμότητα, ανοιχτή διάθεση της πληροφορίας, επιχειρησιακή συνέχεια, κ.ά.

3.7 Η συνεχής ανάλυση του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος, καθώς και η καταγραφή νέων επιχειρησιακών απαιτήσεων με στόχο τη διεύρυνση των παρεχόμενων υπηρεσιών και της καινοτομίας στη λειτουργία της ΕΕΤΤ.

3.8 Η βελτίωση των διαδικασιών ασφάλειας πληροφοριών, λαμβάνοντας υπόψη τις εισηγήσεις του Υπεύθυνου Ασφάλειας Πληροφοριών (ΥΑΠ-CISO) και σε συνεργασία με τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες και τον Υπεύθυνο Ασφάλειας Πληροφοριών (ΥΑΠ-CISO).

3.9 Η συνεργασία με φορείς της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και με φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο πλαίσιο της εφαρμογής και υλοποίησης πολιτικών και δράσεων Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

3.10 Η συμμόρφωση της ΕΕΤΤ με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία σχετικά με την καταχώριση και ενημέρωση στοιχείων σε Μητρώα ψηφιακής διακυβέρνησης ή κεντρικές εφαρμογές ανάρτησης στοιχείων δημόσιου τομέα.

3.11 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, συμπεριλαμβανομένων έργων ανάλυσης λειτουργιών και απλούστευσης διαδικασιών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.12 Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η συντήρηση του/των διαδικτυακού/ων τόπου/ων της ΕΕΤΤ, η βελτίωση της παρεχόμενης πληροφόρησης, της ανάδειξης του έργου της ΕΕΤΤ και η ενίσχυση της προσβασιμότητας σε πολίτες και επιχειρήσεις, σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας/Δημοσίων Σχέσεων.

3.13 Η υποστήριξη των αρμόδιων Οργανικών Μονάδων αναφορικά με τη διάχυση γνώσης και πληροφορίας στο προσωπικό της ΕΕΤΤ μέσω κατάλληλων εργαλείων.

3.14 Η διαχείριση, ο συντονισμός και η παρακολούθηση του επιχειρησιακού σχεδίου (management plan) των έργων της Διεύθυνσης.

3.15 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν απαιτείται.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποδομών και Δικτύων είναι:

4.1 Η εισήγηση για την στρατηγική των υποδομών ΤΠΕ και η ευθυγράμμιση της στρατηγικής με τους οργανωτικούς και επιχειρησιακούς στόχους της ΕΕΤΤ.

4.2 Η μέριμνα για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία, την υποστήριξη, τη συντήρηση, την παραμετροποίηση και τη διαχείριση των υποδομών, κυρίως

διακομιστών, κεντρικού αποθηκευτικού χώρου, συστημάτων διαχείρισης βάσεων δεδομένων, κεντρικής αυθεντικοποίησης, δικτυακού εξοπλισμού, υποδομής νέφους, που απαιτούνται για την παραγωγική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων της ΕΕΤΤ.

4.3 Η μέριμνα για την παροχή υπηρεσιών ενσύρματου και ασύρματου τοπικού δικτύου, σύνδεσης στο διαδίκτυο, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εικονικών υποδομών, λήψης αντιγράφων ασφαλείας, κεντρική διαχείριση εκτυπώσεων, ανακτησιμότητας πληροφοριών και εξουσιοδοτημένης πρόσβασης των χρηστών σε θέσεις εργασίας, ψηφιακές υπηρεσίες και περιεχόμενο υπαγόμενο στους κανόνες ασφαλείας, που καθορίζει και επικαιροποιεί το Τμήμα Ανάλυσης Λειτουργιών και Διαδικασιών.

4.4 Η μέριμνα για την ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων, ο έλεγχος, εντοπισμός και η εξάλειψη των προβλημάτων ασφαλείας σε συστήματα, υποδομές και επιχειρησιακές εφαρμογές, χρησιμοποιώντας κατάλληλα για αυτόν το σκοπό εργαλεία και σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης και τον Υπεύθυνο Ασφαλείας και Πληροφοριών (ΥΑΠ-CISO).

4.5 Η τεχνική υποστήριξη των διαδικασιών διαχείρισης περιστατικών ασφαλείας και η λήψη τεχνικών μέτρων επιχειρησιακής συνέχειας, σε ό,τι αφορά τις ψηφιακές υποδομές, για τη διασφάλιση των κρίσιμων λειτουργιών της ΕΕΤΤ.

4.6 Η επιμέλεια της διάθεσης εξοπλισμού πληροφορικής σε τελικούς χρήστες, η εγκατάσταση, ο έλεγχος, η συντήρηση και η αναβάθμιση των σταθμών εργασίας και των περιφερειακών συσκευών, των συσκευών δικτύου και των υποστηρικτικών εφαρμογών και η διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των θέσεων εργασίας.

4.7 Η μέριμνα για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία βασικών υποδομών ηλεκτρονικών επικοινωνιών, εξαιρουμένων υποδομών ηλεκτρονικών επικοινωνιών εποπτείας φάσματος.

4.8 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια εξοπλισμού, λογισμικού και υπηρεσιών που αφορούν στην ασφάλεια (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Ασφαλείας των Πληροφοριακών Συστημάτων - ΥΑΠΣ), στη χρήση, στη συντήρηση, στην επέκταση και στη βελτίωση των υποδομών και δικτύων, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν απαιτείται.

4.9 Η τήρηση του Μητρώου ψηφιακών αγαθών της ΕΕΤΤ (asset management).

4.10 Η διαχείριση των αιτημάτων των χρηστών που αφορούν στις ψηφιακές υποδομές και τα δίκτυα της ΕΕΤΤ.

4.11 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών για τις υποδομές και τα δίκτυα της ΕΕΤΤ, καθώς και των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

4.12 Η συνεργασία με φορείς της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και με φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο πλαίσιο των σκοπών του Τμήματος.

Άρθρο 8 - Διεύθυνση Ανταγωνισμού

1. Η Διεύθυνση Ανταγωνισμού είναι αρμόδια για την παρακολούθηση των αγορών ευθύνης της ΕΕΤΤ, και για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3959/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και των διατάξεων των άρθρων 101 και 102 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Κανονισμού 1/2003/ΕΚ στις αγορές ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομείων/ταχυμεταφορών. Η Διεύθυνση Ανταγωνισμού συγκροτείται από δύο τμήματα: Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης και Τμήμα Εφαρμογής Πολιτικής Ανταγωνισμού.

2. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης είναι:

2.1 Ο σχεδιασμός, η εισήγηση, η οργάνωση και η κεντρική διαχείριση του συστήματος παρακολούθησης αγορών (συμπεριλαμβανομένης της συλλογής, του ελέγχου, της επεξεργασίας) και η ανάλυση δεδομένων των αγορών αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ αυτόνομα στο πλαίσιο του ελέγχου αναφορικά με την τήρηση της νομοθεσίας περί ελεύθερου ανταγωνισμού ή και σε συνεργασία με άλλα Τμήματα και Διευθύνσεις.

2.2 Ο σχεδιασμός της επιχειρησιακής εξέλιξης του συστήματος παρακολούθησης αγορών και του παρατηρητηρίου τιμών σε συνεργασία με το τμήμα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Εφαρμογών και Δεδομένων.

2.3 Η παρακολούθηση των επιπέδων τιμών στην εγχώρια αγορά και η συγκριτική αξιολόγηση των επιπέδων και των τάσεών τους.

2.4 Η συγκέντρωση μακροοικονομικών δεδομένων και η μικροοικονομική ανάλυση των αγορών ευθύνης της ΕΕΤΤ στο πλαίσιο του ελέγχου αναφορικά με την τήρηση της νομοθεσίας περί ελεύθερου ανταγωνισμού.

2.5 Η ανάπτυξη μεθόδων συγκέντρωσης και ανάλυσης στοιχείων για τον ανταγωνισμό στις αγορές αυτές.

2.6 Η διαμόρφωση πλαισίου για τη χορήγηση πιστοποιητικού συμμόρφωσης για τη διαπίστευση φορέων παροχής υπηρεσιών συγκριτικής αξιολόγησης τιμών.

2.7 Η παρακολούθηση και η συγκέντρωση στοιχείων για τη διάρθρωση και λειτουργία της ευρωπαϊκής και διεθνούς αγοράς ηλεκτρονικών επικοινωνιών, φάσματος και ταχυδρομείων με σκοπό τη διαρκή μελέτη των δυνατοτήτων, προϋποθέσεων, προδιαγραφών και συνθηκών προσαρμογής τους στην Ελλάδα, η διάθεση αυτών των στοιχείων και η υποβολή προτάσεων εσωτερικά στην ΕΕΤΤ.

2.8 Η παροχή στατιστικών στοιχείων σε τρίτους φορείς σύμφωνα με την αρμοδιότητα της ΕΕΤΤ ως Φορέα του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος.

2.9 Η υποστήριξη του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και των αρμόδιων οργάνων της Ε.Ε. στα διευρωπαϊκά έργα μέτρησης και αποτίμησης ποσοτικών δεδομένων των αγορών ευθύνης της ΕΕΤΤ.

2.10 Η παροχή στοιχείων που συλλέγονται από το Τμήμα στα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις της ΕΕΤΤ για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους, λαμβάνοντας υπόψη και τα σχετικά αιτήματά τους για τα στοιχεία που χρειάζονται και η μέριμνα για τη διάχυση όλων των δεδομένων, μελετών και στοιχείων που διαθέτει το Τμήμα, με διαβαθμισμένο τρόπο, εντός της ΕΕΤΤ.

2.11 Η υποστήριξη, εάν απαιτείται, των λοιπών Διευθύνσεων για πάσης φύσεως θέματα οικονομικής και στατιστικής ανάλυσης.

2.12 Η αυτόνομη και συστηματική εκπόνηση οικονομικών και στατιστικών ερευνών, αναφορών και μελετών για την κατάσταση στην αγορά (εσωτερικών και προς δημοσίευση) σε συνεργασία με τον Στατιστικό Επικεφαλής.

2.13 Η διεξαγωγή ερευνών αγοράς σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα και Διευθύνσεις, χρησιμοποιώντας, όπου χρειάζεται, εξωτερικές εξειδικευμένες εταιρείες.

2.14 Η διεξαγωγή γεωγραφικών ερευνών, όπου απαιτείται, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις της ΕΕΤΤ.

2.15 Η σύνταξη της ετήσιας έκθεσης επισκόπησης των αγορών αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ, σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας/Δημοσίων Σχέσεων.

2.16 Η εκπόνηση εξειδικευμένων μελετών που δεν άπτονται των αρμοδιοτήτων των άλλων Τμημάτων, κατόπιν αιτήματος της Διοίκησης.

2.17 Η διαβάθμιση και η σχετική διάθεση, εάν απαιτείται, των παραπάνω αναλύσεων και δεδομένων σε στελέχη της ΕΕΤΤ, σε σχετικούς με τις αγορές Φορείς (stakeholders) και το κοινό, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και τον Στατιστικό Επικεφαλής.

2.18 Ο έλεγχος της συμμόρφωσης των παρόχων με τις κείμενες διατάξεις για την παροχή πληροφοριών και η διεξαγωγή ερευνών για την έκτακτη συλλογή στοιχείων με στόχο την προστασία και την ενδυνάμωση του ανταγωνισμού, σε συνεργασία/συντονισμό με τις λοιπές Οργανικές Μονάδες, όπου απαιτείται.

2.19 Ο έλεγχος της έκτασης των προωθητικών εκπτώσεων ή των εκπτώσεων κατόπιν διαπραγμάτευσης για την παρακολούθηση των λιανικών τιμών των προϊόντων στην αγορά και τη διαπίστωση των επιπέδων ανταγωνισμού, σε συνεργασία/συντονισμό με τις λοιπές Οργανικές Μονάδες, όπου απαιτείται στο πλαίσιο του ελέγχου αναφορικά με την τήρηση της νομοθεσίας περί ελεύθερου ανταγωνισμού.

2.20 Η συνδρομή στη διενέργεια ερευνών στις αγορές αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις και Τμήματα.

2.21 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν.

2.22 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

2.23 Η ανάπτυξη μοντέλων «προσομοίωσης», χρησιμοποιώντας τις βάσεις δεδομένων που διαθέτει η ΕΕΤΤ, για την παρακολούθηση των υφιστάμενων αγορών και του ανταγωνισμού, την ενημέρωση αυτών και τη σύνταξη των σχετικών αναφορών.

2.24 Η σύνταξη αναφορών σχετικά με την παρακολούθηση των αγορών, αξιοποιώντας τα στοιχεία που διαθέτει το Τμήμα.

2.25 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2.26 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

2.27 Ο συντονισμός για τη συγκέντρωση των στοιχείων που απαιτούνται για τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων διεθνών φορέων που διεξάγουν έρευνες σχετικά με την εφαρμογή πολιτικών (π.χ. ΟΟΣΑ, ITU).

3. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Εφαρμογής Πολιτικής Ανταγωνισμού είναι:

3.1 Η εξέταση των καταγγελιών αναφορικά με τη μη συμμόρφωση με τις διατάξεις περί ελεύθερου ανταγωνισμού και η διαμόρφωση σχετικών εισηγήσεων προς την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

3.2 Η διενέργεια αυτεπάγγελτων ελέγχων, λαμβάνοντας υπόψη τις αναφορές του Τμήματος Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης, και η διαμόρφωση σχετικών εισηγήσεων προς την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

3.3 Η διενέργεια ελέγχων αναφορικά με την τήρηση της νομοθεσίας περί ελεύθερου ανταγωνισμού, καθώς και η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

3.4 Η χρήση προγραμμάτων Ψηφιακής Αναζήτησης Πειστηρίων για τη διενέργεια ελέγχων, η αρχειοθέτηση και τήρηση των αρχείων προγραμμάτων Ψηφιακής Αναζήτησης Πειστηρίων σε συνέχεια των ελέγχων που πραγματοποιεί το Τμήμα. Η οργάνωση και λειτουργία εσωτερικού εργαστηρίου ελέγχων.

3.5 Η παρακολούθηση των υποθέσεων ανταγωνισμού που διερευνώνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις εθνικές αρχές των κρατών μελών με βάση τα άρθρα 101 και 102 της Σ.Λ.Ε.Ε., καθώς και της παράγωγης ενωσιακής νομοθεσίας (κανονισμών, οδηγιών) που άπτεται θεμάτων ανταγωνισμού.

3.6 Η εξέταση των υποθέσεων συγκεντρώσεων επιχειρήσεων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομείων/ταχυμεταφορών.

3.7 Η εκπόνηση μελετών, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, εφόσον τούτο απαιτείται αναφορικά με την εφαρμογή της νομοθεσίας περί ανταγωνισμού.

3.8 Η εκπόνηση μελέτης, όταν υπάρχει σχετικό αίτημα, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών από τις Διευθύνσεις Τηλεπικοινωνιών, Ταχυδρομείων και Ταχυμεταφορών, Φάσματος και Στρατηγικής και Συντονισμού σχετικά με τον ενδεχόμενο

περιορισμό του ελεύθερου ανταγωνισμού από επικείμενες ρυθμιστικές διατάξεις.

3.9 Η εκκίνηση διαδικασιών ακροάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η υποστήριξη της επιτροπής ακροάσεως στη διαδικασία αυτήν.

3.10 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3.11 Η διαβίβαση, όπου απαιτείται, στο Τμήμα Παρακολούθησης Αγορών και Τεκμηρίωσης των στοιχείων που συλλέγονται στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

3.12 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.13 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 9 - Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από το Α' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, το οποίο υποστηρίζει το έργο της Διεύθυνσης Τηλεπικοινωνιών, της Διεύθυνσης Ταχυδρομείων και Ταχυμεταφορών και της Διεύθυνσης Ανταγωνισμού και από το Β' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, το οποίο υποστηρίζει το έργο της Διεύθυνσης Φάσματος, της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης, της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Συντονισμού, του Τμήματος Επικοινωνίας/Δημοσίων Σχέσεων, του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, του Υπευθύνου Ασφάλειας Πληροφοριών (ΥΑΠ - CISO) και του Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΔ - DPO), καθώς και όλα τα υπόλοιπα ζητήματα που ανακύπτουν και δεν ανήκουν στις Διευθύνσεις που υποστηρίζει το Α' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης.

2. Αναλόγως του αντικειμένου, των αναγκών, των προτεραιοτήτων και του προγραμματισμού των υποθέσεων της ΕΕΤΤ και προκειμένου να βελτιστοποιηθούν οι παρεχόμενες υπηρεσίες της Διεύθυνσης και να επιταχυνθεί το παραγόμενο νομικό έργο:

(α) Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, σε συνεννόηση με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων, αξιοποιεί τους επιστημονικούς και ανθρώπινους πόρους της Διεύθυνσης, οργανώνει και αναθέτει στους δικηγόρους τους νομικούς φακέλους και τις ειδικότερες εντολές διεκπεραίωσης, παρέχει βασικές κατευθύνσεις χειρισμού των υποθέσεων και αναθέτει, εφόσον απαιτηθεί, υποθέσεις του ενός Τμήματος στο άλλο ή προβαίνει σε ανάθεση μίας υπόθεσης και στα δύο Τμήματα, όταν απαιτείται συνεργασία, και

(β) Οι Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης ή/και των Τμημάτων δύνανται να χειρίζονται και οι ίδιοι υποθέσεις.

3. Οι αρμοδιότητες του Α' Τμήματος Νομικής Υποστήριξης, το οποίο υποστηρίζει το έργο της Διεύθυνσης Τηλεπικοινωνιών, της Διεύθυνσης Ταχυδρομείων και Ταχυμεταφορών και της Διεύθυνσης Ανταγωνισμού είναι:

3.1 Η υποστήριξη των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα για τη σύνταξη σχεδίων κανονιστικών και ατομικών διοικητικών πράξεων, καθώς και η επεξεργασία νομικών κειμένων κατόπιν αιτήματός τους.

3.2 Η ενημέρωση των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα αναφορικά με κάθε τροποποίηση του νομοθετικού πλαισίου που αφορά στις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ.

3.3 Η παροχή υποστήριξης σε νομικά ζητήματα σχετικά με τον έλεγχο και τη συμμόρφωση προς τις ισχύουσες διατάξεις δυνάμει των οποίων υλοποιούνται οι αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ στις Διευθύνσεις που υποστηρίζει το Τμήμα.

3.4 Η παροχή νομικών συμβουλών/γνωμοδοτήσεων στις Διευθύνσεις που υποστηρίζει το Τμήμα.

3.5 Η διερεύνηση και επεξεργασία, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις που υποστηρίζει το Τμήμα, των πάσης φύσεως καταγγελιών καταναλωτών και επιχειρήσεων ή αυτεπάγγελτων διαδικασιών και η υποστήριξή τους στη σύνταξη εισηγήσεων, πράξεων κλήσης σε ακρόαση και κάθε άλλου απαραίτητου εγγράφου, καθώς και η υποστήριξη των επιτροπών ακροάσεων σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ακροάσεως (συμπεριλαμβανομένης της μέριμνας για τις επιδόσεις των σχετικών αποφάσεων).

3.6 Η ενημέρωση του/των συστήματος/των νομικών υποθέσεων της ΕΕΤΤ.

3.7 Η τήρηση αρχείου νομοθεσίας, νομολογίας και βιβλιογραφίας σχετικά με θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα.

3.8 Η παράσταση και υπεράσπιση των νομικών υποθέσεων της ΕΕΤΤ που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα τόσο ενώπιον Δικαστηρίων όσο και εξωδίκως.

3.9 Η επιμέλεια, οργάνωση και διαρκής ενημέρωση αρχείου εισερχομένων και εξερχομένων δικαστικών εγγράφων, η καταγραφή και παρακολούθηση των εκκρεμών υποθέσεων της ΕΕΤΤ, που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα, ενώπιον των Δικαστηρίων και η τήρηση ειδικού αρχείου των υποθέσεων αυτών.

3.10 Ο χειρισμός εξώδικων διαφορών και ιδίως η εκπροσώπηση και η υποβολή υπομνημάτων ενώπιον διοικητικών και άλλων Αρχών, φυσικών ή/και νομικών προσώπων ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, ημεδαπών ή αλλοδαπών αναφορικά με τα θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα και σε συνεργασία με αυτές.

3.11 Η συνεργασία, όπου απαιτείται, με το Β' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης αναφορικά με προμήθειες αγαθών, υπηρεσιών και μελετών, οι οποίες απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα.

3.12 Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο ή/και την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ για τη λήψη υπηρεσιών εξωτερικού δικηγόρου για υποθέσεις που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα.

3.13 Η εποπτεία των ως άνω υποθέσεων της ΕΕΤΤ που ανατίθενται σε εξωτερικούς δικηγόρους.

3.14 Η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης σχετικά με την επιβολή προστίμων, τον καθορισμένο χρόνο είσπραξης, καθώς και πιθανές τροποποιήσεις επί των ανωτέρω σε συνέχεια αποφάσεων Δικαστηρίων, οι οποίες εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της ΕΕΤΤ αναφορικά με υποθέσεις που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων που υποστηρίζει το Τμήμα.

3.15 Η σύνταξη κανονιστικών κειμένων για τη λειτουργία της ΕΕΤΤ με αμιγώς νομικό περιεχόμενο σε συνεργασία με το Β' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, όπου απαιτείται.

3.16 Η συμμετοχή σε κλιμάκια ελέγχων και η υποστήριξη τους αναφορικά με την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας, καθώς και η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα αναφορικά με την τήρηση της νομοθεσίας περί ελεύθερου ανταγωνισμού.

3.17 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.18 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.19 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

4. Οι αρμοδιότητες του Β' Τμήματος Νομικής Υποστήριξης, το οποίο υποστηρίζει το έργο της Διεύθυνσης Φάσματος, της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης, της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Συντονισμού, του Τμήματος Επικοινωνίας/Δημοσίων Σχέσεων, του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, του Υπευθύνου Ασφάλειας Πληροφοριών (ΥΑΠ - CISO) και του Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΔ - DPO), καθώς και όλα τα υπόλοιπα ζητήματα που ανακύπτουν και δεν ανήκουν στις Διευθύνσεις που υποστηρίζει το Α' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης είναι:

4.1 Η υποστήριξη των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα για τη σύνταξη σχεδίων κανονιστικών και ατομικών διοικητικών πράξεων, καθώς και η επεξεργασία νομικών κειμένων ύστερα από αίτημά τους.

4.2 Η ενημέρωση των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα για κάθε αλλαγή στο νομοθετικό πλαίσιο που αφορά στις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ

4.3 Η παροχή υποστήριξης σε νομικά ζητήματα σχετικά με τον έλεγχο και τη συμμόρφωση προς τις ισχύουσες διατάξεις δυνάμει των οποίων υλοποιούνται οι αρμοδι-

ότητες της ΕΕΤΤ στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα που υποστηρίζει το Τμήμα.

4.4 Η παροχή νομικών συμβουλών/γνωμοδοτήσεων στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα που υποστηρίζει το Τμήμα.

4.5 Η διερεύνηση και επεξεργασία, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις που υποστηρίζει το Τμήμα, των πάσης φύσεως καταγγελιών καταναλωτών και επιχειρήσεων ή αυτεπάγγελτων διαδικασιών και η υποστήριξή τους στη σύνταξη εισηγήσεων, πράξεων κλήσης σε ακρόαση και κάθε άλλου απαραίτητου εγγράφου, καθώς και η υποστήριξη των επιτροπών ακροάσεων σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ακροάσεως (συμπεριλαμβανομένης της μέριμνας για τις επιδόσεις των σχετικών αποφάσεων).

4.6 Η ενημέρωση του/των συστήματος/των νομικών υποθέσεων της ΕΕΤΤ.

4.7 Η τήρηση αρχείου νομοθεσίας, νομολογίας και βιβλιογραφίας σχετικά με θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα.

4.8 Η παράσταση και υπεράσπιση των νομικών υποθέσεων της ΕΕΤΤ, οι οποίες εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα ενώπιον των Δικαστηρίων και εξώδικως.

4.9 Η επιμέλεια, οργάνωση και διαρκής ενημέρωση αρχείου εισερχομένων και εξερχομένων δικαστικών εγγράφων, η καταγραφή και παρακολούθηση των εκκρεμών υποθέσεων της ΕΕΤΤ, οι οποίες εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα, ενώπιον των Δικαστηρίων και η τήρηση ειδικού αρχείου των υποθέσεων αυτών.

4.10 Ο χειρισμός εξώδικων διαφορών και ιδίως η εκπροσώπηση και η υποβολή υπομνημάτων ενώπιον διοικητικών και άλλων Αρχών, φυσικών ή/και νομικών προσώπων ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, ημεδαπών ή αλλοδαπών αναφορικά με θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα και σε συνεργασία με αυτά.

4.11 Η παροχή νομικών συμβουλών και γνώμης επί των συμβάσεων που συνάπτει η ΕΕΤΤ με τρίτους, των διοικητικών πράξεων, καθώς και των προκηρύξεων για την ανάθεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους σε συνεργασία με το Α' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, όπου απαιτείται.

4.12 Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο ή/και την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ για τη λήψη υπηρεσιών εξωτερικού δικηγόρου για υποθέσεις που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα.

4.13 Η εποπτεία των ως άνω υποθέσεων της ΕΕΤΤ που ανατίθενται σε εξωτερικούς δικηγόρους, εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες η ανάθεση σε εξωτερικούς δικηγόρους πραγματοποιείται για λόγους σύγκρουσης συμφερόντων των στελεχών της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, οπότε η εν λόγω εποπτεία ασκείται από το Νομικό Σύμβουλο.

4.14 Η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης σχετικά με την επιβολή προστίμων, τον καθορισμένο χρόνο είσπραξης, καθώς και πιθανές τροποποιήσεις

επί των ανωτέρω σε συνέχεια αποφάσεων Δικαστηρίων, οι οποίες εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της ΕΕΤΤ, αναφορικά με υποθέσεις που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων που υποστηρίζει το Τμήμα.

4.15 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

4.16 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

4.17 Η σύνταξη κανονιστικών κειμένων για τη λειτουργία της ΕΕΤΤ με αμιγώς νομικό περιεχόμενο σε συνεργασία με το Β' Τμήμα Νομικής Υποστήριξης, όπου απαιτείται.

4.18 Η συμμετοχή σε κλιμάκια ελέγχων και η υποστήριξή τους αναφορικά με την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας.

4.19 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Άρθρο 10 - Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την υποστήριξη εφαρμογής όλων των οικονομικών, διαχειριστικών και διοικητικών διαδικασιών που απαιτούνται για τη λειτουργία της ΕΕΤΤ.

Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα τέσσερα τμήματα: Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης, Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας και Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας.

2. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης είναι:

2.1 Η οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση του Λογιστηρίου και η τήρηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία λογιστικών αρχείων.

2.2 Η μέριμνα για την προετοιμασία, τη σύνταξη σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τις προβλέψεις των Οργανικών Μονάδων της ΕΕΤΤ, καθώς και τις εντολές και κατευθύνσεις της Διοίκησής της, την έγκριση, την εκτέλεση και την παρακολούθηση του προϋπολογισμού της ΕΕΤΤ, του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, καθώς και τη σύνταξη των απολογιστικών οικονομικών καταστάσεων.

2.3 Η υποβολή προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους των μηνιαίων δημοσιονομικών και στατιστικών αναφορών της ΕΕΤΤ ως Φορέα Γενικής Κυβέρνησης, καθώς και η παροχή προς το Ελεγκτικό Συνέδριο ή κάθε άλλη αρμόδια δημόσια αρχή ή ελεγκτικό όργανο (π.χ. ΣΟΕΛ,

ΓΛΚ, ΕΛΣΤΑΤ, ΕΑΠ) των εν γένει οικονομικών στοιχείων και καταστάσεων της ΕΕΤΤ.

2.4 Η είσπραξη των ειδικών υπέρ της ΕΕΤΤ ανταποδοτικών και άλλων τελών από τις επιχειρήσεις που παρέχουν υπηρεσίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή ταχυδρομείων ή χρησιμοποιούν το φάσμα, καθώς και των πάσης φύσεως εσόδων της ΕΕΤΤ, όπως αυτά προσδιορίζονται από τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και η σχετική ενημέρωση των εν λόγω Οργανικών Μονάδων, έπειτα από αίτημά τους, αναφορικά με τις πραγματοποιούμενες εισπράξεις.

2.5 Η παρακολούθηση, κατόπιν παραλαβής των σχετικών αποφάσεων από το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, της είσπραξης των προστίμων που επιβάλλονται από την ΕΕΤΤ, καθώς και των αποφάσεων Δικαστηρίων που εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της ΕΕΤΤ και έχουν οικονομικές επιπτώσεις (π.χ. μείωση προστίμων).

2.6 Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των δαπανών, καθώς και των αμοιβών των εξωτερικών συνεργατών της ΕΕΤΤ, με βάση τα πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά αυτών μέσα στα καθοριζόμενα ανά μήνα όρια πληρωμών και εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

2.7 Η λογιστική καταγραφή και παρακολούθηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της ΕΕΤΤ και η τήρηση Μητρώου παγίων στοιχείων.

2.8 Η μέριμνα για την εκκαθάριση και την καταβολή της μισθοδοσίας και των λοιπών αποζημιώσεων των Μελών της Ολομέλειας, καθώς και του προσωπικού της ΕΕΤΤ.

2.9 Η εφαρμογή πειθαρχικών, διοικητικών και δικαστικών αποφάσεων στο πλαίσιο εκκαθάρισης της τακτικής μισθοδοσίας των υπαλλήλων και των Μελών της ΕΕΤΤ.

2.10 Η τήρηση των υποχρεώσεων της ΕΕΤΤ προς τα ασφαλιστικά ταμεία.

2.11 Η χορήγηση βεβαιώσεων οικονομικού και μισθολογικού περιεχομένου.

2.12 Ο υπολογισμός και η μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.

2.13 Η μέριμνα για την εφαρμογή της παρ. 6 του άρθρου 75 του νόμου ν. 4070/2012, όπως εκάστοτε ισχύει, ιδίως ως προς τη σύνταξη αιτιολογημένης εισήγησης για την απόδοση του αποθεματικού της ΕΕΤΤ καθώς επίσης και στην εξόφληση των υποχρεώσεων του Υπουργείου από το αποθεματικό, κατόπιν αποστολής στην ΕΕΤΤ των απαραίτητων και προβλεπόμενων από τη νομοθεσία δικαιολογητικών σκοπιμότητας, διενέργειας και βεβαίωσης καλής εκτέλεσης των εκάστοτε δαπανών.

2.14 Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην οικονομική διαχείριση της ΕΕΤΤ.

2.15 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2.16 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπη-

ρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού είναι:

3.1 Η υποστήριξη του οργανωτικού σχεδιασμού της ΕΕΤΤ και κάθε απαραίτητη ενέργεια αναφορικά με τα θέματα του προσωπικού.

3.2 Η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και επικαιροποίηση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Ψηφιακού Οργανογράμματος.

3.3 Ο στρατηγικός προγραμματισμός στελέχωσης των υπηρεσιών της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τις Οργανικές της Μονάδες και η μέριμνα για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού της.

3.4 Η διενέργεια διαδικασιών επιλογής προϊσταμένων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3.5 Η ανίχνευση όλων των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των Οργανικών Μονάδων, ο σχετικός προγραμματισμός για όλα τα εκπαιδευτικά προγράμματα, καθώς και η υλοποίηση κάθε απαραίτητης ενέργειας για τη συμμετοχή του ανθρώπινου δυναμικού σε πάσης φύσεως προγράμματα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης και άλλων φορέων επιμόρφωσης. Η διοργάνωση ειδικών εσωτερικών σεμιναρίων επιμόρφωσης του προσωπικού.

3.6 Η οργάνωση του αποθετηρίου γνώσης σχετικά με το υλικό που συλλέγεται από πάσης φύσεως προγράμματα εκπαίδευσης/επιμόρφωσης.

3.7 Η μέριμνα για την εφαρμογή του συστήματος αξιολόγησης για το προσωπικό της ΕΕΤΤ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3.8 Η σύνταξη και η διαβίβαση σε ετήσια βάση του καταλόγου υπόχρεων προς υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης του ν. 3213/2003 «Δήλωση και έλεγχος περιουσιακής κατάστασης βουλευτών, δημοσίων λειτουργών και υπαλλήλων, ιδιοκτητών μέσων μαζικής ενημέρωσης και άλλων κατηγοριών προσώπων» (Α' 309), όπως ισχύει.

3.9 Η ορθή τήρηση του φυσικού και ψηφιακού αρχείου των υπηρεσιακών φακέλων όλων των υπαλλήλων της ΕΕΤΤ και η επεξεργασία των σχετικών στοιχείων, όπου απαιτείται. Η ενημέρωση του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου.

3.10 Η διενέργεια των διαδικασιών διορισμού, μονιμοποίησης, τοποθέτησης, μετακίνησης, μετάταξης, μετάθεσης, απόσπασης (συμπεριλαμβανομένων των αποσπάσεων υπαλλήλων στις Μόνιμες Ελληνικές Αντιπροσωπείες στην Ευρωπαϊκή Ένωση - Μ.Ε.Α.), στα Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς προαγωγής, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, λύσης υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της ΕΕΤΤ, καθώς και οποιασδήποτε άλλης υπηρεσιακής μεταβολής. Η μέριμνα για την εισαγωγική εκπαίδευση των νεοδιοριζόμενων υπαλλήλων της ΕΕΤΤ.

3.11 Η διαχείριση των πάσης φύσεως προβλεπόμενων αδειών του προσωπικού της ΕΕΤΤ, καθώς και η μέριμνα για την παρακολούθηση και την ορθή τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

3.12 Η διαχείριση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της ΕΕΤΤ, όπως η κατάταξη των υπαλλήλων σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες.

3.13 Η μέριμνα για τη συγκρότηση των προβλεπόμενων συλλογικών οργάνων που είναι αρμόδια για θέματα ανθρώπινου δυναμικού της ΕΕΤΤ, καθώς και η σύνταξη εισηγήσεων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για αντίστοιχα θέματα προσωπικού.

3.14 Η πλήρης ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης αναφορικά με τον προσδιορισμό των τακτικών και έκτακτων αποδοχών του προσωπικού της ΕΕΤΤ.

3.15 Η μέριμνα για την κατανομή και έγκριση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της ΕΕΤΤ, καθώς και ο έλεγχος της τήρησης των κείμενων διατάξεων περί υπερωριακής απασχόλησης.

3.16 Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για την απασχόληση φοιτητών για πρακτική άσκηση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ.

3.17 Η μέριμνα για την προαγωγή της εργασιακής ευεξίας του προσωπικού της ΕΕΤΤ.

3.18 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.19 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.20 Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της ΕΕΤΤ.

4. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κεντρικής Γραμματείας είναι:

4.1 Η οργάνωση και η τήρηση του κεντρικού πρωτοκόλλου των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της ΕΕΤΤ και η τήρηση του Γενικού Αρχείου εγγράφων, καθώς και των αποφάσεων του Προέδρου της ΕΕΤΤ.

4.2 Η διακίνηση της αδιαβάθμητης αλληλογραφίας. Η χρέωση και η κοινοποίηση των εισερχομένων, δια του κεντρικού πρωτοκόλλου, εγγράφων στις επιμέρους Διευθύνσεις και τα Αυτοτελή Τμήματα της ΕΕΤΤ.

4.3 Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου του κεντρικού πρωτοκόλλου, καθώς και η χρήση και λειτουργία του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων με την υποστήριξη της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

4.4 Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της ΕΕΤΤ και η λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.

4.5 Η αρχειοθέτηση, ταξινόμηση και λειτουργία, κατά τον πλέον αποδοτικό τρόπο, του Γενικού Αρχείου της ΕΕΤΤ, η ηλεκτρονική ή με άλλο τρόπο καταγραφή του, καθώς και η εκκαθάρισή του σε τακτά χρονικά διαστήματα.

4.6 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

4.7 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

4.8 Η βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων, εγγράφων και δικαιολογητικών, καθώς και η βεβαίωση του γνησίου υπογραφής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

5. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας είναι:

5.1 Η εισήγηση για τον ετήσιο προγραμματισμό προμηθειών, κατόπιν συλλογής αιτημάτων από το σύνολο των Τμημάτων και η προηγούμενη ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης για την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων.

5.2 Η συλλογή των αιτημάτων προμηθειών αγαθών, μελετών και υπηρεσιών από τα Τμήματα της ΕΕΤΤ, η κατά το δυνατόν ομαδοποίηση και η διεκπεραίωσή τους, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τη διαδικασία της ανωτέρω αρμοδιότητας.

5.3 Η εισήγηση για τη διενέργεια σχετικών διαγωνισμών ή αναθέσεων έπειτα από λήψη, από τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της ΕΕΤΤ, αναλυτικών αιτημάτων με την περιγραφή των αιτούμενων αναγκών (πλήρης τεχνικός φάκελος) και των κριτηρίων αξιολόγησης, όπου αυτό απαιτείται, συνοδευόμενων από την αντίστοιχη Αίτηση Έγκρισης Δαπάνης. Η διενέργεια των σχετικών διαγωνισμών ή αναθέσεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και τα Τμήματα.

5.4 Η διενέργεια έρευνας αγοράς για τη λήψη στοιχείων τιμών των αιτούμενων αγαθών και υπηρεσιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και τα Τμήματα.

5.5 Η μέριμνα για τη σύνταξη των τεχνικών χαρακτηριστικών και προδιαγραφών έργων, μελετών, αγαθών και υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών διοικητικής μέριμνας της ΕΕΤΤ.

5.6 Η κατάρτιση, παρακολούθηση και εκτέλεση του προγράμματος και των συμβάσεων προμηθειών αγαθών, παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης μελετών της ΕΕΤΤ και η διενέργεια ή η υποστήριξη της διενέργειας των σχετικών διαδικασιών, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις.

5.7 Η μέριμνα για τη σύσταση επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, παραλαβής εργασιών και προμηθειών και Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα.

5.8 Η παραλαβή των υλικών που προμηθεύεται η ΕΕΤΤ και η διακίνησή τους προς τους αποδέκτες τους, εκτός από αυτά που παραλαμβάνονται από τις εκάστοτε ειδικότερες Επιτροπές Παραλαβής και Παρακολούθησης.

5.9 Η τήρηση του αρχείου προμηθευτών αγαθών και υπηρεσιών.

5.10 Η τήρηση αρχείου Συμβάσεων.

5.11 Η κατάρτιση σχεδίων Συμβάσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

5.12 Η απογραφή, η μέριμνα για την αξιοποίηση, την καλή λειτουργία και συντήρηση του υλικού, των μηχανημάτων, των εφοδίων ή κάθε άλλου περιουσιακού στοιχείου της ΕΕΤΤ, καθώς και η απομάκρυνση όσων χαρακτηρισίζονται ως άχρηστα ή ακατάλληλα, πλην του εξοπλισμού πληροφορικής και επικοινωνιών, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις όπου απαιτείται.

5.13 Η διατήρηση και ενημέρωση αρχείου περιουσιακών στοιχείων της ΕΕΤΤ και η συμβολή στη διαμόρφωση του Μητρώου Παγίων σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης.

5.14 Η μέριμνα για την καθαριότητα, τη φύλαξη και τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της ΕΕΤΤ, καθώς και για την εν γένει καλή κατάσταση και λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων και υποδομών, πλην των υποδομών δικτύων.

5.15 Η εφαρμογή των συστάσεων του Τεχνικού Ασφαλείας και του Ιατρού Εργασίας.

5.16 Η διαχείριση Αποθήκης Υλικού και η καταγραφή εισερχομένων-εξερχομένων υλικών. Η χρέωση των υλικών προς τους αποδέκτες τους, είτε πρόκειται για Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ, είτε για στελέχη της.

5.17 Η μέριμνα για τη μίσθωση, αγορά, συντήρηση και ασφάλεια των γραφειακών χώρων και λοιπών εγκαταστάσεων της ΕΕΤΤ.

Άρθρο 11 - Διεύθυνση Στρατηγικής και Συντονισμού

1. Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Συντονισμού είναι αρμόδια για την εκπόνηση και το συντονισμό της υλοποίησης του στρατηγικού σχεδιασμού της ΕΕΤΤ, καθώς και την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων σε διεθνές επίπεδο, την παρακολούθηση και υιοθέτηση καινοτομίας (τόσο στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της όσο και σχετικά με τη λειτουργία της), τη διαχείριση των διεθνών θεμάτων και το συντονισμό της διαχείρισης έργων. Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Συντονισμού συγκροτείται από τρία τμήματα: Τμήμα Παρακολούθησης Τεχνολογικών Εξελίξεων και Ανάπτυξης Πολιτικών, Τμήμα Ανάπτυξης και Διαχείρισης Έργων και Τμήμα Διεθνών Θεμάτων.

2. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Παρακολούθησης Τεχνολογικών Εξελίξεων και Ανάπτυξης Πολιτικών είναι:

2.1 Η εκπόνηση, ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Σχεδιασμού της ΕΕΤΤ (σύστημα διοίκησης με στόχους).

2.2 Η συνεισφορά στο Στρατηγικό Σχεδιασμό αναφορικά με θέματα καινοτομίας.

2.3 Η επεξεργασία/υποβολή προτάσεων ρυθμιστικής καινοτομίας/εισηγήσεων, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της ΕΕΤΤ και τους λοιπούς φορείς του Δημοσίου.

2.4 Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στις αγορές αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ σε παγκόσμιο και

ευρωπαϊκό επίπεδο και η καταγραφή και προώθηση της αξιοποίησης καινοτόμων μεθόδων, βέλτιστων πρακτικών, διαδικασιών και προσεγγίσεων, που σχετίζονται με τα θέματα αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα.

2.5 Η ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών με άλλες ρυθμιστικές αρχές αναφορικά με θέματα καινοτομίας.

2.6 Η εκπόνηση ειδικών τεχνοοικονομικών μελετών αναφορικά με: α) αγορές συναφείς με τις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ, β) νέες τεχνολογίες (όπως ενδεικτικά είναι οι μελέτες εφαρμογής, σκοπιμότητας, επιπτώσεων κ.ά.), γ) επιχειρηματικά μοντέλα, καθώς και η μελέτη των αντίστοιχων οικοσυστημάτων με τη συνεργασία των λοιπών Διευθύνσεων της ΕΕΤΤ.

2.7 Ο συντονισμός και συμμετοχή της ΕΕΤΤ σε έργα έρευνας και καινοτομίας με διεθνείς και εγχώριες κοινοπραξίες με στόχο την ανάπτυξη νέων πολιτικών (ρύθμισης και ανταγωνισμού) και εργαλείων, σε συνεργασία με τις λοιπές Διευθύνσεις της ΕΕΤΤ.

2.8 Η διοργάνωση εκδηλώσεων διάχυσης ερευνητικών αποτελεσμάτων σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών Θεμάτων και το Τμήμα Επικοινωνίας/Δημοσίων Σχέσεων.

2.9 Η ανάπτυξη στρατηγικών συνεργασιών με ελληνικά και ξένα πανεπιστήμια για τη μεταφορά τεχνογνωσίας και την ανάπτυξη δεξιοτήτων σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα.

2.10 Η υποβολή προτάσεων για εξειδικευμένη εκπαίδευση σε θέματα αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

2.11 Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός δράσεων καινοτομίας, ανάπτυξης ικανοτήτων και μεταφοράς τεχνογνωσίας, στο πλαίσιο στρατηγικών συνεργασιών με διεθνείς και εγχώριους φορείς, όπως για παράδειγμα με συλλογικά όργανα εκπροσώπησης βιομηχανικών κλάδων, καινοτόμες συστάδες επιχειρήσεων και τη Διεθνή Ένωση Τηλεπικοινωνιών.

2.12 Η επικοινωνία με τους παραγωγικούς φορείς για την ανάπτυξη και υιοθέτηση της ψηφιακής καινοτομίας.

2.13 Η μέριμνα για τη διασφάλιση της διάχυσης της νέας γνώσης και των συνεπαγόμενων ευκαιριών, με τη συνεργασία των λοιπών Τμημάτων και Διευθύνσεων της ΕΕΤΤ.

2.14 Η παρακολούθηση των επιδόσεων του εθνικού συστήματος καινοτομίας σε τομείς συναφείς με τις αρμοδιότητες της ΕΕΤΤ.

2.15 Η εκπόνηση εσωτερικών αναφορών και δημοσιεύσιμων μελετών/επιστημονικών άρθρων αναφορικά με θέματα αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα, όπου αυτό απαιτείται.

2.16 Η διαμόρφωση προτάσεων αναφορικά με την ανάπτυξη πολιτικών και υπηρεσιών στους τομείς υστέρησης της ελληνικής αγοράς σε σχέση με την ευρωπαϊκή και διεθνή αγορά (γεφύρωση ψηφιακού χάσματος, υπηρεσίες σε ΑΜΕΑ κ.ά.).

2.17 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2.18 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

2.19 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

3. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Ανάπτυξης και Διαχείρισης Έργων είναι:

3.1 Ο προγραμματισμός και η διαμόρφωση πολιτικής και λειτουργικού πλαισίου διαχείρισης έργων για την απρόσκοπτη κάθε φορά ένταξή τους στη λειτουργία της ΕΕΤΤ, σε συνεργασία με την αρμόδια Οργανική Μονάδα που το εντάσσει.

3.2 Η συνεισφορά στο Στρατηγικό Σχεδιασμό αναφορικά με θέματα ανάπτυξης και διαχείρισης έργων.

3.3 Η διαμόρφωση σε συνεργασία με τις επιμέρους Διευθύνσεις και Τμήματα της ΕΕΤΤ του επιχειρησιακού σχεδίου (management plan) της ΕΕΤΤ και η παρακολούθηση της εφαρμογής του, συμπεριλαμβανομένων των ομάδων εργασίας, όπου απαιτείται.

3.4 Η επιτελική διαχείριση όλων των έργων (συμπεριλαμβανομένων των αυτοχρηματοδοτούμενων, συγχρηματοδοτούμενων, κ.ά.).

3.5 Η αξιοποίηση γνώσεων και η εφαρμογή εργαλείων και τεχνικών για την ωρίμανση, το ρεαλιστικό και αξιόπιστο σχεδιασμό των έργων, την επίτευξη των απαιτήσεών τους και την επιτυχή ολοκλήρωσή τους.

3.6 Ο ορισμός ξεκάθαρων στόχων, η κατανόηση των μέτρων απόδοσης και αξιολόγησης, η εφαρμογή κατάλληλης μεθοδολογίας και ο καλός συντονισμός για την επιτυχή έκβαση των έργων.

3.7 Η υποστήριξη όλων των ομάδων παρακολούθησης και παραλαβής έργων για την αποτελεσματική διαχείριση των έργων (χρονοδιάγραμμα, προϋπολογισμός, κ.λπ.), με σκοπό την έγκαιρη ολοκλήρωση των επιμέρους φάσεων, καθώς και τη διαχείριση ενδεχόμενων κινδύνων που θα προκύψουν.

3.8 Η διερεύνηση ένταξης έργων της ΕΕΤΤ στο πλαίσιο προγραμμάτων Ε.Σ.Π.Α. ή άλλων φορέων χρηματοδότησης/συγχρηματοδότησης, ο συντονισμός των έργων που εκτελούνται στο πλαίσιο προγραμμάτων Ε.Σ.Π.Α. ή άλλων φορέων, η υποστήριξη των σχετικών ομάδων που συγκροτούνται εντός της ΕΕΤΤ για το σχεδιασμό και την εκτέλεση έργων Ε.Σ.Π.Α. ή και άλλων φορέων χρηματοδότησης/συγχρηματοδότησης, καθώς και η επικοινωνία με τους αρμόδιους εθνικούς και ευρωπαϊκούς φορείς σε σχέση με τα έργα αυτά.

3.9 Η συμμετοχή και η συνεχής παρακολούθηση της υλοποίησης έργων που αφορούν τη λειτουργία της ΕΕΤΤ όπου απαιτείται εκτενής συντονισμός δράσεων διαφορετικών Τμημάτων και Διευθύνσεων.

3.10 Η επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα.

3.11 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.12 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

3.13 Η αναζήτηση νέων συνεργασιών σε εθνικό επίπεδο, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της ΕΕΤΤ, και η μέριμνα για τη σύναψη σχετικών συμφωνιών συνεργασίας με άλλους φορείς του δημοσίου τομέα.

4. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Διεθνών Θεμάτων είναι:

4.1 Ο προγραμματισμός και η συγκεντρωτική παρακολούθηση όλων των ευρωπαϊκών και διεθνών δραστηριοτήτων στις οποίες συμμετέχουν τα στελέχη της ΕΕΤΤ.

4.2 Ο συντονισμός των στελεχών της ΕΕΤΤ που συμμετέχουν σε διαφορετικά ευρωπαϊκά και διεθνή φόρα προκειμένου να υπάρχει μεταφορά γνώσεων και πληροφορίας και συντονισμένη συμμετοχή της ΕΕΤΤ σε αυτά.

4.3 Η συνεισφορά στο Στρατηγικό Σχεδιασμό αναφορικά με θέματα διεθνών δραστηριοτήτων της ΕΕΤΤ.

4.4 Η διεξαγωγή δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τη διαχείριση σχέσεων με ευρωπαϊκά και διεθνή θεσμικά όργανα και οργανισμούς.

4.5 Η αναζήτηση νέων συνεργασιών σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τις λειτουργικά αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα της ΕΕΤΤ.

4.6 Η προώθηση του έργου και των δράσεων της ΕΕΤΤ σε διεθνές επίπεδο.

4.7 Η παρακολούθηση των εξελίξεων σε σχέση με τις αγορές αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, καθώς και η σύνταξη σχετικών αναφορών για την ενημέρωση της Διοίκησης και των λειτουργικά αρμόδιων Διευθύνσεων και Τμημάτων της ΕΕΤΤ.

4.8 Η υποστήριξη της Διοίκησης και των στελεχών της ΕΕΤΤ στις ενέργειες εκπροσώπησης της ΕΕΤΤ σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

4.9 Η υποστήριξη για την πραγματοποίηση επαφών και τη σύνδεση της Διοίκησης και των Διευθύνσεων και Τμημάτων της ΕΕΤΤ με φορείς και όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, διεθνείς οργανισμούς και Φορείς άλλων κρατών.

4.10 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

4.11 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 12 - Τμήμα Επικοινωνίας/ Δημοσίων Σχέσεων

1. Οι αρμοδιότητες του τμήματος Επικοινωνίας/Δημοσίων Σχέσεων είναι:

1.1 Ο σχεδιασμός, η εισήγηση και η υλοποίηση των προγραμμάτων επικοινωνίας.

1.2 Ο σχεδιασμός η οργάνωση και η διεξαγωγή ενημερωτικών εκστρατειών/δράσεων, με στόχο την:

1.2.1 Ενημέρωση του κοινού, των αγορών αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ και της Πολιτείας για το έργο, τις δράσεις και πρωτοβουλίες της ΕΕΤΤ αναφορικά με τις ηλεκτρονικές επικοινωνίες, το φάσμα ραδιοσυχνοτήτων και τις ταχυδρομικές υπηρεσίες.

1.2.2 Προάσπιση των δικαιωμάτων των χρηστών ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομικών υπηρεσιών, καθώς και την ενδεδειγμένη και έγκυρη ενημέρωσή τους για σχετικά θέματα, συμπεριλαμβανομένων των ευαίσθητων κοινωνικών ομάδων που αντιμετωπίζουν προβλήματα προσβασιμότητας.

1.3 Η επικοινωνία και η διαχείριση των σχέσεων της ΕΕΤΤ με τους εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (ΜΜΕ). Σε αυτό το πλαίσιο, περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

1.3.1 Σύναξη και διανομή δελτίων τύπου και πληροφοριακού έντυπου υλικού.

1.3.2 Επιμέλεια συνεντεύξεων του Προεδρείου και στελεχών της ΕΕΤΤ.

1.3.3 Οργάνωση και επιμέλεια συνεντεύξεων τύπου.

1.3.4 Παρακολούθηση, τήρηση αρχείου και ενημέρωση του Προεδρείου και των Οργανικών Μονάδων της ΕΕΤΤ για τη δημοσιότητα που σχετίζεται με σημαντικά θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

1.3.5 Μέριμνα για την αποστολή απαντήσεων/διευκρινίσεων σε ΜΜΕ σχετικά με δημοσιεύματα, στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται απαραίτητο, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες.

1.4 Η διοργάνωση συνεδρίων/ημερίδων, συμπεριλαμβανομένων ειδικών θεματικών διοργανώσεων που απευθύνονται σε συγκεκριμένο κοινό, καθώς και άλλων δράσεων με στόχο την ενημέρωση αναφορικά με θέματα που σχετίζονται με τις αγορές αρμοδιότητας της ΕΕΤΤ, τις τεχνολογικές εξελίξεις και τις διεθνείς συνεργασίες, καθώς και την προβολή του έργου της ΕΕΤΤ.

1.5 Ο σχεδιασμός, η επιμέλεια και η προβολή της οπτικής (εταιρικής) ταυτότητας της ΕΕΤΤ και των βασικών εφαρμογών της.

1.6 Η παραγωγή ενημερωτικού υλικού, στο πλαίσιο των δράσεων του Τμήματος και η επιμέλεια των δημοσιεύσεων/εκδόσεων της ΕΕΤΤ που σχετίζονται με επικοινωνιακές δράσεις της.

1.7 Η εκπόνηση της ετήσιας Έκθεσης Πεπραγμένων της ΕΕΤΤ.

1.8 Επιμέλεια της ετήσιας Επισκόπησης αγορών ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομικών υπηρεσιών, κατόπιν συλλογής του σχετικού υλικού ύστερα από συνεργασία με τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ.

1.9 Η διαχείριση της παρουσίας της ΕΕΤΤ στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, συμπεριλαμβανομένων του σχεδιασμού, της υλοποίησης και της ανάρτησης περιεχομένου,

στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ.

1.10 Η επικοινωνιακή διαχείριση κρίσεων σε συνεργασία με τη Διοίκηση της ΕΕΤΤ και τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες της.

1.11 Η παρακολούθηση, η επικαιροποίηση και ο εμπλουτισμός του περιεχομένου των διαδικτυακών τόπων της ΕΕΤΤ, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και σε συνεργασία με τις λοιπές Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, την ανάγκη εξασφάλισης εύκολης πρόσβασης του κοινού στο πληροφοριακό υλικό και τις προσφερόμενες διαδικτυακές υπηρεσίες της ΕΕΤΤ.

1.12 Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η διαχείριση οπτικοακουστικού και ψηφιακού υλικού, όπου απαιτείται, αναφορικά με θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΕΕΤΤ και emπίπτουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.13 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται, για θέματα που emπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος.

1.14 Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ερευνών κοινής γνώμης για την αξιολόγηση της απήχησης και της αποτελεσματικότητας των επικοινωνιακών δράσεων της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Οργανικές Μονάδες της.

1.15 Η εσωτερική διάχυση πληροφοριών και στοιχείων που αφορούν το αντικείμενο της ΕΕΤΤ και τις δράσεις της.

1.16 Η μέριμνα για την ενίσχυση της εξωστρέφειας της ΕΕΤΤ, με στόχο την ανάδειξη των παρεχόμενων υπηρεσιών της.

1.17 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

1.18 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 13 - Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών (ΥΑΠ-CISO)

1. Ο Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών (ΥΑΠ) φέρει την ευθύνη διαχείρισης της στρατηγικής ασφάλειας πληροφοριών της ΕΕΤΤ, καθώς και της εισήγησης προς την Ολομέλεια των απαιτούμενων επενδύσεων για τη διασφάλιση των πληροφοριακών πόρων αυτής. Ο ΥΑΠ αναφέρεται απευθείας στην Ολομέλεια της ΕΕΤΤ.

2. Ο ΥΑΠ, εάν απαιτηθεί, αποτελεί το σημείο επαφής με την Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας, παρέχοντας απαιτούμενες πληροφορίες, στοιχεία και κατευθύνσεις στο πλαίσιο της Εθνικής Στρατηγικής Κυβερνοασφάλειας, όπως κάθε φορά αυτή ισχύει.

3. Οι αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Ασφάλειας Πληροφοριών είναι:

3.1 Η επικοινωνία και συνεργασία με την Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας και την αρμόδια Ομάδα Αντιμετώπισης Περιστατικών Παραβίασης (CSIRT), όπου προβλέπεται σχετικώς.

3.2 Ο συντονισμός και η επίβλεψη της ΕΕΤΤ ως προς τις υποχρεώσεις που τυχόν απορρέουν για την ΕΕΤΤ από την κείμενη νομοθεσία και την Εθνική Στρατηγική Κυβερνοασφάλειας, όπως εκάστοτε ισχύει.

3.3 Η εποπτεία της ικανοποίησης των βασικών απαιτήσεων ασφάλειας, της εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης των υπαλλήλων της ΕΕΤΤ σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών και δικτύων.

3.4 Η διαχείριση της στρατηγικής ασφάλειας της ΕΕΤΤ, διαμέσου του αντίστοιχου πλάνου, και η θέση των απαραίτητων στόχων για την κάλυψη των υπηρεσιακών απαιτήσεων της.

3.5 Η σχεδίαση της κατάλληλης οργανωτικής δομής που απαιτείται για την εκτέλεση και παρακολούθηση των καθημερινών εργασιών ασφάλειας της ΕΕΤΤ.

3.6 Η διαχείριση, παρακολούθηση και βελτιστοποίηση του πλαισίου διαχείρισης και ασφάλειας πληροφοριών (ΣΔΑΠ).

3.7 Ο συντονισμός της τεκμηρίωσης των απαιτούμενων προτύπων ασφαλούς λειτουργίας συστημάτων.

3.8 Η διασφάλιση της διαχείρισης κινδύνων των πληροφοριακών συστημάτων στα αποδεκτά από την ΕΕΤΤ επίπεδα, μέσω αξιολογήσεων ασφάλειας πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων.

3.9 Ο συντονισμός των ενεργειών των επιχειρησιακών υπεύθυνων της ΕΕΤΤ σχετικά με την εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών.

3.10 Ο σχεδιασμός του προγράμματος συνεχούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης των υπαλλήλων της ΕΕΤΤ αναφορικά με τα θέματα ασφάλειας πληροφοριών και προστασίας δεδομένων, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων.

3.11 Η διαχείριση των απαιτήσεων του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που αφορούν και επηρεάζουν τη λειτουργία της ΕΕΤΤ, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες της (όπως λ.χ. με τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, τη Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων κ.λπ.).

3.12 Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της αποτελεσματικότητας του συστήματος διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών και η ταυτόχρονη ενημέρωση της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ σχετικά με πιθανά σημεία που χρήζουν βελτίωσης.

3.13 Ο συντονισμός και η επίβλεψη των ομάδων παρακολούθησης της ασφάλειας των συστημάτων (Security Incident Handling Team SIHT), καθώς και των ενεργειών έγκαιρης απόκρισης σε συμβάντα ασφάλειας και ανάκαμψης από καταστροφές.

3.14 Η παροχή συμβουλών και υποστήριξης στον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΔ - DPO) αναφορικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων και η διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητάς τους.

3.15 Η συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, καθώς και η εκπροσώπηση της ΕΕΤΤ, όπου απαιτείται.

τείται, αναφορικά με θέματα ασφάλειας πληροφοριών, ασφάλειας νέων τεχνολογιών και στρατηγικής διαχείρισης κρίσεων.

3.16 Η επικοινωνία με τις αρμόδιες Αρχές, όπου αυτό απαιτείται.

3.17 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

3.18 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και τη συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 14 - Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Protection Officer - DPO)

1. Η θέση και τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ορίζονται στα άρθρα 38 και 39 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (ΓΚΠΔ - GDPR), όπως εκάστοτε ισχύει. Οι αρμοδιότητες του DPO είναι:

1.1 Η ενημέρωση και παροχή συμβουλών στον υπεύθυνο επεξεργασίας και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα αναφορικά με τις υποχρεώσεις τους, όπως απορρέουν από τον ανωτέρω Κανονισμό (ΓΚΠΔ) και από άλλες διατάξεις του ενωσιακού ή εθνικού δικαίου σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

1.2 Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τον ΓΚΠΔ, με άλλες ενωσιακές ή εθνικές διατάξεις, καθώς και με τις οδηγίες της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ) (Ελληνικής Εποπτικής Αρχής) σχετικά με την προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας και των σχετικών ελέγχων.

1.3 Η παροχή συμβουλών, όταν απαιτείται αναφορικά με την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και η παρακολούθηση της υλοποίησής της σύμφωνα με το άρθρο 35 του ΓΚΠΔ.

1.4 Η συνδρομή στη διαμόρφωση των επιμέρους Μελετών Αντικτύπου (Data Privacy Impact Assessment-DPIA), η αξιολόγησή τους και η παροχή γνώμης για το ενδεχόμενο ανανέωσής τους.

1.5 Η συνεργασία και η επικοινωνία με την εποπτική αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία, συμπεριλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 του ΓΚΠΔ, όπως ισχύει, και η πραγματοποίηση διαβουλεύσεων, κατά περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο σχετικό ζήτημα.

1.6 Η διενέργεια τακτικών επιθεωρήσεων επιτήρησης συμμόρφωσης της ΕΕΤΤ με τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ.

1.7 Η παροχή υποστήριξης στις αρμόδιες Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ κατά τη διαδικασία περιοδικής ανανέωσης των πολιτικών και διαδικασιών της που αφορούν την προστασία προσωπικών δεδομένων.

1.8 Η συμμετοχή στη διερεύνηση παραβιάσεων προσωπικών δεδομένων, ιδιαίτερα κατά το στάδιο της επιβεβαίωσης της παραβίασης και του αντικτύπου στα υποκείμενα των δεδομένων.

1.9 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

1.10 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 15 - Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου είναι:

1.1 Η κατάρτιση προγράμματος ελέγχων και η διενέργεια τακτικών και έκτακτων εσωτερικών ελέγχων σε λειτουργίες/διαδικασίες/δραστηριότητες που διέπουν τις υπηρεσίες της ΕΕΤΤ, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

1.2 Η άσκηση αρμοδιοτήτων ελεγκτικού και συμβουλευτικού χαρακτήρα, όπως:

1.2.1 Ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της ΕΕΤΤ και η εισήγηση σχετικών βελτιώσεων.

1.2.2 Ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου που διέπουν την ΕΕΤΤ, η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων της ΕΕΤΤ.

1.2.3 Ο έλεγχος, βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας της ΕΕΤΤ με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού, καθώς και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον.

1.2.4 Η μέριμνα για τη συμμόρφωση και τη συνοχή των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων τους με τα πρότυπα ασφάλειας, με την ταυτόχρονη αξιοποίηση των κατάλληλων κατά περίπτωση πόρων.

1.2.5 Ο έλεγχος και η αξιολόγηση των διαδικασιών κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών της ΕΕΤΤ.

1.3 Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου της ΕΕΤΤ και η εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.

1.4 Η σύνταξη και επικαιροποίηση, μετά από έγκριση της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ, Εγχειριδίου Εσωτερικού

Ελέγχου, με το οποίο καθορίζεται και περιγράφεται το μεθοδολογικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και η διαδικασία διενέργειας εσωτερικών ελέγχων.

1.5 Η σύνταξη και υποβολή της έκθεσης εσωτερικού ελέγχου με γνώμη στην Ολομέλεια της ΕΕΤΤ εντός της οποίας καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου. Η κοινοποίηση της εν λόγω έκθεσης στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα που έχουν ως αρμοδιότητα το σχεδιασμό και τη λειτουργία του αντικείμενου του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και η περιοδική παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από αυτά, σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

1.6 Η αμελλητί γνωστοποίηση στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.

1.7 Η εισήγηση προς την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ Κανονισμού Συμμόρφωσης σύμφωνα με τις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2019, σχετικά με την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης και η υλοποίηση, παρακολούθηση και διερεύνηση των αναφορών παραβιάσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, το Νομικό Σύμβουλο και τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών.

1.8 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών του Τμήματος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε συνεργασία τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

1.9 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Άρθρο 16 - Γραμματεία Διοίκησης της ΕΕΤΤ

1. Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας Διοίκησης είναι:

1.1 Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τον Πρόεδρο και τους Αντιπροέδρους της ΕΕΤΤ.

1.2 Η υποστήριξη σε οργανωτικό επίπεδο του Προέδρου και των Αντιπροέδρων στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων τους.

1.3 Η οργάνωση και η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της ΕΕΤΤ. Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

1.4 Η μέριμνα για τη διακίνηση των εμπιστευτικών εγγράφων σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης της ΕΕΤΤ.

1.5 Η αρχαιοθέτηση, ταξινόμηση και λειτουργία, κατά τον πλέον αποδοτικό τρόπο, του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, καθώς και η εκκαθάρισή του σε τακτά χρονικά διαστήματα σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες.

1.6 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών

ή/και προϊόντων που απαιτούνται για τη Διοίκηση και τη Γραμματεία Διοίκησης της ΕΕΤΤ συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν απαιτείται.

1.7 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών της Διοίκησης και της Γραμματείας Διοίκησης της ΕΕΤΤ για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 17 - Γραμματεία Ολομέλειας της ΕΕΤΤ

1. Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας Ολομέλειας είναι:

1.1 Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ, ιδίως ως προς την Πρόσκληση σε συνεδρίαση, σύνταξη Ημερήσιας Διάταξης εκάστης συνεδρίασης και η σχετική ενημέρωση των μελών της Ολομέλειας για το περιεχόμενο αυτής.

1.2 Η σύνταξη και η τήρηση των πρακτικών της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ, καθώς και η σύνταξη αποσπασμάτων πρακτικών, κατόπιν σχετικής αίτησης των ενδιαφερομένων.

1.3 Η τήρηση και ενημέρωση του αρχείου εισηγήσεων και αποφάσεων της ΕΕΤΤ.

1.4 Η συγγραφή των αποφάσεων της Ολομέλειας, η αποστολή τους για τελικό έλεγχο στον συντάκτη της εισήγησης και στο Νομικό Σύμβουλο της ΕΕΤΤ, η επιμέλεια για τη δημοσίευσή τους στο Φ.Ε.Κ., εφόσον απαιτείται, η αναπαραγωγή και διανομή των κειμένων των Αποφάσεων και η κοινοποίησή τους στα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις και, εξαιρουμένων των περιπτώσεων επιδόσεων, σε αυτούς που απευθύνονται οι Αποφάσεις. Η συγγραφή αποσπασμάτων Αποφάσεων, όταν τούτο απαιτείται.

1.5 Η βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων Αποφάσεων της ΕΕΤΤ και των αποσπασμάτων πρακτικών, καθώς και η βεβαίωση του γνησίου υπογραφής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

1.6 Η παραγωγή ψηφιακών ή φυσικών ακριβών αντιγράφων Αποφάσεων της ΕΕΤΤ, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

1.7 Η βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων Εισηγήσεων της ΕΕΤΤ για δικαστική χρήση κατόπιν σχετικής αίτησης των ενδιαφερομένων.

1.8 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την Ολομέλεια και τη Γραμματεία Ολομέλειας της ΕΕΤΤ συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν απαιτείται.

1.9 Η συνδρομή στη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού των απαιτούμενων δαπανών για την Ολομέλεια, τον Νομικό Σύμβουλο και τη Γραμματεία Ολομέλειας της ΕΕΤΤ για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 18 - Γραφείο Νομικού Συμβούλου της ΕΕΤΤ

1. Οι αρμοδιότητες του γραφείου Νομικού Συμβούλου είναι:

1.1 Η παροχή νομικών συμβουλών/γνωμοδοτήσεων στον Πρόεδρο, τους Αντιπροέδρους και την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ.

1.2 Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την υπεράσπιση των νομικών υποθέσεων της ΕΕΤΤ ενώπιον Δικαστηρίων και εξωδίκως.

1.3 Ο έλεγχος των συμβάσεων που συνάπτει η ΕΕΤΤ για τη διασφάλιση της νομιμότητάς τους, καθώς και των συμφερόντων της ΕΕΤΤ.

1.4 Η μέριμνα για τη διασφάλιση της νομιμότητας των πράξεων της ΕΕΤΤ σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών.

1.5 Η υποβολή αιτημάτων προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και η υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και η συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται.

Κεφάλαιο Γ - Καθήκοντα Προϊσταμένων,
Οργανικές Θέσεις, Τυπικά προσόντα πρόσληψης

Άρθρο 19 - Καθήκοντα Προϊσταμένων
Οργανικών Μονάδων (Διευθύνσεις/Τμήματα)

1. Στα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της ΕΕΤΤ περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1.1 Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της ΕΕΤΤ.

1.2 Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στα Τμήματα της Διεύθυνσης βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

1.3 Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των λοιπών οργανικών μονάδων της ΕΕΤΤ.

1.4 Ο συντονισμός και η ανάθεση εργασιών στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

1.5 Η κινητοποίηση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

1.6 Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, καθώς και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

1.7 Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

1.8 Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, υπό την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.

1.9 Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, καθώς και η ανάληψη πρωτοβουλιών εφαρμογής τους για τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.

1.10 Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

1.11 Η ανίχνευση των επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες της εκάστοτε Διεύθυνσης, από άλλες ειδικές ή

γενικές διατάξεις που αφορούν τη λειτουργία φορέων της Γενικής Κυβέρνησης ή των Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών ή από άλλες διατάξεις, οι οποίες διατηρούνται σε ισχύ.

3. Τα γενικά καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων και των Αυτοτελών Τμημάτων της ΕΕΤΤ είναι τα ακόλουθα:

3.1 Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης ή με τις οδηγίες του Προεδρείου, προκειμένου για τα Αυτοτελή Τμήματα.

3.2 Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

3.3 Η κινητοποίηση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

3.4 Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

3.5 Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες οργανικές μονάδες της ΕΕΤΤ.

3.6 Η ανίχνευση των επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

3.7 Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της εκάστοτε Διεύθυνσης ή στο Προεδρείο, προκειμένου για τα Αυτοτελή Τμήματα, επί ζητημάτων οργανωτικού χαρακτήρα του Τμήματος.

3.8 Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της ορισθείσας στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

3.9 Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, υπό την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.

3.10 Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος.

4. Επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του εκάστοτε Τμήματος, από άλλες ειδικές ή γενικές διατάξεις που αφορούν τη λειτουργία φορέων της Γενικής Κυβέρνησης ή των Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών ή από άλλες ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες διατηρούνται σε ισχύ.

5. Οι Διευθύνσεις ή/και τα Τμήματα δύναται να υποστηρίζονται γραμματειακά από υπαλλήλους της ΕΕΤΤ, στους οποίους ο Προϊστάμενος της εκάστοτε Διεύθυνσης/Τμήματος αναθέτει γραμματειακά και υποστηρικτικά καθήκοντα σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 20 - Οργανικές θέσεις και κατανομή
κατά εργασιακή σχέση, κατηγορία, κλάδο και
ειδικότητα

Οι θέσεις του προσωπικού της ΕΕΤΤ, η κατανομή τους κατά εργασιακή σχέση, κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα ορίζονται από την ΑΠ ΕΕΤΤ 991/21/17-05-2021 «Τροποποίηση της ΑΠ 907/15/10-9-2019 Απόφασης της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ "Κατανομή θέσεων προσωπικού, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στις οργανικές μονάδες της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων", όπως τροποποιήθηκε με την ΑΠ 948/21/

20-7-2020 απόφαση της ολομέλειας της ΕΕΤΤ», η οποία ισχύει κατά την έκδοση του παρόντος και, όπως κάθε φορά αυτή τροποποιείται, επικαιροποιείται και ισχύει ή, όπως εκ νέου η ΕΕΤΤ αποφασίζει.

Άρθρο 21 - Τυπικά προσόντα πρόσληψης προσωπικού και επιλογής Προϊσταμένων

1. Η διαδικασία και τα απαραίτητα προσόντα επιλογής των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της ΕΕΤΤ γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες ειδικότερες διατάξεις που διέπουν τη φύση της εκάστοτε θέσης.

2. Τα προσόντα πρόσληψης και η πρόσληψη του προσωπικού της ΕΕΤΤ, μόνιμου, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου και ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, καθορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες για την ΕΕΤΤ διατάξεις. Ομοίως ισχύει και για τους δικηγόρους της ΕΕΤΤ με σχέση έμμισθης εντολής [ν. 4194/2013 (Α' 208), όπως αυτός εκάστοτε ισχύει].

Κεφάλαιο Δ - Καταργούμενες - Τελικές - Μεταβατικές Διατάξεις - Ισχύς

Άρθρο 22 - Καταργούμενες Διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης παύουν να ισχύουν:

α. Το π.δ. 387/2002 «Εσωτερική Διάρθρωση της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ), προσόντα και τρόπος επιλογής προϊσταμένων και συναφείς διατάξεις» (Α' 335),

β. κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που είναι αντίθετη στις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 23 - Τελικές, μεταβατικές διατάξεις και έναρξη ισχύος

1. Κάθε αμφισβήτηση που τυχόν προκύψει κατά τη μεταφορά των αρμοδιοτήτων από τις παλαιές στις νέες οργανικές μονάδες που συστήνονται με το παρόν, επιλύεται με απόφαση της Ολομέλειας της ΕΕΤΤ.

2. Με την θέση σε ισχύ της παρούσας απόφασης εκδίδονται αποφάσεις της ΕΕΤΤ νέες ή προς τροποποίηση Αποφάσεών της για την οργανωτική της δομή, όπως, ιδίως, για την τοποθέτηση/επανατοποθέτηση προσωπικού στις οργανικές μονάδες σύμφωνα με αυτό, για τα

Περιφερειακά Γραφεία της, για την κατανομή δαπανών ιδίως των νέων οργανικών μονάδων, καθώς και κάθε άλλη απόφαση η οποία είναι απαραίτητη για την προσαρμογή στη νέα αυτή δομή.

3. Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων που κατά την έναρξη ισχύος της παρούσας Απόφασης ασκούν καθήκοντα κατόπιν επιλογής ή/και ανάθεσης καθηκόντων, καταλαμβάνουν θέσεις αντιστοίχου επιπέδου και αντικείμενου που διατηρούνται στον παρόντα οργανισμό και συνεχίζουν να ασκούν καθήκοντα έως την λήξη της θητείας τους ή/και της ισχύος της απόφασης ανάθεσης καθηκόντων αντίστοιχα και με την προϋπόθεση ότι οι εν λόγω οργανικές μονάδες διατηρούνται στον παρόντα οργανισμό και εκδίδεται σχετική πράξη από την Ολομέλεια της ΕΕΤΤ.

4. Η ισχύς της παρούσας απόφασης εκκινεί την 15η Σεπτεμβρίου 2021. Ειδικότερα, ως προς το τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας, η εφαρμογή των αρμοδιοτήτων 5.2, 5.3 και 5.4 του άρθρου 10 της παρούσας και της νέας (εσωτερικής για την ΕΕΤΤ) διαδικασίας προμηθειών για την υποβολή αιτημάτων από κάθε άλλη Οργανική Μονάδα προς το Τμήμα Προμηθειών και Διοικητικής Μέριμνας για την προμήθεια υπηρεσιών ή/και προϊόντων που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της οργανικής μονάδας, συνοδευόμενα από τα απαραίτητα έγγραφα, καθώς και την υποστήριξη των σχετικών διαδικασιών και τη συνδρομή στη διαχείριση των οικείων συμβάσεων, όταν αυτό απαιτείται θα ισχύσει από την 15η Οκτωβρίου 2021 και μόνο για τις διαδικασίες απευθείας ανάθεσης, η δε ολοκληρωμένη εφαρμογή των αρμοδιοτήτων και διαδικασίας αυτής για το σύνολο των διαγωνιστικών διαδικασιών θα αποφασισθεί με νέα απόφαση της ΕΕΤΤ. Μέχρι την 15η Οκτωβρίου 2021 για τις απευθείας αναθέσεις και μέχρι κατά τα ως άνω λήψη σχετικής απόφασης της ΕΕΤΤ για τις διαγωνιστικές διαδικασίες θα διατηρηθεί η επί του παρόντος υλοποιούμενη διαδικασία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 22 Ιουνίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝ. ΜΑΣΣΕΛΟΣ