



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Σεπτεμβρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5538

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1	Έγκριση του νέου Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης (Π.Τ.Α.) Περιφέρειας Ηπείρου.	63383
2	Κανονισμός Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης (Π.Τ.Α.) Ηπείρου.	63388

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1/10/2026

(1)

Έγκριση του νέου Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης (Π.Τ.Α.) Περιφέρειας Ηπείρου.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ
ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 5314/2026 «Κώδικα Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α' 103), και ιδίως τα άρθρα 184 έως 188, 190, 195, 202 και 227 έως 230 που ρυθμίζουν τον σκοπό, τη διοίκηση, την οικονομική διαχείριση, την οργάνωση, τους κανονισμούς και το προσωπικό των Περιφερειακών Ταμείων Ανάπτυξης.

2. Το άρθρο 228 του ν. 5314/2026, κατά το οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί το ΠΤΑ, επιμελείται των υποθέσεων και των συμφερόντων του και αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικό με τις αρμοδιότητες του, εκτός από τα θέματα που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Προέδρου.

3. Την ανάγκη εναρμόνισης της Διοίκησης του ΠΤΑ ΗΠΕΙΡΟΥ με τον νέο ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α' 103).

4. Τα άρθρα 7 και 13 έως 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45) κατά το μέρος που εφαρμόζονται συμπληρωματικά στη νόμιμη λειτουργία των συλλογικών οργάνων και στη λήψη αποφάσεων.

5. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

6. Την μη πρόκληση δαπάνης σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Αποφασίζει την έγκριση του νέου Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Περιφέρειας Ηπείρου ως εξής:

Ο παρών Κανονισμός εναρμονίζει τη λειτουργία του Δ.Σ. σύμφωνα με τον ν. 5314/2026 και πιο συγκεκριμένα ρυθμίζει την οργάνωση και τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης ΗΠΕΙΡΟΥ (εφεξής «Π.Τ.Α.Η.»), νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου της τοπικής αυτοδιοίκησης με έδρα τα Ιωάννινα, σύμφωνα με τα άρθρα 184 έως 188, 190, 195, 202 και 227 έως 230 του ν. 5314/2026. Εφαρμόζεται σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις των άρθρων 227 έως 230 του ίδιου νόμου, τις γενικές διατάξεις για τα νομικά



πρόσωπα τοπικής αυτοδιοίκησης κατά το μέρος που δεν υπάρχει ειδικότερη ρύθμιση, και συμπληρωματικά με τις αρχές λειτουργίας των συλλογικών οργάνων της Διοίκησης.

Άρθρο 1

Αντικείμενο και πεδίο εφαρμογής

1. Ο παρών Κανονισμός καθορίζει τη συγκρότηση, τη σύγκληση, την απαρτία, τη λήψη αποφάσεων, την τήρηση των πρακτικών και τη δημοσιότητα των συνεδριάσεων του Δ.Σ. του Π.Τ.Α.

2. Κατά την εφαρμογή του παρόντος προηγούνται οι ειδικές διατάξεις των άρθρων 227 έως 230 του ν. 5314/2026. Οι γενικές διατάξεις του ίδιου νόμου για τα νομικά πρόσωπα τοπικής αυτοδιοίκησης, ιδίως τα άρθρα 184 έως 188, 190, 195 και 202, εφαρμόζονται κατά το μέρος που δεν υπάρχει ειδικότερη διάταξη για τα Π.Τ.Α. Οι αρχές των άρθρων 7 και 13 έως 15 του ν. 2690/1999 (Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας) λαμβάνονται υπόψη συμπληρωματικά και αναλογικά, ως κανόνες αμεροληψίας, συγκρότησης, σύνθεσης, συνεδρίασης, λήψης αποφάσεων και τήρησης πρακτικών συλλογικών οργάνων, κατά το μέρος που συμβιβάζονται με τη φύση του Π.Τ.Α. ως Ν.Π.Ι.Δ. της τοπικής αυτοδιοίκησης και δεν ρυθμίζονται ειδικότερα από τον νόμο ή τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 2

Νομική φύση του Π.Τ.Α.

Το Π.Τ.Α. αποτελεί νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου της τοπικής αυτοδιοίκησης και φορέα τοπικής αυτοδιοίκησης κατά τα άρθρα 186, 188 παρ. 2 περ. β' και 227 παρ. 1 του ν. 5314/2026. Διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Πρόεδρο, σύμφωνα με το άρθρο 228 του ίδιου νόμου.

Άρθρο 3

Συγκρότηση - σύνθεση και αρμοδιότητες του Δ.Σ.

1. Το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης (Π.Τ.Α.) διοικείται από το διοικητικό συμβούλιο και τον πρόεδρο. Το διοικητικό συμβούλιο συγκροτείται με απόφαση του περιφερειάρχη για πενταετή θητεία και αποτελείται από:

- α) Τον περιφερειάρχη, ως πρόεδρο,
- β) δύο (2) μέλη της περιφερειακής επιτροπής,
- γ) έναν (1) εκπρόσωπο του πρώτου επιλαχόντος συνδυασμού που υποδεικνύεται από αυτόν,
- δ) δύο (2) εκπροσώπους προερχόμενους από τις εργοδοτικές οργανώσεις και τα οικεία Επιμελητήρια,
- ε) έναν (1) εκπρόσωπο προερχόμενο από τις ενώσεις εργαζομένων,
- στ) δύο (2) προϊσταμένους υπηρεσιών της περιφέρειας, οριζόμενους από τον περιφερειάρχη, κατά πρόταση από την οικεία διεύθυνση.

Τα μέλη των περ. β), δ), ε) και στ) ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, από τον περιφερειάρχη. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ένα από τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, ως αντιπρόεδρος.

Σε περίπτωση κένωσης θέσης, το μέλος αντικαθίσταται κατά τη διαδικασία ορισμού του. Η μη υπόδειξη ή ο μη έγκαιρος ορισμός μελών από τρίτους φορείς δεν κωλύει τη νόμιμη συγκρότηση και λειτουργία του Δ.Σ., εφόσον υφίσταται απαρτία.

2. Το Δ.Σ. επιμελείται των υποθέσεων και των συμφερόντων του Π.Τ.Α.Η και το διοικεί, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 228 του ν. 5314/2026. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό και τις αναμορφώσεις του, κατόπιν εισήγησης του Προέδρου, εγκρίνει τον ισολογισμό και τον απολογισμό, συντάσσει και εγκρίνει τους κανονισμούς του άρθρου 195, εγκρίνει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του άρθρου 230, ορίζει τραπεζικούς λογαριασμούς και αποφασίζει για τη σύναψη δανείων καθώς και άλλων προβλεπόμενων από τη σχετική νομοθεσία αποφάσεων ή δράσεων του Π.Τ.Α, εκτός από τα θέματα που ανήκουν στην αρμοδιότητα του προέδρου. Οι αποφάσεις που εμπίπτουν στο άρθρο 202 του ν. 5314/2026 κοινοποιούνται ή λαμβάνονται με την απαιτούμενη σύμφωνη γνώμη του Περιφερειακού Συμβουλίου. Η ανάθεση αρμοδιοτήτων επιτρέπεται μόνον όπου προβλέπεται από τον νόμο, τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ή ειδική απόφαση του αρμόδιου οργάνου και δεν καταλαμβάνει αρμοδιότητες που κατά νόμο ασκούνται αποκλειστικά από το Δ.Σ. ή τον Πρόεδρο.

Άρθρο 4

Ο Πρόεδρος

1. Ο πρόεδρος του Π.Τ.Α.:

α) Εκπροσωπεί το Π.Τ.Α. στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή και δίνει όρκους που επιβάλλονται σε αυτό.

β) Εκτελεί τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου.



γ) Είναι προϊστάμενος του προσωπικού του Π.Τ.Α., αποφασίζει για τον διορισμό, τις κάθε είδους υπηρεσιακές μεταβολές και την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου, σύμφωνα με τον οικείο κανονισμό και εκδίδει τις σχετικές πράξεις.

δ) Εισηγείται στο διοικητικό συμβούλιο τον προϋπολογισμό του Π.Τ.Α.

ε) Αποφασίζει, ως διατάκτης, για την έγκριση των δαπανών και τη διάθεση όλων των εγγεγραμμένων στον προϋπολογισμό πιστώσεων, συμπεριλαμβανομένων των πιστώσεων που εγγράφονται με αναμόρφωση, με την έκδοση σχετικής απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, αναπληρούμενος από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

στ) Υπογράφει τις συμβάσεις που συνάπτει το Π.Τ.Α.

ζ) Ασκεί τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται από τον νόμο ή άλλες διατάξεις, από τον κανονισμό και με αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου.

η) Δύναται, με απόφασή του, να αναθέτει στον αντιπρόεδρο και σε στελέχη του Π.Τ.Α. την εξουσία να υπογράφουν, με εντολή αυτού, αποφάσεις, έγγραφα, εντάλματα ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς του.

Τον περιφερειάρχη, ως πρόεδρο του Π.Τ.Α., όταν απουσιάζει ή κωλύεται ή η θέση είναι κενή, αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος.

2. Ο Πρόεδρος δύναται, με απόφασή του, να αναθέτει στον Αντιπρόεδρο, στον Γενικό Διευθυντή και σε στελέχη του Π.Τ.Α. την εξουσία να υπογράφουν, «με εντολή Προέδρου», αποφάσεις, έγγραφα, εντάλματα ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς του (περ. η της παρ. 3 του άρθρου 228). Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή η θέση είναι κενή, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

3. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο υπογραφή «με εντολή Προέδρου» δεν συνιστά μεταβίβαση αρμοδιότητας, δεν αίρει την ιδιότητα και την ευθύνη του Προέδρου ως διατάκτη και είναι ελευθέρως ανακλητή.

Άρθρο 5

Ο Αντιπρόεδρος

Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο, όταν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή η θέση είναι κενή, και ασκεί όσα καθήκοντα του ανατίθενται εντός της νόμιμης αρμοδιότητάς του. Προεδρικές ή διατακτικές αρμοδιότητες ασκούνται από αυτόν μόνον όπου προβλέπει ρητά ο νόμος ή η πράξη ανάθεσης του Προέδρου.

Άρθρο 6

Ο Γενικός Διευθυντής

1. Ο Γενικός Διευθυντής, όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών (Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας - Ο.Ε.Υ.), αποτελεί το ανώτατο υπηρεσιακό όργανο και παρέχει την εισηγητική, διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Δ.Σ.: μεριμνά για την προετοιμασία των θεμάτων και των εισηγήσεων, την πληρότητα των φακέλων, καθώς και για την εκτέλεση και την παρακολούθηση των αποφάσεων.

2. Ο Γενικός Διευθυντής εισηγείται, διεκπεραιώνει και υπογράφει εκτελεστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και πράξεις της αρμοδιότητας του Προέδρου, εφόσον του ανατίθενται «με εντολή Προέδρου» (περ. η της παρ. 3 του άρθρου 228 του ν. 5314/2026), ή πράξεις που του ανατίθενται ρητά με απόφαση του αρμόδιου οργάνου και εντός των ορίων αυτής (άρθρο 12 του ΕΚΥ). Δεν υποκαθιστά τη συλλογική βούληση και τις αποφάσεις του Δ.Σ., δεν καθίσταται διατακτής και δεν μεταβάλλει την καθ' ύλην αρμοδιότητα των οργάνων.

Άρθρο 7

Γραμματεία του Δ.Σ.

Καθήκοντα Γραμματέα του Δ.Σ. ασκεί υπάλληλος που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τον Πρόεδρο κατόπιν εισήγησης του Γενικού Διευθυντή. Ο Γραμματέας μεριμνά για την ηλεκτρονική κοινοποίηση των προσκλήσεων, συντάσσει και τηρεί τα πρακτικά, βεβαιώνει αντίγραφα και αποσπάσματα και τηρεί το ψηφιακό ή/και φυσικό αρχείο και το ηλεκτρονικό ή ιδιαίτερο πρωτόκολλο του Δ.Σ. Ο Γραμματέας δεν έχει δικαίωμα ψήφου, εκτός αν είναι μέλος του Δ.Σ. με άλλη ιδιότητα.

Άρθρο 8

Συμμετοχή εισηγητών και τρίτων - Απαγόρευση αντιπροσώπευσης

1. Στις συνεδριάσεις μετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Γενικός Διευθυντής έχοντας την ιδιότητα του εισηγητή, ή/και άλλοι εισηγητές. Δύνανται να καλούνται υπηρεσιακά στελέχη ή τρίτοι για την παροχή στοιχείων ή διευκρινίσεων, οι οποίοι αποχωρούν πριν από τη διάσκεψη και τη λήψη της απόφασης.

2. Δεν επιτρέπεται η αντιπροσώπευση μέλους κατά τη συνεδρίαση παρά μόνο διά του νόμιμου αναπληρωτή του.

**Άρθρο 9****Σύγκληση - Πρόσκληση - Ημερήσια διάταξη**

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά και εκτάκτως, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου.
2. Η πρόσκληση, με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και τον φάκελο της συνεδρίασης, ο οποίος περιλαμβάνει τις εισηγήσεις και τα συνοδευτικά στοιχεία, κοινοποιείται αποδεδειγμένα στα τακτικά μέλη, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες πριν από τη συνεδρίαση, κατά κανόνα ηλεκτρονικά, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ηλεκτρονική πλατφόρμα ή άλλο πρόσφορο ψηφιακό μέσο. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις η προθεσμία μπορεί να συντμηθεί, ακόμη και εντός μίας (1) ημέρας, με έγγραφη ή ηλεκτρονική πρόσκληση και ρητή ειδική αιτιολόγηση των λόγων του κατεπείγοντος, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 2 του ν. 2690/1999. Στην περίπτωση που ένα τακτικό μέλος κωλύεται και δεν μπορεί να συμμετέχει σε μία συνεδρίαση, οφείλει έγκαιρα να ενημερώσει τη γραμματεία του Δ.Σ. καθώς επίσης και το αναπληρωματικό του μέλος, στέλνοντας του όλες τις εισηγήσεις και την πρόσκληση.
3. Ο Πρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει εκτάκτως το Δ.Σ. εάν ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών, με αναφορά των προς συζήτηση θεμάτων.
4. Η παράλειψη ή η πλημμέλεια της πρόσκλησης θεραπεύεται εάν το μέλος παραστεί στη συνεδρίαση και δεν αντιλέξει (άρθρο 14 παρ. 2 του ν. 2690/1999).

Άρθρο 10**Τόπος και τρόπος συνεδρίασης - Τηλεδιάσκεψη - Δια περιφοράς**

1. Οι συνεδριάσεις διεξάγονται στην έδρα του Π.Τ.Α. ή σε άλλο χώρο που ορίζεται στην πρόσκληση.
2. Το Δ.Σ. δύναται να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη ή με μικτό (υβριδικό) τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, με διασφάλιση της ταυτοπροσωπίας των μελών, της δυνατότητας συμμετοχής και του αδιάβλητου της ψηφοφορίας. Τα μέλη που συμμετέχουν με τηλεδιάσκεψη λογίζονται παρόντα και ο τρόπος συμμετοχής τους καταγράφεται στα πρακτικά.
3. Κατ' εξαίρεση, το Δ.Σ. δύναται να λαμβάνει αποφάσεις δια περιφοράς, με κάθε πρόσφορο ηλεκτρονικό ή ψηφιακό μέσο (ιδίως με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή ηλεκτρονική πλατφόρμα), μόνον εφόσον ειδική διάταξη νόμου ή εξουσιοδοτημένη κανονιστική πράξη που καταλαμβάνει τα Π.Τ.Α. το επιτρέπει και υπό τις προϋποθέσεις αυτής. Σε κάθε περίπτωση καλούνται όλα τα μέλη, οι ψήφοι τεκμηριώνονται εγγράφως ή ηλεκτρονικά, συμμετέχει η απαιτούμενη για την απαρτία πλειοψηφία και, ελλείψει ειδικότερης ρύθμισης, η απόφαση λαμβάνεται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών.
4. Δεν επιτρέπεται η λήψη δια περιφοράς αποφάσεων για: τον προϋπολογισμό και τις αναμορφώσεις του, τον ισολογισμό/απολογισμό, τον παρόντα και τους λοιπούς κανονισμούς, τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών (ή ΟΚΥ), διορισμούς, υπηρεσιακές μεταβολές και πειθαρχικά θέματα προσωπικού, ενστάσεις και προσφυγές δημοσίων συμβάσεων, δυσμενείς ατομικές διοικητικές πράξεις και μείζονες οικονομικές δεσμεύσεις.
5. Συμμετέχοντα (παρόντα) στη συνεδρίαση θεωρούνται τα μέλη που έχουν αποστείλει την ψήφο τους μέχρι την ώρα που καθορίζεται ανωτέρω, δηλαδή μέχρι την πάροδο δύο (2) ωρών από την ώρα σύγκλησης του συμβουλίου, όπως αυτή αναγράφεται στην πρόσκληση κάθε συνεδρίασης. Τα μέλη που δεν θα αποστείλουν ψήφο μέχρι την ώρα αυτή θεωρούνται μη συμμετέχοντα (απόντα).
4. Η δια περιφοράς ληφθείσα απόφαση καταχωρίζεται στο επόμενο πρακτικό, με ρητή μνεία του τρόπου λήψης της και των μελών που συμμετείχαν.

Άρθρο 11**Απαρτία - Ελλιπής συγκρότηση**

1. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά πλέον ενός μέλη, ήτοι η απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του. Η απαρτία πρέπει να υφίσταται καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης· εάν διαπιστωθεί έλλειψή της, η συνεδρίαση διακόπτεται.
2. Αν δεν επιτευχθεί απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται ύστερα από νέα πρόσκληση, με τα ίδια θέματα.
3. Το Δ.Σ. λειτουργεί νομίμως και με ελλιπή σύνθεση, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες, εφόσον τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία (άρθρο 13 του ν. 2690/1999).

Άρθρο 12**Κώλυμα - Σύγκρουση συμφερόντων - Αποχή**

1. Μέλος που έχει προσωπικό συμφέρον ή ιδιάζουσα σχέση με το υπό συζήτηση θέμα, ή συγγενικό δεσμό κατά το άρθρο 7 του ν. 2690/1999, οφείλει να το δηλώνει πριν από τη συζήτηση. Επί του κωλύματος αποφαίνεται το Δ.Σ.: ο ενδιαφερόμενος δύναται να υποβάλει αίτηση εξαιρέσης.



2. Το κωλυόμενο μέλος απέχει από τη συζήτηση και την ψηφοφορία και δεν προσμετράται στην απαρτία ως προς το συγκεκριμένο θέμα. Κατ' εξαίρεση, η αποχή δεν χωρεί εφόσον, εξαιτίας της, το όργανο δεν θα διέθετε την απαιτούμενη απαρτία (άρθρο 7 παρ. 6 του ν. 2690/1999). Οι δηλώσεις και οι αποφάσεις επί του κωλύματος καταχωρίζονται στα πρακτικά και τηρείται σχετικό μητρώο δηλώσεων συμφερόντων.

Άρθρο 13

Συζήτηση - Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης

1. Το Δ.Σ. συζητεί τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη.
2. Θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης συζητείται μόνον εφόσον υπάρχει η σύμφωνη γνώμη της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών για τη συζήτησή του, ή όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.
3. Η συζήτηση θέματος δύναται να συνεχιστεί σε επόμενη συνεδρίαση χωρίς νέα πρόσκληση, εφόσον ορισθεί ρητά κατά τη διακοπή.

Άρθρο 14

Λήψη αποφάσεων - Πλειοψηφίες

1. Το Δ.Σ. αποφασίζει με φανερή ψηφοφορία και με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν προσμετρώνται στα έγκυρα ψηφίσματα.
2. Εάν κατά την ψηφοφορία σχηματιστούν περισσότερες από δύο γνώμες, όσοι υποστηρίζουν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μία από τις επικρατέστερες, ώστε να σχηματιστεί η απαιτούμενη πλειοψηφία (άρθρο 15 του ν. 2690/1999).
3. Για την έγκριση του προϋπολογισμού, του ισολογισμού και του απολογισμού, των κανονισμών και του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών (οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας) απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του Δ.Σ.
4. Οι αποφάσεις λαμβάνονται επί νομίμως διατυπωμένων εισηγήσεων και φέρουν επαρκή αιτιολογία.

Άρθρο 15

Πρακτικά

1. Για κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά. Σε αυτά καταχωρίζονται τα ονόματα των παρόντων μελών, οι εισηγήσεις, οι διατυπωθείσες απόψεις, το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας και η αριθμημένη απόφαση.
2. Στα πρακτικά καταχωρίζονται υποχρεωτικά οι γνώμες της μειοψηφίας και, επί φανερής ψηφοφορίας, τα ονόματα των μελών και η ψήφος εκάστου. Η υπογραφή του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του και του Γραμματέα αρκεί για τη νόμιμη υπόσταση του πρακτικού· επιτρέπεται η χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής ή σφραγίδας, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 (eIDAS) και τον ν. 4727/2020.
3. Οι διορθώσεις των πρακτικών γίνονται με απόφαση του Δ.Σ. στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση. Ο Γραμματέας εκδίδει επικυρωμένα αντίγραφα και αποσπάσματα.

Άρθρο 16

Δημοσιότητα - Διαύγεια

Οι αποφάσεις που υπόκεινται σε ανάρτηση δημοσιεύονται στο πρόγραμμα «Διαύγεια» (ν. 3861/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) με ανωνυμοποίηση ή απόκρυψη των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των εμπιστευτικών στοιχείων και με την επιφύλαξη τυχόν ειδικότερης δημοσίευσης (π.χ. στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως) όπου ειδικά απαιτείται.

Άρθρο 17

Εκτέλεση αποφάσεων

Οι αποφάσεις του Δ.Σ. εκτελούνται με μέριμνα του Προέδρου και του Γενικού Διευθυντή, εντός των αρμοδιοτήτων τους.

Άρθρο 18

Σχέση με λοιπούς κανονισμούς και δημόσιες συμβάσεις

Ο παρών Κανονισμός δεν θίγει τον Κανονισμό Οικονομικής Διοίκησης και Διαχείρισης του άρθρου 229 του ν. 5314/2026, τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του άρθρου 230, τη νομοθεσία περί δημοσίων συμβάσεων (ν. 4412/2016), τη νομοθεσία ψηφιακής διακυβέρνησης και ηλεκτρονικών εγγράφων (ν. 4727/2020), τον Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 (eIDAS), τη νομοθεσία προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 και ν. 4624/2019) και τις υποχρεώσεις κοινοποίησης ή σύμφωνης γνώμης του άρθρου 202 του



ν. 5314/2026. Σε περίπτωση σύγκρουσης υπερισχύουν οι ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και των ανωτέρω κανονισμών.

Άρθρο 19

Τροποποίηση - Αναθεώρηση

1. Ο παρών Κανονισμός τροποποιείται με απόφαση του Δ.Σ. του Π.Τ.Α.Η.
2. Ο Κανονισμός επανεξετάζεται και προσαρμόζεται, κατά το μέρος που επηρεάζεται, μετά την έκδοση των κατ' εξουσιοδότηση του ν. 5314/2026 κανονιστικών πράξεων, ώστε να εναρμονίζεται με αυτές.

Άρθρο 20

Μεταβατικές και τελικές διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται οποιοσδήποτε άλλος Κανονισμός Λειτουργίας του Δ.Σ. είχε εγκριθεί και ήταν σε ισχύ.
2. Οι διατάξεις του παρόντος που προϋποθέτουν τον Γενικό Διευθυντή εφαρμόζονται από την έναρξη ισχύος του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών) του Π.Τ.Α.Η. Έως τότε, τα σχετικά καθήκοντα ασκούνται από τον Διευθυντή του Π.Τ.Α.Η.
3. Ορίζεται ότι ο νέος κανονισμός εφαρμόζεται για τις επόμενες συνεδριάσεις του Δ.Σ. και δεν θίγει τη νομιμότητα της σύγκλησης και λήψης αποφάσεων της παρούσας συνεδρίασης.
4. Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την έγκρισή του από το Δ.Σ. και την ανάρτησή του στο πρόγραμμα «Διαύγεια», με την επιφύλαξη τυχόν απαιτούμενης πρόσθετης έγκρισης ή δημοσίευσης κατά την κείμενη νομοθεσία. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 27 Αυγούστου 2026

Ο Πρόεδρος

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΑΧΡΙΜΑΝΗΣ

Αριθμ. 2/10/2026

(2)

Κανονισμός Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης (Π.Τ.Α.) Ηπείρου.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ

ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τα Περιφερειακά Ταμεία Ανάπτυξης και ιδίως τις προβλέψεις για τον σκοπό, τις αρμοδιότητες, τη διοίκηση, την οικονομική διαχείριση, την οργάνωση, τους κανονισμούς και το προσωπικό τους.
2. Τον ν. 5314/2026 «Κώδικας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α' 103), και ιδίως τα άρθρα 184 έως 188, 190, 195, 202 και 227 έως 230 που ρυθμίζουν τον σκοπό, τη διοίκηση, την οικονομική διαχείριση, την οργάνωση, τους κανονισμούς και το προσωπικό των Περιφερειακών Ταμείων Ανάπτυξης.
3. Την ανάγκη προσαρμογής της οργανωτικής, διοικητικής και λειτουργικής διάρθρωσης του ΠΤΑ ΗΠΕΙΡΟΥ και εναρμόνισής τους με τις διατάξεις του ν. 5314/2026.
4. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.
5. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:
Εγκρίνει τον Κανονισμό Προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Ηπείρου ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Περιεχόμενο του Κανονισμού

Με τον παρόντα κανονισμό καθορίζεται η διαδικασία στελέχωσης του προσωπικού του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Περιφέρειας Ηπείρου (στο εξής ΠΤΑ Ηπείρου ή ΠΤΑΗ), η υπηρεσιακή κατάσταση αυτού, τα δικαιώματα, οι άδειες προσωπικού, οι υπηρεσιακές μεταβολές, οι υποχρεώσεις, οι πειθαρχικές ευθύνες και η λύση της υπαλληλικής σχέσης.



Άρθρο 2

Σχέσεις εργασίας προσωπικού

2.1. Αποσπασμένο προσωπικό

α) Στο Π.Τ.Α.Η. δύναται να αποσπώνται, με απόφαση του περιφερειάρχη, κατά παρέκκλιση κάθε αντίθετης διάταξης, υπάλληλοι που κατέχουν οργανικές θέσεις στην οικεία Περιφέρεια. Με την ίδια διαδικασία δύναται να καλύπτονται η θέση γενικού διευθυντή και οι θέσεις διευθυντών και προϊσταμένων τμημάτων του Π.Τ.Α.Η..

β) Οι αποσπάσεις της προηγούμενης περίπτωσης γίνονται για χρονικό διάστημα μέχρι τέσσερα (4) έτη, το οποίο δύναται να ανανεώνεται για ισόχρονο διάστημα μία ή και περισσότερες φορές. Οι αποσπασμένοι υπάλληλοι λαμβάνουν τις αποδοχές τους από τον φορέα της οργανικής τους θέσης και εξακολουθούν να διέπονται από το υπηρεσιακό, μισθολογικό, ασφαλιστικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς στο οποίο υπάγονταν πριν από την απόσπασή τους.

γ) Ο χρόνος υπηρεσίας των αποσπασμένων δημοσίων υπαλλήλων σε θέση γενικού διευθυντή ή διευθυντή ή προϊσταμένου τμήματος στο Π.Τ.Α.Η. συνυπολογίζεται ως χρόνος άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου γενικής διεύθυνσης ή διεύθυνσης ή τμήματος, αντιστοίχως, όπου κατά τις οικείες διατάξεις ή κανονισμούς εσωτερικής υπηρεσίας απαιτείται ως προϋπόθεση για την εξέλιξη σε προϊστάμενο γενικής διεύθυνσης ή την επιλογή σε αντίστοιχο επίπεδο καθηκόντων. Κατ' όμοιο τρόπο συνυπολογίζεται ως χρόνος άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου γενικής διεύθυνσης ή διεύθυνσης ή τμήματος, αντιστοίχως και για τους αποσπασμένους υπαλλήλους που κατέχουν οργανικές θέσεις στην οικεία Περιφέρεια.

2.2. Τακτικό και έκτακτο προσωπικό

α) Το τακτικό και το έκτακτο προσωπικό του Ταμείου προσλαμβάνεται, σύμφωνα με τον ν. 4765/2021 (Α'6). Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ασκεί τις αποφασιστικές αρμοδιότητες που προβλέπονται από τα καθήκοντα που του ανατίθενται. Το τακτικό προσωπικό εντάσσεται σε συγκεκριμένες θέσεις εργασίας όπως αυτές περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών και συνδέεται με το Ταμείο με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου.

2.3. Ειδικοί επιστήμονες

Οι θέσεις των ειδικών επιστημόνων (ΕΕ) είναι δυνατόν να στελεχώνονται με προσωπικό που προσλαμβάνεται είτε με θητεία, είτε με σχέση αορίστου χρόνου. Στην πρώτη περίπτωση οι ειδικοί επιστήμονες συνάπτουν σύμβαση ορισμένου χρόνου και αποχωρούν αυτοδίκαια μετά τη λήξη της θητείας του Δ.Σ. που τους προσέλαβε χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης ή άλλη αξίωση, ενώ οι ειδικοί επιστήμονες με σχέση αορίστου χρόνου προσλαμβάνονται σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία. Τα προσόντα και οι θέσεις των ΕΕ ορίζονται κάθε φορά στη σχετική προκήρυξη των θέσεων.

2.4. Δικηγόροι

Συνδέονται με το Ταμείο με σχέση έμμισθης εντολής και στελεχώνουν το αυτοτελές γραφείο νομικών υπηρεσιών.

2.5. Συμβάσεις μίσθωσης έργου

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή:

α) Η σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου για την εκτέλεση προγράμματος ή σύμβασης που αναλαμβάνει το Π.Τ.Α.Η, σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 2527/1997 (Α' 206), περί συμβάσεων μίσθωσης έργου. Για την έκδοση της απόφασης απαιτείται μόνο η απόφαση ένταξης στο πρόγραμμα από την αρμόδια αρχή ή η υπογραφή της σύμβασης, από τις οποίες τεκμαίρεται ότι δεν υποκρύπτεται σχέση εξαρτημένης εργασίας, χωρίς να απαιτούνται πρόσθετα δικαιολογητικά ή εγκριτικές αποφάσεις.

β) Κατ' εξαίρεση, εφόσον δεν επαρκεί το προσωπικό του Π.Τ.Α.Η, η συνεργασία με ιδιώτες επαγγελματίες, με καθεστώς έκδοσης από αυτούς δελτίου απόδειξης παροχής υπηρεσιών για τις παρεχόμενες υπηρεσίες τους. Η συνεργασία με τους ανωτέρω πραγματοποιείται κατά παρέκκλιση του άρθρου 6 του ν. 2527/1997, περί των συμβάσεων μίσθωσης έργου, καθώς και της περ. α' της παρ. 20 του άρθρου ένατου του ν. 4057/2012 (Α' 54), περί θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, μετά από πλήρως αιτιολογημένη έκθεση του φορέα και έγκριση του Γραμματέα της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

Οι επαγγελματίες των περ. α) και β) δύνανται να συντάσσουν μελέτες έργων και υπηρεσιών, καθώς και τεύχη δημοσίων διαγωνισμών, υπό τις οδηγίες του προϊσταμένου της οικείας υπηρεσίας του Π.Τ.Α.Η. Οι επαγγελματίες της παρούσας δεν επιτρέπεται να συμβάλλονται με οποιοδήποτε άλλο τρόπο με το ταμείο, πέραν της άσκησης των δραστηριοτήτων τις οποίες έχουν ήδη συμβατικά αναλάβει.



Άρθρο 3

Διαδικασία προσλήψεων/αποσπάσεων και ορισμού προϊσταμένων.

Το τακτικό και έκτακτο προσωπικό του Π.Τ.Α.Η. προσλαμβάνεται, σύμφωνα με τον ν. 4765/2021 (Α' 6). Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ασκεί τις αποφασιστικές αρμοδιότητες που προβλέπονται από τα καθήκοντα που του ανατίθενται.

Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου και τυχόν αποσπάσεις προσωπικού από την οικεία Περιφέρεια, γίνονται για την κάλυψη συγκεκριμένης θέσης που προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών.

Με απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου καθορίζεται ετησίως ο αριθμός, κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, των προβλεπόμενων θέσεων που πρέπει να πληρωθούν, κατά το τρέχον ημερολογιακό έτος και υποβάλλεται στο Α.Σ.Ε.Π. το σχετικό αίτημα προκήρυξης, κατά τα με την ανωτέρω διάταξη οριζόμενα.

Ο χρόνος απόσπασης στο ΠΤΑΗ υπαλλήλων της οικείας Περιφέρειας λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο. Η απόσπαση γίνεται για περίοδο μέχρι και 4 έτη, ενώ μπορεί να ανανεωθεί για μία ή περισσότερες φορές. Μετά τη λήξη της απόσπασης ο υπάλληλος επιστρέφει αυτοδίκαια στην οργανική θέση την οποία κατείχε στην Υπηρεσία της οικείας Περιφέρειας, από την οποία αποσπάστηκε.

Η θέση του Γενικού Διευθυντή, των Διευθυντών και των Προϊσταμένων δύναται να καλύπτονται με αποσπασμένους υπαλλήλους, που συγκεντρώνουν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της θέσης, με απευθείας διορισμό με αιτιολογημένη απόφαση Περιφερειάρχη και προέδρου του Δ.Σ. του ΠΤΑΗ. Με τον ίδιο τρόπο και στην ίδια απόφαση ορίζονται οι υπάλληλοι που αναπληρώνουν τον Γενικό Διευθυντή, τους Διευθυντές και τους Προϊστάμενους τμημάτων.

Άρθρο 4

Κωλύματα και γενικά προσόντα πρόσληψης

Δεν επιτρέπεται η πρόσληψη εφ' όσον ο ενδιαφερόμενος:

α. Δεν είναι Έλληνας πολίτης ή πολίτης χώρας κράτους μέλους της ΕΕ ή άτομα που πληρούν τις ειδικές διατάξεις ως προς την Ελληνική ιθαγένεια.

β. α. Έχει στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα β. Έχει καταδικασθεί ή παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή από δόλο πλημμέλημα για το οποίο προβλέπεται ποινή φυλάκισης άνω του έτους. γ. Έχει απολυθεί λόγω πειθαρχικού παραπτώματος ή καταγγελίας της σύμβασης εργασίας αν δεν έχει παρέλθει πενταετία από την απόλυση.

γ. Τελεί υπό δικαστική αντίληψη ή απαγόρευση.

δ. Δεν έχει εκπληρώσει την στρατιωτική του υπηρεσία ή δεν έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτήν.

ε. Είναι μέλος του Δ.Σ. του Ταμείου.

Άρθρο 5

Λύση σύμβασης εργασίας

Η σύμβαση εργασίας υπαλλήλου με το ΠΤΑΗ λύεται σε περίπτωση:

α. θανάτου β. απόλυσης γ. καταγγελίας δ. λήξης του χρόνου διάρκειας της.

Η απόλυση επιτρέπεται α. για υπηρεσιακή ανεπάρκεια που βεβαιώνεται με την ετήσια έκθεση αξιολόγησης, με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. μετά από προηγούμενη ακρόαση του απασχολούμενου και την παρέλευση τρίμηνης προθεσμίας που τάσσεται στον υπάλληλο για συμμόρφωση, β. για επελθούσα σωματική και πνευματική ανεπάρκεια, παρεμποδίζουσα την άσκηση των συγκεκριμένων καθηκόντων που ασκεί ο υπάλληλος, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται για το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου γ. με την κατάργηση της θέσης.

Η σύμβαση εργασίας μπορεί να καταγγελθεί από το Ταμείο οποτεδήποτε, εφ' όσον συντρέχει σπουδαίος λόγος και ιδίως:

Α.Η παράβαση καθήκοντος κατά τον ποινικό κώδικα ή άλλο ειδικό ποινικό νόμο.

Β.Η ποινική καταδίκη, με αμετάκλητη απόφαση: για ανθρωποκτονία, κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία - σε στέρωση των πολιτικών δικαιωμάτων.

Γ.Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων πέραν των 15 κατά συνέχεια ημερών.

Δ.Η επιβολή της ανώτατης πειθαρχικής ποινής για δεύτερη φορά εντός της αυτής διετίας.

Η καταγγελία της σύμβασης γίνεται με απόφαση του Προέδρου μετά από σύμφωνη αιτιολογημένη γνώμη του Δ.Σ., επέρχεται δε από την κοινοποίηση αυτής στον απασχολούμενο.

Ο απασχολούμενος δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας οποτεδήποτε, με έγγραφη δήλωση του. Ο καταγγέλλων την σύμβαση έχει υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του για 15 ημέρες από την υποβολή



της σχετικής δήλωσης του, εκτός αν ο Πρόεδρος ήθελε απαλλάξει αυτόν εν όλω ή εν μέρει από την υποχρέωση αυτή. Σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης από τον εργαζόμενο ουδεμία αξίωση αποζημίωσης υφίσταται.

Άρθρο 6

Αξιολόγηση προσωπικού

Κάθε εργαζόμενος στο Ταμείο αξιολογείται κατά την διάρκεια της εργασίας του, σύμφωνα με συγκεκριμένο σύστημα αξιολόγησης το οποίο καταρτίζεται με ειδικό εσωτερικό οργανισμό του Ταμείου, υποχρεωτικά προγενέστερου της χρονικής περιόδου που αφορά η αξιολόγηση. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται ετησίως, εντός του πρώτου τετραμήνου κάθε έτους, με τη σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης απόδοσης που αφορά το προηγούμενο κάθε φορά ημερολογιακό έτος.

Αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών αξιολόγησης είναι η Γενική Διεύθυνση. Σε περίπτωση, κατά την οποία διαπιστώνεται οποιαδήποτε παράλειψη ή πλημμελής ή μη ορθή συμπλήρωση, η έκθεση αξιολόγησης επιστρέφεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας για σχετική συμπλήρωση ή διόρθωση.

Κάθε έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται υποχρεωτικά στον υπάλληλο που αφορά.

Με την έκθεση αξιολόγησης απόδοσης αξιολογούνται υποχρεωτικά, η γνώση του αντικειμένου εργασίας, η ανάληψη ευθυνών και πρωτοβουλιών, η ποσότητα και η ποιότητα του παραγόμενου έργου, η αποδοτικότητα, η ικανότητα επικοινωνίας και η εν γένει υπηρεσιακή συμπεριφορά του υπαλλήλου. Τα κριτήρια είναι δυνατόν να είναι τόσο υποκειμενικά όσο και αντικειμενικά (μετρήσιμα βάσει προκαθορισμένων στόχων) και να διαφοροποιούνται ανάλογα με τη φύση των επιμέρους θέσεων εργασίας και ευθύνης. Ειδικότερα, τα κριτήρια και η κλίμακα βαθμολογίας καθώς και η έκθεση αξιολόγησης δύναται να συντάσσονται κατ' αναλογία των προβλεπόμενων στο σύστημα αξιολόγησης του δημοσίου και των ΝΠΔΔ.

Αξιολογητές των υπαλλήλων και των προϊσταμένων οργανικών μονάδων του ΠΤΑΗ είναι οι δύο ιεραρχικά προϊστάμενοί τους, εφόσον υφίστανται. Αν δεν υφίστανται, αξιολογητής είναι το ανώτερο μονοπρόσωπο διοικητικό όργανο. Για τον Γενικό Διευθυντή αξιολογητής είναι ο Πρόεδρος του ΠΤΑ. Η έκθεση αξιολόγησης απόδοσης συντάσσεται από τον άμεσο προϊστάμενο, με εξαίρεση το κεφάλαιο που αφορά την περιγραφή εργασιών και δραστηριοτήτων που συμπληρώνεται από τον ίδιο τον αξιολογούμενο. Η προϊσταμένη μονάδα του πρώτου αξιολογητή θεωρεί, κατ' αρχήν, την έκθεση αξιολόγησης, παρεμβαίνει δε διορθωτικά στις εξαιρετικές περιπτώσεις που το κρίνει απαραίτητο ή μετά από ένσταση του αξιολογούμενου με αιτιολογημένη εισήγηση προς τον Πρόεδρο του Ταμείου, ο οποίος, ως Προϊστάμενος του προσωπικού, μετά από σχετική ακρόαση του ενδιαφερομένου υπαλλήλου, κρίνει σε τελικό βαθμό. Ο τελικός βαθμός της αξιολόγησης στις περιπτώσεις που υφίσταται βαθμολογία από δεύτερο αξιολογητή προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών των δύο αξιολογητών. Στην περίπτωση όπου η απόκλιση μεταξύ των δύο αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες, αρμόδιο όργανο για τη βαθμολόγηση είναι ο Πρόεδρος του Ταμείου, στον οποίο παραπέμπονται υποχρεωτικά οι σχετικές Εκθέσεις αξιολόγησης. Ομοίως παραπέμπονται στον Πρόεδρο του Ταμείου οι εκθέσεις εκείνες οι οποίες εμπεριέχουν εξαιρετικές επιδόσεις, για θεώρηση και έγκριση. Κάθε αξιολογητής υποχρεούται να συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς του, εφόσον προϊστάτο αυτών κατά το προηγούμενο έτος για πέντε (5) τουλάχιστον μήνες. Η έκθεση αξιολόγησης απόδοσης αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του φακέλου που υποχρεωτικά τηρείται στην υπηρεσία, για κάθε εργαζόμενο και του οποίου μπορεί να λαμβάνει γνώση οποτεδήποτε.

Σε κάθε περίπτωση λύσης ή παροχής πρόσθετης αμοιβής, μετατροπής εργασιακής σχέσης, άρσης ή παράτασης απόσπασης, εσωτερικής μετακίνησης και προαγωγής ή η σχετική απόφαση θα πρέπει υποχρεωτικά να λαμβάνει υπόψη και τις εκθέσεις αξιολόγησης του υπαλλήλου που αφορά.

Άρθρο 7

Μισθολόγιο

Οι τακτικές αποδοχές του προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου καθορίζονται κατ' αντιστοιχία με τον ν. 4354/2015 και την ισχύουσα νομοθεσία. Για το προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου η κατάταξη στα μισθολογικά κλιμάκια θα γίνεται με βάση τον ν. 4354/2015 τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται κατά την πρόσληψη τους. Για την κατάταξη των υπαλλήλων στα μισθολογικά κλιμάκια καθώς και τη μισθολογική εξέλιξη τους αναγνωρίζεται και προσμετράται κάθε υπηρεσία στο Δημόσιο, σε ΝΠΔΔ και ΟΤΑ καθώς και κάθε προϋπηρεσία σε ΝΠΙΔ και τον ιδιωτικό τομέα, εφ' όσον αποδεδειγμένα αφορά συναφούς περιεχομένου με την καταλαμβανόμενη θέση, αντικείμενο εργασίας.

Όπου κατά τις κείμενες διατάξεις για τη μισθολογική εξέλιξη και τη χορήγηση επιδομάτων απαιτείται γνώμη και απόφαση υπηρεσιακού συμβουλίου εννοείται γνώμη ή απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου.



Η αξίωση για λήψη αποδοχών αρχίζει με την ανάληψη υπηρεσίας και παύει με τη λύση της σύμβασης.

Στο προσωπικό που υπηρετεί στο Ταμείο, μπορεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να χορηγείται πρόσθετη αμοιβή εφ' όσον έχει ειδικές γνώσεις ή εμπειρία.

Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να καθορίζεται, επιπλέον των τακτικών αποδοχών, έκτακτη αμοιβή επίτευξης στόχων. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται ο τρόπος κατανομής καθώς και η ειδική για την επίτευξη των στόχων του ταμείου, βαρύτητα της κάθε θέσης ή ειδικότητας.

Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να καθορίζεται πρόσθετη αμοιβή για την εκτέλεση εργασιών που επιτελούνται σε χρόνο εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας και εκτός του χρόνου που καλύπτεται από υπερωριακή απασχόληση, και ιδίως για τη συμμετοχή σε ομάδες εργασίας ευρωπαϊκών και άλλων αναπτυξιακών προγραμμάτων, εφόσον η δαπάνη καλύπτεται αποκλειστικά από συγχρηματοδοτούμενα επιχειρησιακά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή δεν επιβαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό, ή την διεξαγωγή και υποστήριξη διαγωνισμών του φορέα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών των υπαλλήλων δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει τα όρια που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία σε σχέση με το ύψος των συνολικών μηνιαίων αποδοχών της οργανικής τους θέσης, υπολογιζόμενα κατά το μήνα πραγματοποίησης της αντίστοιχης εργασίας.

Για τις δαπάνες μετακίνησης εντός και εκτός επικράτειας των υπαλλήλων του Ταμείου εφαρμόζονται οι διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Άρθρο 8

Ορισμός πειθαρχικού αδικήματος

Παράβαση των υπαλληλικών καθηκόντων με υπαίτια πράξη ή παράλειψη που μπορεί να καταλογισθεί, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

Το υπαλληλικό καθήκον προσδιορίζεται από τις επιβαλλόμενες στον υπάλληλο υποχρεώσεις από τις κείμενες διατάξεις, εγκυκλίου, οδηγίες και διαταγές, όσο και την διαγωγή που οφείλει να τηρεί λόγω της θέσης του ο υπάλληλος εντός και εκτός της υπηρεσίας.

Άρθρο 9

Πειθαρχικά παραπτώματα

Πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν ιδιαίτερα:

- α. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων
- β. Η μη προσήκουσα συμπεριφορά προς τους πολίτες, τους προϊσταμένους και τους λοιπούς υπαλλήλους.
- γ. Η αναξιοπρεπής ή ανάξια διαγωγή υπαλλήλου εντός και εκτός υπηρεσίας.
- δ. Η αμέλεια και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων, καθώς και η άρνηση ή παρέκλυση υπηρεσίας.
- ε. Η χρησιμοποίηση της υπαλληλικής ιδιότητας για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του υπαλλήλου ή των προσκείμενων σε αυτόν προσώπων και η αποδοχή υλικής ευνοίας από πρόσωπα ή φορείς των οποίων διαχειρίζεται υποθέσεις.
- στ. Η φθορά, λόγω ασυνήθους χρήσεως, η εγκατάλειψη ή παράνομη χρήση πράγματος ή χρήματος που αποτελεί περιουσιακό στοιχείο του ταμείου.
- ζ. Ποινική καταδίκη που δεν συνιστά σπουδαίο λόγο για την καταγγελία της σύμβασης.

Άρθρο 10

Πειθαρχικές ποινές

Πειθαρχικές ποινές είναι:

- α. έγγραφη επίπληξη β. πρόστιμο μέχρι τις αποδοχές δύο μηνών. Το πρόστιμο υπολογίζεται επί των αποδοχών που καταβάλλονταν κατά τον χρόνο της πρωτοβάθμιας καταγνωστικής πειθαρχικής απόφασης και παρακρατείται από το πρώτο μετά την τελεσίδικία της απόφασης μήνα σε δόσεις ή συνολικά, όπως κάθε φορά ορίζεται στο κείμενο της τελεσίδικης αποφάσεως. Το πρόστιμο αποτελεί έσοδο του Προϋπολογισμού. Τα τυχόν προβλεπόμενα τέλη πειθαρχικής διαδικασίας είναι αυτά που ορίζονται κάθε φορά από τις σχετικές διατάξεις για τους δημόσιους τακτικούς υπαλλήλους.

Πειθαρχική ποινή επιβάλλεται μόνο όταν δεν συντρέχει λόγος καταγγελίας της συμβάσεως.

Κανένας δεν διώκεται δεύτερη φορά για το ίδιο πειθαρχικό αδίκημα.

Για την ίδια πράξη μια ποινή επιβάλλεται έστω και αν αυτή περιέχει στοιχεία περισσότερων αδικημάτων.

Για περισσότερα πειθαρχικά αδικήματα που συνεκδικάζονται επιβάλλεται μια ποινή κατά συγχώνευση.



Υπάλληλος που αποχωρεί για οποιονδήποτε λόγο από την υπηρεσία δεν δίδεται πειθαρχικά, η τυχόν όμως αρξαμένη διαδικασία πειθαρχικής δίωξης του μπορεί να συνεχιστεί και μετά τη λήξη της υπαλληλικής σχέσης, η απόφαση όμως μένει ανεκτέλεστη.

Άρθρο 11

Σχέση πειθαρχικής με ποινική δίκη

Η πειθαρχική δίκη είναι ανεξάρτητη της ποινικής.

Η ποινική δίκη αναστέλλει την πειθαρχική, μπορεί όμως ο πειθαρχικός κριτής με απόφασή του που μπορεί ελεύθερα να ανακληθεί, να διατάξει την συνέχιση της πειθαρχικής διαδικασίας.

Τα πραγματικά περιστατικά, όπως περιγράφονται στην ποινική απόφαση, και στην περίπτωση που δεν διατυπώνονται αμφιβολίες, δεσμεύουν την πειθαρχική κρίση.

Άρθρο 12

Εξάλειψη αξιοποίνου - Παραγραφή πειθαρχικών αδικημάτων

Τα πειθαρχικά αδικήματα του άρθρου 8 παραγράφονται εάν παρέλθει ένα έτος. Η άσκηση πειθαρχικής δίωξης διακόπτει τον χρόνο παραγραφής, αλλά ο συνολικός χρόνος δεν μπορεί να ξεπερνά τα δύο ή τέσσερα έτη αντίστοιχα μέχρι την έκδοση καταγνωστικής απόφασης.

Πειθαρχικό αδίκημα που είναι και ποινικό δεν παραγράφεται πριν από την παρέλευση του χρόνου ποινικής παραγραφής. Στην περίπτωση τέτοιων αδικημάτων οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας αποτελούν λόγο διακοπής του χρόνου παραγραφής του πειθαρχικού αδικήματος.

Άρθρο 13

Πειθαρχικός Προϊστάμενος

Πειθαρχικός Προϊστάμενος όλων των υπαλλήλων του Ταμείου, είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού συμβουλίου.

Ο πειθαρχικός Προϊστάμενος μπορεί να επιβάλλει την ποινή της έγγραφης επίπληξης, και του προστίμου μέχρι των αποδοχών (δύο) 2 μηνών.

Άρθρο 14

Πειθαρχική διαδικασία

Εάν το πειθαρχικό αδίκημα που διαπιστώθηκε από τον πειθαρχικό Προϊστάμενο δεν χρήζει περαιτέρω έρευνας, αυτός προχωρεί σε κλήση του υπαλλήλου σε απολογία. Διαφορετικά ενεργείται προανάκριση ή ανάκριση.

Η προανάκριση είναι άτυπη.

Σε κάθε περίπτωση ο οριζόμενος από τον πειθαρχικό Προϊστάμενο για την διενέργεια της ανάκρισης πρέπει να είναι ανώτερος αυτού σε βάρος του οποίου στρέφεται η ανάκριση.

Η ανάκριση είναι μυστική.

Οι ανακριτικές πράξεις είναι α) αυτοψία, β) εξέταση μαρτύρων, γ) πραγματογνωμοσύνη, δ) εξέταση αυτού κατά του οποίου στρέφεται η ανάκριση, ε) κάθε άλλη συλλογή στοιχείων.

Για την ανακριτική πράξη συντάσσεται έκθεση υπογραφόμενη από όλους τους συμπράζοντες και τον γραμματέα.

Δεν δύναται να διεξάγουν ανάκριση όσοι έχουν σχέση με οποιονδήποτε τρόπο με το αδίκημα.

Η εξέταση πέραν των δύο μαρτύρων που υποδεικνύονται από αυτόν σε βάρος του οποίου στρέφεται η ανάκριση απόκειται στη κρίση του διεξάγοντος την ανάκριση.

Παράσταση ή συμπαράσταση πληρεξουσίου απαγορεύεται.

Άρθρο 15

Κλήση σε απολογία

Οι πρωτόδικες πειθαρχικές αποφάσεις εκδίδονται μετά την κλήση σε απολογία, από την οποία άρχεται η πειθαρχική δίωξη.

Η μη υποβολή απολογίας, εφόσον η σχετική κλήση επιδόθηκε αποδεδειγμένα, δεν κωλύει την έκδοση αποφάσεως. Η εκπρόθεσμα υποβληθείσα μπορεί να λαμβάνεται υπόψη.

Η εξέταση του διωκόμενου κατά την ανάκριση δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία.

Η κλήση σε απολογία καθορίζει σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό αδίκημα, περιγράφει τα πραγματικά περιστατικά και τάσσει εύλογη προθεσμία για απολογία, που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 48 ωρών.

Με αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση του εγκαλουμένου μπορεί να παρατεθεί η προθεσμία για απολογία.



Η κλήση σε απολογία επιδίδεται με απόδειξη στον εγκαλούμενο, είτε στην υπηρεσία, είτε στην κατοικία του. Σε περίπτωση αγνώστου διαμονής η κλήση τοιχοκολλάται στο κατάστημα της υπηρεσίας και συντάσσεται πράξη προσυπογραμμένη από δύο μάρτυρες. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής της, ο επιδίδων συντάσσει σχετική πράξη.

Άρνηση παραλαβής της κλήσης σε απολογία συνιστά ξεχωριστό πειθαρχικό αδίκημα.

Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως, η δε υποβολή της συνιστά υπηρεσιακό καθήκον.

Μετά την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας υποβολής της απολογίας, η πειθαρχική δίωξη περατώνεται με απόφαση.

Άρθρο 16

Πειθαρχική Απόφαση

Κάθε πειθαρχική απόφαση εκδίδεται εγγράφως και σ' αυτήν αναφέρονται ο τόπος και ο χρόνος της έκδοσης, το αποδιδόμενο πειθαρχικό αδίκημα, ο χρόνος και ο τόπος τελέσεως αυτού, η κλήση σε απολογία, και η τυχόν απολογία, η αιτιολογία, η αθώωση του κριθέντα ή η επιβαλλόμενη ποινή.

Η πειθαρχική απόφαση υπογράφεται από τον πειθαρχικό Προϊστάμενο.

Η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται στον κριθέντα σε αντίγραφο κατά την διαδικασία επίδοσης της κλήσης σε απολογία.

Η πειθαρχική απόφαση είναι υποχρεωτικά εκτελεστή αφού καταστεί τελεσίδικη και καταχωρείται στο φάκελο του υπαλλήλου.

Άρθρο 17

Αποσπασμένοι υπάλληλοι

Η πειθαρχική δίωξη των αποσπασμένων υπαλλήλων γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις στις οποίες υπάγονται αυτοί. Εάν απαιτηθεί, ο πειθαρχικός Προϊστάμενος παραπέμπει την υπόθεση που αφορά αποσπασμένους υπαλλήλους ενώπιον του αρμοδίου για αυτούς Υπηρεσιακού Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Άρθρο 18

Άδειες Προσωπικού

Στο προσωπικό που υπηρετεί στο Ταμείο είτε ως αποσπασμένο είτε με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου χορηγούνται άδειες σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Οι ειδικές άδειες εγκρίνονται με απόφαση του Προέδρου κατόπιν εισήγησης του προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης.

Άρθρο 19

Τελικές διατάξεις

Λοιπά ζητήματα προσωπικού ρυθμίζονται με αποφάσεις του Προέδρου στο πλαίσιο των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

Οι διατάξεις του κανονισμού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας. Πριν από κάθε πρόσληψη ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει γνώση του κανονισμού και υποβάλλει δήλωση αποδοχής του, που αποτελεί προϋπόθεση σύναψης σύμβασης εργασίας μεταξύ αυτού και του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης.

Τροποποίηση του κανονισμού γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο παρών κανονισμός ισχύει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 27 Αυγούστου 2026

Ο Πρόεδρος

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΑΧΡΙΜΑΝΗΣ

