



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Ιανουαρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 72

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Φιλοθέης - Ψυχικού.
- 2 Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καλλιθέας.
- 3 Τροποποίηση - Διόρθωση της υπ' αρ. 230551/04-12-2020 απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλελέρ.
- 4 Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Βέροιας Νομού Ημαθίας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1260

(1)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Φιλοθέης - Ψυχικού.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107).

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228), όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση της Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 21/Α/2016).

4. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48 και 171 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» (Α' 176).

6. Την υπ' αρ. 169/04-11-2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Φιλοθέης-Ψυχικού, περί καθιέρωσης 24ωρης λειτουργίας καθώς και εξαίρεσης της εφαρμογής της πενθήμερης εργασίας υπηρεσιών του Δήμου.

7. Το υπ' αρ. 18353/17-12-2020 έγγραφο του Δήμου Φιλοθέης - Ψυχικού περί παροχής διευκρινίσεων, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου ως εξής:

1. για το Τμήμα Παιδείας, Δια βίου Μάθησης, Πολιτισμού και Αθλητισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού:

24ωρη λειτουργία, για όλες τις ημέρες της εβδομάδας καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσεις, για το προσωπικό του τμήματος και συγκεκριμένα:

- έναν (1) ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ

2. για Τμήμα Καθαριότητας της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης, περιβάλλοντος και Πρασίνου:

24ωρη λειτουργία, για όλες τις ημέρες της εβδομάδας καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσεις, για το προσωπικό του τμήματος και συγκεκριμένα:

- έναν (1) ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

- είκοσι οκτώ (28) ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ

- έξι (6) ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ

- έξι (6) ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ (ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ)

- τέσσερις (4) ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- εξήντα πέντε (65) ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΜΟΝΙΜΟΙ

- έναν (1) ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΗ ΑΥΤ/ΝΗΤΩΝ

- επτά (7) ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, Ι.Δ.Α.Χ.

- οκτώ (8) ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, Ι.Δ.Ο.Χ.

3. για Τμήμα Πρασίνου και Περιβαλλοντικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης, περιβάλλοντος και Πρασίνου:

α) 24ωρη λειτουργία, για όλες τις ημέρες της εβδομάδας καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσεις, για το προσωπικό του τμήματος και συγκεκριμένα:

- έναν (1) ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ

- πέντε (5) ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ

- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΚΗΠΟΥΡΩΝ

- έναν (1) ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
- έναν (1) ΥΕ ΔΑΣΟΦΥΛΑΚΩΝ
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
- δυο (2) ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ, Ι.Δ.Α.Χ.
- δυο (2) ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΗΠΩΝ
- δυο (2) ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ
- έναν (1) ΔΕ ΔΕΝΔΡΟΚΗΠΟΥΡΩΝ, Ι.Δ.Ο.Χ.
- έναν (1) ΥΕ ΒΟΗΘΟΣ ΤΕΧΝΙΤΗ ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΥ
- τρεις (3) ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ
- δέκα (10) ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

β) ωράριο λειτουργίας 06.00-22.00 για όλες τις ημέρες της εβδομάδας, καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, για το προσωπικό του τμήματος και συγκεκριμένα:

- τρεις (3) ΥΕ ΦΥΛΑΚΕΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΧΑΡΩΝ

4. για το Τμήμα Συντήρησης και Αυτεπιστάσις της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών:

α) 24ωρη λειτουργία, για όλες τις ημέρες της εβδομάδας καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, για το προσωπικό του τμήματος και συγκεκριμένα:

- δυο (2) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ, ΜΟΝΙΜΟΙ
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ, Ι.Δ.Ο.Χ.
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ, Ι.Δ.Ο.Χ.

β) ωράριο λειτουργίας 06.00-22.00 για όλες τις ημέρες της εβδομάδας, καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες, για το προσωπικό του τμήματος και συγκεκριμένα:

- πέντε (5) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝ. ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ
- έναν (1) ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
- έναν (1) ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ

προκειμένου να ανταποκριθούν στις ιδιαιτερότητες της φύσεως των αντικειμένων εργασίας που παρουσιάζουν οι αντίστοιχες υπηρεσίες.

Από τα ανωτέρω προκαλείται δαπάνη ύψους 443.500,00 € που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2021 και των επόμενων οικονομικών ετών στους κάτωθι Κ.Α: 15.6011, 20.6011, 30.6011, 35.6011, 20.6021, 35.6021, 20.6041, 30.6041, 35.6041, 20.6012, 30.6012, 35.6012, 20.6022, 30.6022, 35.6022, 20.6042, 30.6042, 35.6042.

Αθήνα, 7 Ιανουαρίου 2021

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗΣ

Αριθμ. 1278

(2)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καλλιθέας.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης -

Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ειδικότερα της περ. στ του άρθρου 63 και του άρθρου 280.

2. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228), όπως ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143), όπως ισχύει και ειδικότερα των άρθρων 10 και 99.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

5. Τις διατάξεις των άρθρων 4 και 12 του ν. 3492/2006, όπως ισχύουν.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 168 του ν. 4270/2014 «Εσωτερικός έλεγχος».

7. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καλλιθέας (Β' 2598/2012), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (Β' 2900/2017, Β' 684/2019 και Β' 727/2019).

8. Την υπ' αρ. 06/25-09-2020 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Καλλιθέας, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, σύμφωνα με την περ. στ του άρθρου 63 του ν. 3852/2010.

9. Την υπ' αρ. 181/30-09-2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλλιθέας περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

10. Τη γνωμοδότηση του Α' Υπηρεσιακού Συμβουλίου, που διατυπώθηκε στο 14/02-11-2020 πρακτικό του.

11. Την υπ' αρ. 39756/17-09-2020 βεβαίωση της Οικονομικής Διεύθυνσης του Δήμου Καλλιθέας.

12. Την υπ' αρ. οικ. 45873/17114/01.06.2017 (Β' 2055) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η υπ' αρ. 181/30-09-2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλλιθέας περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, ως προς τη σύσταση αυτοτελούς τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και ως εξής:

1. Στο άρθρο 1 του ισχύοντος ΟΕΥ με τίτλο «Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ» και σε άμεση συνέχεια του «6. Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Σχεδιασμού» προστίθεται νέο στοιχείο «6Α. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου».

2. Σε άμεση συνέχεια του άρθρου 7 «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ» προστίθεται νέο στοιχείο άρθρο 7Α: «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ».

1. Μεριμνά για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών του Δήμου γιό τη χρήση και τη διαχείριση των πόρων.

2. Συντάσσει έκθεση και ενημερώνει τον Δήμαρχο για τον διενεργούμενο έλεγχο, τα πορίσματα αυτού, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και τον βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση.

3. Προωθεί την αξιοπιστία και τη δικαιοσύνη, ενώ παράλληλα επιδιώκει να μειώσει τον κίνδυνο της διαφύορας εισηγούμενο:

- ελέγχους για τις υπάρχουσες ή τις προτεινόμενες διαδικασίες,
- καθορισμό οργανωτικών ή ελεγκτικών κινδύνων,
- αναθεώρηση των προτεινόμενων αλλαγών στους υπάρχοντες νόμους, κανόνες και στην εφαρμογή των διαδικασιών,
- αναθεώρηση συμβολαίων για πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων.

4. Συνεργάζεται με όλες τις ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές και τις Ελεγκτικές Δομές του Κράτους.

5. Οι ελεγκτές βοηθούν τις υπηρεσίες να έχουν προνοητικότητα προσδιορίζοντας τις μελλοντικές τάσεις και επικεντρώνοντας την προσοχή τους στις πιύανές προκλήσεις προτού αυτές εξελιχθούν σε κρίσεις. Επιπροσθέτως, μέσω του ελέγχου βασισμένου στην ανάλυση κινδύνου (risk based auditing), η ελεγκτική διαδικασία παρέχει χρήσιμες πληροφορίες στον οργανισμό για τη διαχείριση των κινδύνων.

6. Ασκήι κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του.»

3. Στον πίνακα του άρθρου 28 παρ. Ι του ισχύοντος ΟΕΥ με τον τίτλο «ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» και αμέσως στην συνέχεια του τμήματος του Πίνακα υπό το στοιχείο «Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού και Σχεδιασμού» παρεμβάλλεται νέο τμήμα πίνακα που απεικονίζει την Οργανική Μονάδα «Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου» «Κλάδοι» σε διακριτή για το καθένα στήλη ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΚΛΑΔΟΙ
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	ΠΕ Διοικητικού
	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
	ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού
	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
	ΤΕ Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
	Η ΠΕ κατηγορία έχει προβάδισμα έναντι της κατηγορίας ΤΕ.

Από την ως άνω τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. προκαλείται πρόσθετη δαπάνη στον προϋπολογισμό του Δήμου Καλλιθέας για το τρέχον οικονομικό έτος, καθώς και στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς των επόμενων ετών, σύμφωνα και με την υπ' αρ. 39756/17.09.2020 βεβαίωση περί πρόκλησης πρόσθετης δαπάνης του Τμήματος Μισθοδοσίας του Δήμου Καλλιθέας και συγκεκριμένα:

1. Στον Κ.Α. 00.6031.0003 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020 με τίτλο: «Τακτικές αποδοχές υπαλλήλων Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου» ποσού 870,00 €.

2. Στον Κ.Α. 00.6053.0001 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020 με τίτλο: «Εργοδοτική εισφορά Κλάδου Σύνταξης Δημοσίου (Ε.Φ.Κ.Α.)» ποσού περίπου 116,00 €.

3. Στον Κ.Α. 00.6053.0017 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020 με τίτλο: «Εργοδοτική εισφορά

Υγειονομικής Περίθαλψης υπέρ Δημοσίου» ποσού περίπου 39,60 €.

4. Στον Κ.Α. 00.6053.0020 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020 με τίτλο: «Εργοδοτική εισφορά ΕΤΕ-ΑΕΠ επικουρικής ασφάλισης» ποσού περίπου 28,30 €.

Κατά τα λοιπά ισχύουν η υπ' αρ. 36913/33020/11.9.2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής και οι υπ' αρ. 62179/22916/31-07-2017, 11111/3179/13-02-2019, 10561/2964/11-02-2019 αποφάσεις του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Ιανουαρίου 2021

Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΑΜΑΤΡΑΣ

Αριθμ. 2647

(3)

Τροποποίηση - Διόρθωση της υπ' αρ. 230551/04-12-2020 απόφασης του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Κιλελέρ.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ

ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη

Α. τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 10 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 38 του ν. 3801/2009 (Α' 163).

2. Του ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διεύθυνσης» (Α' 28).

3. Των άρθρων 6 και 9 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις» (Α' 97).

4. Των άρθρων 11 και 18, παρ. 2 του ν. 2539/1997 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Α' 24), όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 13 του ν. 2672/1998 «Οικονομικοί Πόροι της Νομ/κής Αυτ/σης και άλλες διατάξεις» (Α' 290), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Του ν. 3274/2004 «Οργάνωση και Λειτουργία των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης Πρώτου και Δευτέρου Βαθμού» (Α' 195).

6. Την παρ. 1 του άρθρου 280 και του άρθρου 283 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

7. Του ν. 3839/2010 (Α' 51) και του άρθρου 51 του ν. 3905/2010 (Α' 219).

8. Των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

9. Του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176/2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

10. Του άρθρου 90 του «Κώδικα της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005» (Α' 98).

11. Των π.δ. 37.α/1987, 22/1990, 50/2001, 347/2003, 44/2005, 116/2006, 146/2007 και 19/2011.

12. Του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231). Β.)

1. Την υπ' αρ. 92801/31-12-2020 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών «Αυτοδίκαιη απαλλαγή του Νικολάου Ντίτορα του Ευαγγέλου από τα καθήκοντα του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας και ορισμού ασκούντος καθήκοντα Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1094).

2. Την υπ' αρ. οικ. 6983/85785/01.06.2017 απόφαση «Παροχή εξουσιοδότηση υπογραφής πράξεων και εγγράφων "Με εντολή Συντονιστή" του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ. - Στ.Ε.) στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διευθύνσεως» (Β' 2002), όπως τροποποιήθηκε, διορθώθηκε και ισχύει.

3. Την υπ' αρ. 230551/4-12-2020 (ΑΔΑ: Ψ0ΒΥΟΡ10-1ΦΒ) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) Δήμου Κιλελέρ» (Β' 5609), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε - διορθώνουμε την ανωτέρω υπ' αρ. 230551/4-12-2020 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας ως προς το θέμα της απόφασης

από το εσφαλμένο: «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κιλελέρ Ν. Λάρισας»

στο ορθό: «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κιλελέρ Ν. Λάρισας».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 8 Ιανουαρίου 2021

Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Τμήμ. Τοπικής
Αυτ/σης Και Νομικών Προσώπων Λάρισας
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΟΤΟΥΛΗ

Αριθμ. 9152

(4)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Βέροιας Νομού Ημαθίας.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις των άρθρων 214, 225, 238, 280 και της παρ. 4 του άρθρου 283 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του κώδικα νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

4. Τις διατάξεις των άρθρων 5 και 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 53).

6. Τις διατάξεις του π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235).

7. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).

8. Τις διατάξεις της υπ' αρ. 14138/15.05.2017 (ΥΟΔΔ 250) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, περί διορισμού Συντονιστή, στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης.

9. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 24 του ν. 4479/2017 «Τροποποιήσεις του ν. 2725/1999 (Α' 121) και άλλες διατάξεις» (Α' 94).

10. Την υπ' αρ. 5109/23.06.2011 (Β' 1606) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Βέροιας, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 1183/20.02.2015 (Β' 463), 989/16.02.2018 (Β' 719), 852/18.02.2019 (Β' 639), 4274/20.07.2020 (Β' 3541) και 6593/07.10.2020 (Β' 4539 - Διόρθ. σφάλμ. στο Β' 4798) όμοιες.

11. Τις υπ' αρ. 4 και 6/2020 αποφάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής Δήμου Βέροιας, με τις οποίες εισηγήθηκε προς το Δημοτικό Συμβούλιο, την τροποποίηση των αντίστοιχων άρθρων του οικείου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, αναφορικά α) με την μετατροπή του Τμήματος Νομικών Συμβούλων, σε Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας, αποτελούμενης από το Τμήμα Δικαστικών Υποθέσεων και το Τμήμα Εραμματοείας - Αρχείου - Νομολογίας και β) τη μετονομασία του Τμήματος Προμηθειών - Αποθηκών σε Τμήμα Προμηθειών - Υπηρεσιών - Αποθηκών.

12. Τις υπ' αρ. 263/και 330/2020 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Βέροιας, με τις οποίες τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, σύμφωνα με τις ανωτέρω εισηγήσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής.

13. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Ημαθίας, όπως διατυπώνεται στις 54/26.10.2020 και 66/15.12.2020 αποφάσεις του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις υπ' αρ. 263 και 330/2020 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βέροιας, με τις οποίες τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Βέροιας, ως εξής:

1) Στο άρθρο 1 «ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» στην παράγραφος ΑΙ. «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ», διαγράφεται η περίπτωση 7 «ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ» και προστίθεται παράγραφος Α.3. ως εξής:

Α. 3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

α) Γραφείο Δικαστικών Υποθέσεων

β) Γραφείο Γνωμοδοτήσεων

2. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΑΡΧΕΙΟΥ - ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ

α) Γραφείο Γραμματείας - Αρχείου

β) Γραφείο Νομοθεσίας - Νομολογίας

2) Στο ίδιο άρθρο και στην παράγραφο ΙΙ «ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ», το Τμήμα Προμηθειών - Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, μετονομάζεται ως εξής:

«3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΠΟΘΗΚΩΝ»

3) Στο άρθρο 2 «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» στην παράγραφο ΑΙ. «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ», διαγράφεται το εδάφιο 7 και προστίθεται παράγραφος Α.3. ως εξής:

Α3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

α. Γραφείο Δικαστικών Υποθέσεων

Αντικείμενο του Γραφείου είναι η νομική υποστήριξη του Δήμου Βέροιας (και ενδεικτικά):

- Η διασφάλιση του νομίμου των πράξεων και ενεργειών των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του.

- Η παρακολούθηση και διεξαγωγή όλων των δικαστικών υποθέσεων του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του.

- Η παράσταση ενώπιον όλων των δικαστηρίων, διοικητικών ή εισαγγελικών αρχών κ.λπ. με σκοπό την υπεράσπιση των συμφερόντων και δικαιωμάτων του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του.

- Η σύνταξη αντικρούσεων επί των ασκουμένων προσφυγών για επιβολή τελών και προστίμων.

- Η αιτιολογημένη εισήγηση για την ανάγκη ανάθεσης του χειρισμού υποθέσεων ιδιαίτερης σημασίας σε δικηγόρους εκτός Δήμου.

- Η υποχρέωση παράστασης στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και των λοιπών συλλογικών οργάνων του Δήμου εφόσον αυτό κρίνεται ενίοτε απαραίτητο από τα όργανα διοίκησης του Δήμου, χωρίς πρόσθετη αμοιβή.

- Η υπεράσπιση των υπαλλήλων και των αιρετών του Δήμου για υποθέσεις που σχετίζονται αποκλειστικά με τις αρμοδιότητες τους στον Δήμο, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. στ της παρ. 5 του ν. 244 ν. 3852/2010, όπως ισχύει.

- έλεγχος των τίτλων ιδιοκτησίας των αγοραζομένων, μισθουμένων, μεταβιβαζομένων κ.λπ. περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

Η νομική υποστήριξη του Δήμου όσον αφορά τη δήλωση της ακίνητης περιουσίας του στο Εθνικό Κτηματολόγιο. [Ενδεικτικά περιλαμβάνονται: α) Η έρευνα στο αρχείο των αρμοδίων υποθηκοφυλακείων για τη μεταγραφή των τίτλων κτήσεως της ακίνητης περιουσίας του Δήμου, την ενδεχόμενη αμφισβήτηση των σχετικών δικαιωμάτων του Δήμου από τρίτους κ.λπ. β) Ο έλεγχος και η συμπλήρωση αιτήσεων μεταγραφής πράξεων που αφορούν εμπράγματα δικαιώματα του Δήμου σε ακίνητα δικά του ή τρίτων, καθώς και ο νομικός έλεγχος των τίτλων κτήσεως ακινήτων που εμπλέκονται σε πράξεις πολεοδομικού χαρακτήρα (πράξεις εφαρμογής πολεοδομικής μελέτης, πράξεις τακτοποιήσεως κ.λπ.), όπως επίσης και ο συνολικός νομικός έλεγχος των πράξεων αυτών, γ) Η νομική υποστήριξη των σχετικών με τα ανωτέρω (α-γ) υποθέσεων στις αρμόδιες διοικητικές και δικαστικές αρχές, στα δικαστήρια κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας, στις αρμόδιες υπηρεσίες της ΕΚΧΑ ΑΕ κ.λπ. δ) Η επεξεργασία και υποβολή δηλώσεων και ενστάσεων σχετικά με την ακίνητη περιουσία του Δήμου κατά τη διαδικασία της κτηματογράφησης (ν. 2308/1995). Η υποστήριξη των τυχόν αντιρρήσεων, ενστάσεων και αιτήσεων διόρθωσης για ακίνητα που αφορούν το Δήμο Βέροιας σε όλη τη διάρκεια της διαδικασίας κτηματογράφησης. ε) Η έρευνα στο αρχείο του αρμόδιου Κτηματολογικού Γραφείου (μεταβατικού ή οριστικού) σχετικά με ακίνητα που αφορούν το Δήμο, ο έλεγχος και η συμπλήρωση αιτήσεων καταχώρισης πράξεων που αφορούν εμπράγματα δικαιώματα του Δήμου σε ακίνητα δικά του ή τρίτων, καθώς και ο νομικός έλεγχος των τίτλων κτήσεως ακινήτων που εμπλέκονται σε πράξεις πολεοδομικού χαρακτήρα (πράξεις εφαρμογής πολεοδομικής μελέτης, πράξεις τακτοποιήσεως κ.λπ.), όπως επίσης και ο συνολικός νομικός έλεγχος των πράξεων αυτών. Η σύνταξη και υποστήριξη αιτήσεων διόρθωσης προδηλών σφαλμάτων (άρθρο 18 ν. 2664/1998), ο νομικός έλεγχος αιτήσεων διόρθωσης γεωμετρικών στοιχείων (άρθρο 19 ν. 2664/1998) του Δήμου ή τρίτων, η υποβολή υπομνημάτων και αντιρρήσεων επ' αυτών, η σύνταξη και υποστήριξη αιτήσεων και αγωγών των άρθρων 6 και 13 ν. 2664/1998 σε κάθε βαθμό και δικαιοδοσίας δικαστήριο, στ) Η αρωγή στη δημιουργία αρχείου-περιουσιολογίου του Δήμου Βέροιας].

- Ο έλεγχος των αμοιβών των δικαστικών επιμελητών και πληρεξουσίων δικηγόρων στις υποθέσεις του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του.

β. Γραφείο Γνωμοδοτήσεων

- Η παροχή κάθε ζητούμενης γνώμης και συμβουλής στα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και των Νομικών Προσώπων του.

- Η παροχή νομικών συμβουλών και κατευθύνσεων στις Υπηρεσίες του Δήμου.

- Η νομική επεξεργασία και γνωμοδότηση για πράξεις της Δημόσιας Διοίκησης που αφορούν το Δήμο.

- Η νομική επεξεργασία και υποστήριξη των διαδικασιών ένταξης και εκτέλεσης των συγχρηματοδοτούμενων έργων του Δήμου.

- Η νομική επεξεργασία προγραμματικών συμβάσεων του Δήμου, συμβολαίων, συμβάσεων εργασίας και έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κ.λπ.

- Η εξερεύνηση των τίτλων ιδιοκτησίας των αγοραζόμενων, μισθουμένων, μεταβιβαζόμενων κ.λπ. περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

- Η αιτιολογημένη εισήγηση για την ανάγκη ανάθεσης γνωμοδότησης σε ειδικευμένους νομοθέτες.

2. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΑΡΧΕΙΟΥ - ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ

α. Γραφείο Γραμματείας και Αρχείου

- Η τήρηση του αναγκαίου αρχείου εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας (Συγκέντρωση νόμων, διαταγμάτων, γνωμοδοτήσεων, αποφάσεων και νομολογίας που αφορούν τα θέματα που απασχολούν το Δήμο) και η επιμέλεια της Νομικής Βιβλιοθήκης.

- Η παραλαβή από το Γραφείο Πρωτοκόλλου του Δήμου των δικογράφων και εξώδικων εγγράφων που στρέφονται κατά του Δήμου καθώς και κατά των υπαλλήλων και αιρετών του Δήμου για υποθέσεις που σχετίζονται αποκλειστικά με τις αρμοδιότητες τους στον Δήμο.

- Η κατάρτιση δικαστικών φακέλων μηχανογράφησης, αρχειοθέτησης, συσχετισμού και παράδοσης των εγγράφων και δικογραφιών στους νομικούς συμβούλους.

- Η διαβίβαση των εγγράφων που απευθύνονται στο Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας, η ταξινόμηση και διαβίβαση των γνωμοδοτήσεων.

β. Γραφείο Νομοθεσίας - Νομολογίας

- Η παρακολούθηση του πάσης φύσεως νομοθετικού έργου, καθώς και των κατ' εξουσιοδότηση νόμου Αποφάσεων, Προεδρικών Διαταγμάτων και ερμηνευτικών εγκυκλίων, που έχουν σχέση με την οργάνωση, τη λειτουργία και την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δήμου, των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των άλλων οργάνων διοίκησης που αφορούν βασικής σημασίας ζητήματα λειτουργίας και δράσης του Δήμου και η φροντίδα για την ενημέρωση των αντιστοίχων Υπηρεσιών ή των οργάνων διοίκησης του Δήμου, ανάλογα με την περίπτωση.

- Η παρακολούθηση της εξέλιξης της νομολογίας των ελληνικών και ευρωπαϊκών Δικαστηρίων.

- Η μέριμνα για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας, των διακηρύξεων, των συμβάσεων κ.λπ.

- Οι νομικοί σύμβουλοι έχουν έδρα το Δήμο Βέροιας, στο γραφείο της νομικής υπηρεσίας του δημοτικού καταστήματος του οποίου και υποχρεούνται να παρέχουν τις ανωτέρω υπηρεσίες τους κατά κανόνα τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, εκτός εάν παρίσταται ανάγκη παράστασης τους ενώπιον δικαστικών ή διοικητικών αρχών, τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων του Κώδικα Δικηγόρων και του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

- Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Νομικής Υπηρεσίας προϊστάται των επί μέρους Τμημάτων του, έχει την αρμοδιότητα του γενικού συντονισμού του έργου του και τις αρμοδιότητες χρέωσης και ανάθεσης των εντολών χειρισμού των υποθέσεων στους Δικηγόρους της Διεύθυνσης και παροχής κατευθύνσεων για την αντιμετώπισή τους.

- Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και λοιποί υπηρετούντες στη Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας Δικηγόροι αναλαμβάνουν τη διεκπεραίωση των υποθέσεων εκείνων που τους αναθέτει ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης, τον οποίο υποχρεούνται να τηρούν ενήμερο σε κάθε στάδιο χειρισμού, δι' αυτού δε στη συνέχεια ενημερώνεται η Διοίκηση και οι οικείες Υπηρεσίες του Δήμου.

- Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Νομικής Υπηρεσίας ορίζεται με απόφαση του Δημάρχου ο εκάστοτε αρχαιότερος υπηρετών δικηγόρος με σχέση έμμισθης εντολής, διορισμένος στον Άρειο Πάγο, ελλείψει αυτού, ο εκάστοτε αρχαιότερος υπηρετών δικηγόρος με σχέση έμμισθης εντολής, διορισμένος στο Εφετείο και ελλείψει αυτού, ο εκάστοτε αρχαιότερος υπηρετών δικηγόρος με σχέση έμμισθης εντολής, διορισμένος στο Πρωτοδικείο. Σε περίπτωση ίσης αρχαιότητας και όμοιου βαθμού, καθήκοντα προϊσταμένου του Τμήματος ασκεί αυτός που ορίζεται με απόφαση του Δημάρχου.

- Προϊστάμενοι Τμημάτων της Νομικής Υπηρεσίας ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου οι εκάστοτε υπηρετούντες δικηγόροι με σχέση έμμισθης εντολής, διορισμένοι στον Άρειο Πάγο, ελλείψει αυτών, οι εκάστοτε υπηρετούντες δικηγόροι με σχέση έμμισθης εντολής, διορισμένοι στο Εφετείο και ελλείψει αυτών, οι εκάστοτε υπηρετούντες δικηγόροι με σχέση έμμισθης εντολής, διορισμένοι στο Πρωτοδικείο.

- Για τη μισθολογική κατάταξη των ως άνω νομικών συμβούλων - δικηγόρων με έμμισθη εντολή καθώς και για το επίδομα θέσης ευθύνης σχετικές είναι οι διατάξεις της περ. ιθ της παρ. 1 του άρθρου 7, καθώς και εκείνες της παρ. 10 του άρθρου 9 και των περ. αε και αζ της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 4354/2015 (Α' 176), όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Στο άρθρο 2 «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» στην παράγραφο ΙΙ «ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ», η περίπτωση α. «Γραφείο Προμηθειών» του Τμήματος Προμηθειών - Υπηρεσιών - Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, αντικαθίσταται ως εξής:

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΠΟΘΗΚΩΝ

α. Γραφείο Προμηθειών - Υπηρεσιών

- Μέριμνα για τον προγραμματισμό, την προμήθεια, πάσης φύσεως ειδών και υλικών που απαιτούνται για την καλή λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου (γραφική ύλη, έντυπα, ιματισμός, έπιπλα, σκεύη, υλικά καθαριότητας, ηλεκτρολογικά υλικά, υλικά έργων, καύσιμα, λιπαντικά, κ.λπ.) και προπαρασκευή των σχετικών απαιτούμενων διαδικασιών μέχρι την υπογραφή των αντιστοίχων πρωτοκόλλων παραλαβής.

- Παρακολούθηση της κίνησης των τιμών της αγοράς και μέριμνα διενέργειας πρόχειρων διαγωνισμών, ώστε να επιτυγχάνονται οι καλύτερες τιμές για τον Δήμο.

- Διεξαγωγή δημοπρασιών ή πρόχειρων διαγωνισμών, μέριμνα για τη δημοσίευση, όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, των όρων διακήρυξης, με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας.

- Σχεδιασμός, κατάρτιση και μέριμνα για την υλοποίηση των συνοπτικών διαγωνισμών και των απευθείας

αναθέσεων από τα αρμόδια όργανα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Σχεδιασμός των εσωτερικών διαδικασιών για την κατάρτιση του προγράμματος των απαιτούμενων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών του Δήμου, παραλαβή αιτημάτων από τις υπηρεσίες του Δήμου για την ανάθεση συμβάσεων προμηθειών υπηρεσιών του αφορούν την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους, με πλήρη οικονομικά στοιχεία προκαλούμενης δαπάνης και αφού έχουν εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα.

- Τήρηση των σχετικών διαδικασιών για τις προμήθειες και παροχή υπηρεσιών που παρέχονται από τρίτους.

- Διενέργεια των διαδικασιών για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μέριμνα για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, κατάρτιση του σχεδίου της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισήγηση για τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολούθηση της λειτουργίας τους και γενικά μέριμνα για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι και την οριστική παραλαβή της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Σχεδιασμός, κατάρτιση και μέριμνα για την υλοποίηση των ηλεκτρονικών διαγωνισμών άνω και κάτω των ορίων, όπως αυτά προβλέπονται στη σχετική νομοθεσία, μέσω της ειδικής πλατφόρμας δημοσίων συμβάσεων. Πραγματοποίηση όλων των απαραίτητων ενεργειών δημοσιότητας και μέριμνα για τη διάθεση των τευχών σύμβασης στους οικονομικούς φορείς

- Παραλαβή από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες μελετών που αφορούν προμήθεια ειδών και γενικών υπηρεσιών με διαγωνισμό.

- Παραλαβή των πρωτοκόλλων παραλαβής από τις αρμόδιες επιτροπές διαβίβασή τους στο αρμόδιο όργανο του Δήμου για έγκριση, όπου απαιτείται.

- Παραλαβή των εγγυητικών επιστολών από τους προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών και μέριμνα για την επανάληψη της δημοπρασίας, όταν η πρώτη αποβεί άκαρπη.

- Σύνταξη των απαραίτητων δικαιολογητικών των γενόμενων προμηθειών και υπηρεσιών και υποβολή τους για ενταλματοποίηση της δαπάνης.

- Τήρηση φακέλου με τις μελέτες και διακηρύξεις για ενημέρωση των ενδιαφερομένων για συμμετοχή στο διαγωνισμό και χορήγηση αντιγράφων.

- Σύνταξη συμβάσεων με τους προμηθευτές, μέριμνα για την κοινοποίηση τους στους αρμόδιους και παρακολούθηση τήρησης των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες, την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπρόθεσμων παραδόσεων ή τη χορήγηση παρατάσεων, ανάλογα με τα οριζόμενα στη σύμβαση ή τη διακήρυξη.

- Κατάρτιση του σχεδίου διακήρυξης, εισήγηση για την έγκριση των πρακτικών των διαγωνισμών και την κατακύρωση - ματαίωση - επανάληψη των διαγωνισμών, την

εξέταση των ενστάσεων (κατόπιν σχετικών πρακτικών των Επιτροπών Διαγωνισμών)

- Κοινοποίηση στους ενδιαφερόμενους φορείς των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων, σύνταξη και κοινοποίηση των προσκλήσεων για υπογραφή της σύμβασης, σύνταξη του σχεδίου σύμβασης. Μετά την υπογραφή της σύμβασης αποστολή στον ανάδοχο αντίγραφο της σύμβασης και ενημέρωση της υπηρεσίας που το έχει αιτηθεί.

- Μέριμνα για όλα τα ζητήματα που αφορούν την ορθή εκτέλεση της κάθε προμήθειας - υπηρεσίας σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία, μέχρι και την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Παραλαβή και έλεγχος των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και έλεγχος της ύπαρξης των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοιχών συμβάσεων.

- Διαβίβαση των φακέλων προμηθειών-υπηρεσιών στο λογιστήριο για την εκκαθάριση των δαπανών και τήρηση σχετικού αρχείου σε συνεργασία με την αντίστοιχη υπηρεσία του Δήμου.

- Τήρηση των αρχείων των συμβάσεων, προμηθειών και γενικών υπηρεσιών (αρχείο προμηθευόμενων ειδών, αρχείο προμηθευτών, αρχείο φακέλων προμηθειών και υπηρεσιών).

- Μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών/εξοπλισμού ως ακρήστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

- Διαβίβαση στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση των ειδών για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις συμβάσεις.

5) Στο άρθρο 7 «ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ», αντικαθίσταται ο τίτλος του Τμήματος Προμηθειών - Αποθηκών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, ως εξής: «3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΠΟΘΗΚΩΝ».

Κατά τα λοιπά, ισχύει η υπ' αρ. 5109/23.6.2011 (Β' 1606) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, όπως έχει τροποποιηθεί.

Ακροτελεύτιο Άρθρο - Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις της παρούσας, προκαλείται δαπάνη ύψους 12.360,00 € κατ' έτος, η οποία θα καλυφθεί από τους Κ.Α. του υπό έγκριση προϋπολογισμού του Δήμου Βέροιας 00.6031.001 και 00.6053.001 για το έτος 2021, ενώ για καθένα από τα επόμενα έτη, θα προκαλείται ανάλογη δαπάνη, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς και στους αντίστοιχους Κ.Α.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 31 Δεκεμβρίου 2020

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

