



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6189

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. (οικ.) 272499/6983

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 9 και 18 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45),

β) του άρθρου 5 και της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),

γ) του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26),

δ) του άρθρου 160 του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

ε) του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (Α' 112),

στ) της παρ. 3 του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

ζ) του π.δ. 148/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (Α' 241).

2. Την υπ' αρ. (οικ.) 250564/3916/09-11-2021 απόφαση Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας «Ανάθεση άσκησης τομέων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Χωρικούς Αντιπεριφερειάρχες» (Β' 5331).

3. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές συνθήκες και την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για τη σύντομη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων και για την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη που θα βαρύνει τις πιστώσεις της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας), αποφασίζουμε:

Την παροχή εξουσιοδότησης στους Προϊσταμένους των παρακάτω οργανικών μονάδων της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας να υπογράφουν για την οργανική τους μονάδα, με την ένδειξη «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» και μνημονεύοντας τα στοιχεία της παρούσας απόφασης, πράξεις ή άλλα έγγραφα ως κατωτέρω:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ- ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ Π.Ε. ΕΥΒΟΙΑΣ

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της Υπηρεσίας.

3. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων από έγγραφα που τηρούνται στο αρχείο του Τμήματος.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών ή γενικότερου ενδιαφέροντος θέματα, που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, με σκοπό την εξυπηρέτηση των πολιτών στην Π.Ε.

5. Τις βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στο Τμήμα.

6. Τις εγκρίσεις απαλλαγών, από υποχρέωση κατάταξης στις κατηγορίες Α ή Β του ν. 4014/2011, έργων ή δραστηριοτήτων.

7. Τον έλεγχο τήρησης περιβαλλοντικών όρων, προς εφαρμογή της νομοθεσίας για την προστασία του περιβάλλοντος, κατά το άρθρο 26 του ν. 1650/1986 (Α' 160) και ν. 4014/2011 (Α' 209), εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

8. Τον έλεγχο εφαρμογής και τήρησης των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων, μετά από καταγγελία ή αυτεπαγγέλτως, εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

9. Την εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

10. Τη γνωμοδότηση επί Σχεδίων Παραλαβής και Διαχείρισης Αποβλήτων Πλοίων και Λιμενικών Εγκαταστάσεων.

11. Την παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης, αναφορικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

12. Τη σύνταξη και υποβολή προς τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού έντυπης τυποποιημένης γνωμοδότησης περιφερειακού συμβουλίου για τη διαδικασία έκδοσης απόφασης περιβαλλοντικών όρων έργων και δραστηριοτήτων κατηγορίας Α'.

13. Την τήρηση και την παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

14. Την τήρηση αρχείων μετρήσεων ποιότητας του περιβάλλοντος, υδάτων, αέρα, εδάφους και καταγραφών της χλωρίδας και πανίδας που πραγματοποιούνται από οποιουδήποτε φορείς, για την Περιφερειακή Ενότητα.

15. Τη διερεύνηση καταγγελιών, τη διαπίστωση, τη βεβαίωση παράβασης και εισήγηση επιβολής κυρώσεων στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας. Εισήγηση μέσω της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού, προκειμένου να εκδοθούν ή να τροποποιηθούν αποφάσεις του Περιφερειάρχη για την επιβολή περιορισμών ή άλλων μέτρων για τη χρήση των υδάτων και την εκτέλεση έργων αξιοποίησής τους.

16. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

17. Τη σύνταξη του απολογισμού πεπραγμένων του Τμήματος.

18. Τη διενέργεια απογραφής του εξοπλισμού του Τμήματος.

Β. Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Π.Ε. ΕΥΒΟΙΑΣ

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πληροφορικής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

4. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.

5. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

6. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

7. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται το Τμήμα.

8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π.Ε. ΕΥΒΟΙΑΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή Υπουργικών Αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαίτιου κωλύματος.

5. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

6. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

7. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

8. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

9. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

10. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

11. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

12. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

13. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

14. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

15. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

16. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Διεύθυνση.

17. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

18. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

19. Την έκδοση αποφάσεων βαθμολογικής και μισθολογικής ένταξης των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

20. Την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων κατάταξης σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο όλων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

21. Την έκδοση Δελτίων Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.).

22. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

23. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

24. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

25. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού και Μισθοδοσίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

2. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

3. Την αποστολή των στοιχείων των νεοδιοριζόμενων υπαλλήλων στο Ε.Κ.Δ.Δ. για τη συμμετοχή σε προγράμματα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης.

4. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών καθώς και την αλληλογραφία με αυτές για θέματα ασθένειας υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

5. Τη χορήγηση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

6. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

7. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

8. Την αποστολή εγγράφων που αφορούν στη διεξαγωγή των εκλογών αιρετών εκπροσώπων για το υπηρεσιακό συμβούλιο.

9. Την έκδοση καταστάσεων μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας.

10. Την έκδοση φύλλων διακοπής μισθοδοσίας των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

11. Την έκδοση βεβαιώσεων εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

12. Την υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) ΙΚΑ και βεβαιώσεων εργοδότη.

13. Την απόδοση κρατήσεων των χρηματικών ενταλμάτων στα ασφαλιστικά ταμεία.

14. Την υπογραφή καταστάσεων ασφαλιστικών ταμείων.

15. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

4. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστικής Διαχείρισης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

4. Σε συνεννόηση με Διευθυντή, διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης-Δημοσιονομικού Ελέγχου παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

5. Τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

6. Την επικοινωνία με το Ελεγκτικό Συνέδριο.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

4. Τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

3. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

6. Σε συνεννόηση με Διευθυντή, τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

7. Τις ενέργειες που αφορούν στην οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ Π.Ε. ΕΥΒΟΙΑΣ

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπατίου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στο Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, προς το Περιφερειακό

Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

10. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

11. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

12. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

13. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Διεύθυνση.

14. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

15. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

16. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

17. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης - διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

18. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

19. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

20. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

21. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

22. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

23. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

24. Την απόφαση προσωρινής Άδειας εγκατάστασης κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων όλων των κατηγοριών του ν. 4056/2012.

25. Το χαρακτηρισμό ιδιότητας αγρότη με βάση τον ν. 2520/1997.

26. Τη γνωμοδότηση για έγκριση διάθεσης λυμάτων των εγκαταστάσεων.

27. Τη γνωμοδότηση για έγκριση περιβαλλοντικών μελετών των εγκαταστάσεων.

28. Τη χορήγηση δικαιώματος φύτευσης αμπελώνων από το Εθνικό αποθεματικό.

29. Τη χορήγηση άδειας φύτευσης - εγκατάστασης αμπελώνων.

30. Τη χορήγηση δικαιώματος αναφύτευσης αμπελώνων.

31. Τις εκθέσεις ελέγχου, καταστάσεις πληρωμών για την πληρωμή ή την αποδέσμευση εγγυητικών επιστολών των δικαιούχων των προγραμμάτων αναδιάρθρωσης - μετατροπής αμπελώνων και οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων.

32. Τον ορισμό υποψήφιου ταξινομητή για τον έλεγχο του βόειου κρέατος.

33. Την απόφαση χορήγησης κωδικού εκκολαπτηρίου ορνίθων αναπαραγωγής.

34. Την έγκριση - θεώρηση ιδιωτικών μελετών και σχετικών εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

35. Την έκδοση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.

36. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής αγροτικού εξηλεκτρισμού.

37. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής εξετάσεων υποψηφίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.

38. Την απόφαση χορήγησης άδειας ελέγχου γεωργικών μηχανημάτων σε ιδιωτικά συνεργεία.

39. Την άδεια κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.

40. Την απόφαση καθορισμού αριθμού εκτροφής οικόσιτων ζώων.

41. Τη συγκρότηση επιτροπής ελέγχου Ελληνικής αγοράς κρέατος.

42. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής αχρήστευσης πινακίδων αγροτικών μηχανημάτων και ελέγχου εξουσιοδοτημένων συνεργείων.

43. Την απόφαση σύστασης κλιμακίου ελέγχου σφάγιων χοίρων στα εγκεκριμένα σφαγεία της Περιφερειακής Ενότητας.

44. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής ελέγχου για χορήγησης έγκρισης από το ΥΠΑΑΤ επιχειρήσεων τυποποίησης ελαιολάδου.

45. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής διοικητικών και επιτόπιων ελέγχων δράσεων ΟΕΦ.

46. Την έκδοση αποφάσεων που αφορούν ένταξη στο πρόγραμμα Πρόωρης συνταξιοδότησης αγροτών.

47. Την έκδοση απόφασης σταυλικών εγκαταστάσεων ν. 4056/2012 (Αδειοδοτούσα αρχή ΔΑ.Ο.Κ. Π.Ε.).

48. Τα έγγραφα σχετικά με την υλοποίηση των κανονιστικών διατάξεων και λεπτομερειών εφαρμογής για τη χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στα επιμέρους καθεστώτα - Μέτρα ΠΑΑ σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που κατά περίπτωση προβλέπονται από τις οικείες αποφάσεις και εγκυκλίου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

49. Τα έγγραφα σχετικά με την εποπτεία, τον συντονισμό και την εφαρμογή - Μέτρων ΠΑΑ (επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις, εγκατάσταση Νέων Γεωργών κ.λπ.) όπως ισχύουν εκάστοτε σύμφωνα με τους κανονισμούς της Ε.Ε., όπως ισχύουν κάθε φορά.

50. Τα έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο των βιολογικών καλλιεργειών και της βιολογικής κτηνοτροφίας στα πλαίσια των ισχυόντων εκάστοτε κανονισμών της Ε.Ε.

51. Τα έγγραφα σχετικά με την διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων των στοιχείων σύμφωνα με τα οποία τεκμηριώνονται οι όροι και οι προϋποθέσεις καταβολής οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις της κείμενης εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίου του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

52. Την απόφαση ορισμού εποπτών ελέγχου ζωοτροφών.

53. Την απόφαση συγκρότησης των επιτροπών για προϊόντα Π.Ο.Π. και Π.Γ.Ε.

54. Τη χορήγηση άδειας χρήσης μη βιολογικού πολλαπλασιαστικού υλικού.

55. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης περιπτώσεων ανώτερης βίας- εξαιρετικών περιπτώσεων στο πλαίσιο ορισμένων δράσεων του μέτρου 2.1.4 του προγράμματος αγροτικής ανάπτυξης.

56. Την συγκρότηση επιτροπής για εξέταση ενστάσεων αιτούντων ένταξης στις γεωργοπεριβαλλοντικές δράσεις.

57. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής ελέγχου μετακύλησης της ενίσχυσης για ζωοτροφές στα μικρά νησιά του Αιγαίου.

58. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής ελέγχου ορθής λειτουργίας και επιχειρησιακών προγραμμάτων των οργανώσεων παραγωγών.

59. Τη συγκρότηση επιτροπής παραλαβής δράσεων των επιχειρησιακών προγραμμάτων των οργανώσεων παραγωγών.

60. Την απόφαση συγκρότησης πρωτοβάθμιας επιτροπής αναγνώρισης των Οργανώσεων Παραγωγών.

61. Τη συγκρότηση επιτροπής εξέτασης ενστάσεων κατά των καταστάσεων πληρωμής των δράσεων 2.1.4..

62. Τις αποφάσεις επιστροφής αχρεωστήτως ή παρանόμως καταβληθέντων Κοινοτικών ενισχύσεων και αποφάσεις επιβολής προστίμων για όλα τα θέματα .

63. Την έκδοση άδειας εξαγωγής Ιππαρίου από τη Νήσο Σκύρο (Σπάνια Φυλή).

64. Τις αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών παρακολούθησης και εφαρμογών Μέτρων ΠΑΑ.

65. Την απόφαση συγκρότησης επιτροπής ΠΕΧΩΠ - Χαρακτηρισμού γης ως προς την παραγωγικότητά της.

66. Τη βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων λειτουργίας απεντομωτηρίων σύκων.

67. Τη θεώρηση δηλώσεων παραγωγής οίνων και γλευκών καθώς και των αποθεμάτων οίνων και γλευκών.

68. Τη χορήγηση κωδικών αριθμών για οίνους με Προστατευόμενη Γεωγραφική Ένδειξη (Π.Γ.Ε.).

69. Την απόφαση ορισμού ποιοτικών ελεγκτών.

70. Την απόφαση ορισμού δειγματοληπτών για τον επίσημο έλεγχο των υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων.

71. Απόφαση οριοθέτησης περιοχών και κατάρτιση σχεδίων δράσης για έντομα καραντίνας.

72. Την απόφαση ορισμού ελεγκτών για ελέγχους στον αμπελοοινικό τομέα και συγκρότηση επιτροπών που αφορούν αμπελουργικό δυναμικό και αμπελοοινικό τομέα.

73. Την έγγραφη εντολή στους εντεταλμένους υπαλλήλους για ελέγχους αρμοδιότητας του Τμήματος.

74. Την έγκριση και εγγραφή στο μητρώο εγκεκριμένων επιχειρήσεων παραγωγής οίνων ΠΟΠ/ΠΓΕ και χορήγησης πιστοποιητικού οίνου.

75. Τη χορήγηση και ανανέωση άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επεξεργασίας Ξηρών Σύκων και συκόπαστας.

76. Τη βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων λειτουργίας οινολογικού εργαστηρίου.

77. Την απόφαση προέγκρισης ή απόρριψης Εγκεκριμένου εμπόρου στα νωπά οπωροκηπευτικά.

78. Τη συγκρότηση πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας επιτροπής Αξιολόγησης.

79. Του εγκεκριμένου εμπόρου στα νωπά οπωροκηπευτικά.

80. Τη χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας εγκαταστάσεων συσκευαστηρίου νωπών οπωροκηπευτικών για εγγραφή στο μητρώο εμπόρων νωπών οπωροκηπευτικών.

81. Την απόφαση Οργάνωσης Δακοκτονίας.

82. Την απόφαση Οργάνωσης Ακριδοκτονίας.

83. Τη συγκρότηση τριμελούς επιτροπής επιβολής κυρώσεων και επιτροπής ενστάσεων στα πλαίσια ελέγχου τροφίμων φυτικής προέλευσης βάση του ν. 4235/2014.

84. Την έγκριση, σύνταξης και εκτύπωσης φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.

85. Την έναρξη εμπορίας καταστημάτων γεωργικών φαρμάκων.

86. Τη συγκρότηση επιτροπών ελέγχου καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.

87. Τη βεβαίωση καταλληλότητας για την υγιεινή εγκαταστάσεων μονάδων παραγωγής τροφίμων φυτικής προέλευσης.

88. Τη θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων στα πλαίσια επενδυτικών προγραμμάτων Μ 2.1 και Μ 123 Α.

89. Την εκτίμηση παραγωγής οίνων.

90. Τη θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων σε νωπά και μεταποιημένα-επεξεργασμένα προϊόντα φυτικής προέλευσης.

91. Τη συγκρότηση επιτροπής ελέγχου της καταλληλότητας των εγκαταστάσεων επεξεργασίας ξηρών σύκων και απεντομωτηρίων ξηρών σύκων για χορήγηση άδειας λειτουργίας καθώς και επιτροπής ενστάσεων

92. Τη συγκρότηση επιτροπής ελέγχου εγκαταστάσεων για εγγραφή στην βάση δεδομένων των εμπλεκόμενων στην διακίνηση νωπών οπωροκηπευτικών.

93. Τη συγκρότηση πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας επιτροπής αμπελοοινικών θεμάτων (όνομα αμπελουργικής εκμετάλλευσης στις ετικέτες των ελληνικών οίνων).

94. Τη γνωστοποίηση υποχρέωσης και βεβαίωση εκπλήρωσης της υποχρέωσης οινικού παρακρατήματος.

95. Τη βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων λειτουργίας καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων

96. Τη συγκρότηση επιτροπής ελέγχου παραγωγών εγγεγραμμένων στο ΚΗΜΟ καθώς και επιτροπής ενστάσεων.

97. Τη βεβαίωση εγγραφής στο ΚΗΜΟ.

98. Την επιτροπή ελέγχου επιτηδευματιών χειρισμού ΞΜΣ σύμφωνα με το ISPM 15.

99. Την κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

100. Την έγκριση για την διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών της Περιφερειακής Ενότητας.

101. Την έγκριση χορήγησης επαγγελματικής άδειας αλιείας σε αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

102. Την έγκριση αφαίρεσης επαγγελματικής άδειας αλιείας αλιευτικών σκαφών και διαγραφής αυτών από το Εθνικό Αλιευτικό Μητρώο της Περιφερειακής Ενότητας.

103. Την έγκριση εκπρόθεσμης ανανέωσης αδειών επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

104. Την έγκριση χορήγησης ειδικής άδειας αλίευσης μεγάλων πελαγικών ψαριών σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

105. Την έγκριση χορήγησης άδειας αλίευσης μικρών πελαγικών ψαριών με το αλιευτικό εργαλείο γρι γρι σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

106. Την έγκριση άδειας αλίευσης με το εργαλείο δίχτυ τράτας βυθού (μηχανότρατα σύμφωνα με το β.δ. 666/1966).

107. Την έγκριση χορήγησης άδειας αλιείας οστράκων, αλιείας δολωμάτων, άδειας αλιείας αχινών σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

108. Την έγκριση αντικατάστασης επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους ή/και της μηχανής του.

109. Την έγκριση μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

110. Την έγκριση χορήγησης άδειας για την διεξαγωγή αγώνων αθλητικής αλιείας στην Περιφερειακή Ενότητα.

111. Την έγκριση ανακαταμέτρησης, μετασκευής, αλλαγής στοιχείων επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

112. Την έγκριση χορήγησης πρόσθετων αλιευτικών εργαλείων σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

113. Την έγκριση μεταφοράς φακέλου επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους.

114. Την έγκριση για την χορήγηση αδειών αλιείας στα ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας της Περιφερειακής Ενότητας.

115. Τη χορήγηση άδειας αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών.

116. Τη χορήγηση σύμφωνης γνώμης για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδρόβιων οργανισμών για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό γλυκών υδάτων, ως και γονιμοποιούμενων ωών αυτών για εκκόλαψη.

117. Τη χορήγηση πάσης φύσεως γνωμοδοτήσεων-εγκρίσεων που αφορούν την εγκατάσταση - λειτουργία χερσαίων και θαλάσσιων εγκαταστάσεων υδατοκαλλιέργειας και μεταποίησης των αλιευτικών προϊόντων.

118. Τις ενέργειες σχετικές με την εκτέλεση των διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και σύμφωνα με τις σχετικές Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις.

119. Τις ενέργειες σχετικές με την εφαρμογή κοινοτικών κανονισμών και οδηγιών που έχουν σχέση με την αλιεία, υδατοκαλλιέργειες, την προστασία του ενάλιου πλούτου, τη μεταποίηση - τυποποίηση - εμπορία και κανόνες υγιεινής αλιευμάτων και σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

120. Τις ενέργειες σχετικές με τον έλεγχο τήρησης των όρων της άδειας εγκατάστασης και της απόφασης

έγκρισης περιβαλλοντικών όρων των μονάδων υδατοκαλλιέργειας, τήρηση Μητρώου βιοτικών και αβιοτικών παραμέτρων ανά μονάδα της Περιφερειακής Ενότητας.

121. Την έκφραση γνώμης για τον καθορισμό αλιευτικών λιμένων εκφόρτωσης.

122. Το χαρακτηρισμό ως γεωργικών επιχειρήσεων βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων που αφορούν υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις

123. Τον ορισμό εκπροσώπου Υπηρεσίας σε επιτροπή εκποίησης κατασχεθέντων αλιευτικών εργαλείων από τη Λιμενική Αρχή.

124. Τις ενέργειες σχετικά με το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αλιείας (ΟΣΠΑ).

125. Τα έγγραφα σχετικά με έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου και την προστασία γενικά της υγείας των ζώων και αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα.

126. Την απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων κατά της φυματίωσης, βρουκέλωσης, ενζωτικής λεύκωσης των βοοειδών, εντός της Περιφερειακής Ενότητας.

127. Την απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων κατά την εφαρμογή του προγράμματος ελέγχου των σαλμονελλών σε σμήνη αναπαραγωγών, ωοπαραγωγών και κρεατοπαραγωγών ορνίθων εντός της Περιφερειακής Ενότητας.

128. Την απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων για την καταπολέμηση της ψευδοπανώλους εντός της Περιφερειακής Ενότητας.

129. Την απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων για την καταπολέμηση του αφθώδους πυρετού των δίχηλων, του καταρροϊκού πυρετού των προβάτων, της κλασικής πανώλης των χοίρων και κάθε άλλου λοιμώδους νοσήματος υποχρεωτικής δήλωσης.

130. Την απόφαση για ορισμό υπευθύνου προγραμμάτων.

131. Την απόφαση συγκρότησης ευκαιριακών επιτροπών.

132. Την άδεια πώλησης σκύλων και γατών από καταστήματα pet shop.

133. Την απόφαση χορήγησης αριθμού καταχώρησης παρακείμενου χώρου κρεοπωλείου.

134. Τον ορισμό υπολόγου για την είσπραξη κτηνιατρικών τελών για τους ελέγχους ζώντων ζώων και τροφίμων προέλευσης.

135. Τη χορήγηση διακριτικού αριθμού σε εκτροφές ωοπαραγωγών ορνίθων.

136. Την έγκριση βεβαίωσης οφειλής τελών.

137. Την έγκριση για την διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών της Περιφερειακής Ενότητας.

138. Την έγκριση εκτροφής ωοπαραγωγών ορνίθων

139. Την άδεια μεταφορέα σπονδυλωτών ζώων

140. Την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας Κτηνιατρικού Γραφείου Παραγωγικών ζώων.

141. Την άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας εγκαταστάσεων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων σύμφωνα με το π.δ. 211/2006.

142. Την αλληλογραφία σχετική με την εκτέλεση διαφόρων εθνικών, κοινοτικών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, όπως υποχρεωτικοί και εκούσιοι αναδασμοί, διανομές οριστικές ή συμπληρωματικές, ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου καλλιεργειών, μελέτες και χαράξεις εγγειοβελτιωτικών έργων και παράλληλη τεχνική υποστήριξη άλλων προγραμμάτων.

143. Την απόφαση για αναγκαστική εισδοχή ποιμνίων σε βοσκές.

144. Τη χορήγηση διαγραμμάτων καθώς και γεωδαιτικών και κτηματολογικών στοιχείων σε υπηρεσίες και φορείς και ιδιώτες.

145. Την απόφαση μεταβολών κτηματολογικών στοιχείων αναδασμών-διανομών.

146. Τη βεβαίωση εξάλειψης υποθήκης τίτλων κυριότητας.

147. Την ανασύσταση αρχείων - αναπλήρωση αποφάσεων επιτροπών Απαλλοτριώσεων που χάθηκαν συνεπεία γεγονότων ή αιτίων και άλλων κατά την εποικιστική νομοθεσία διοικητικών πράξεων.

149. Την έκδοση εγγράφων για θέματα προβολής δικαιωμάτων του δημοσίου επί εκτάσεων.

150. Τη χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

151. Τη κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

152. Τη χρέωση αντικειμένων στα τμήματα και στους υπαλλήλους ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

153. Την πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδειάς για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

154. Την κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

155. Την έγκριση χορήγησης Ειδικής Άδειας Αλίευσης Ολοθούριων σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Π.Ε. Εύβοιας.

156. Την έγκριση χορήγησης Άδειας Αλίευσης των ειδών: Γαρίδα κόκκινη (*Aristaeomorpho foliaceo*) και Γαρίδα γαλαζοκόκκινη (*Aristeus antennatus*) με το αλιευτικό εργαλείο τράτα βυθού με πόρτες (μηχανότραπεζα), σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Π.Ε. Εύβοιας.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Τη χορήγηση ειδικών κωδικών αριθμών για εμφύληση Τοπικών Οίνων.

3. Τη χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Τη θεώρηση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.

3. Τη θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων.

4. Τα έγγραφα μηνιαίων και ετήσιων στοιχείων παραγωγής.

5. Τη χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Υποστήριξης Υλοποίησης Μέτρων ΠΑΑ 2014-2020 παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Τη θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων.

3. Την αποστολή δειγμάτων ζωοτροφών

4. Τη χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

5. Τη θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων και σχεδίων (τοπογραφικού, μηχανολογικού κ.τ.λ.) στα πλαίσια προγραμμάτων της κοινότητας.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κτηνιατρικής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Διαβιβαστικά έγγραφα μηνιαία, διμηνιαία, τριμηνιαία, εξαμηνιαία, ετήσια προς ΥΠΑΑΤ και ΕΦΕΤ.

3. Διαβιβαστικά αποστολής δειγμάτων τροφίμων ζωικής προέλευσης, αιμοδειγμάτων και γενικά παθολογικού υλικού.

4. Τον έλεγχο είσπραξης κτηνιατρικών τελών για ελέγχους ζώντων ζώων και τροφίμων ζωικής προέλευσης.

5. Την έγκριση για τη σίτιση κτηνοτροφικών μονάδων μεζωικά υποπροϊόντα προερχόμενα από εγκαταστάσεις επεξεργασίας γάλακτος.

6. Τη χορήγηση αδειών διακίνησης ζώων συντροφιάς προς το εξωτερικό.

7. Την έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών για τη διακίνηση των ζώων, πιστοποίηση της άφιξης αυτών και ενημέρωση του συστήματος TRACES.

8. Την έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών για τη διακίνηση ζωικών προϊόντων συμπεριλαμβανομένων των δερμάτων, η πιστοποίηση της άφιξης αυτών και η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων όπου απαιτείται.

9. Τη βεβαίωση απολύμανσης αυτοκινήτου.

10. Τη θεώρηση βιβλίου αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, μητρώου εκμετάλλευσης αιγοπροβάτων, χοιροειδών, βοοειδών και μητρώου φαρμακευτικής εκμετάλλευσης.

11. Το δελτίο Εμβολιασμού κατά της Βρουκέλλωσης και Δελτίο Ορολογικού Ελέγχου για την Βρουκέλλωση των αιγοπροβάτων και αγελαίων βοοειδών.

12. Τη δήλωση έναρξης λειτουργίας εκμετάλλευσης ή διακοπής λειτουργίας ή αλλαγής στοιχείων εκμετάλλευσης αιγοπροβάτων, βοοειδών, χοιροειδών.

13. Τη χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αλιείας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Δημόσια Υπηρεσία της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, ν. Π. Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.

β) οι απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Τη θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων στα πλαίσια προγραμμάτων της κοινότητας.

3. Τη θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων.

4. Τα έγγραφα μηνιαίων και ετήσιων στοιχείων παραγωγής.

5. Την παροχή γνωμοδοτήσεων που αφορούν τα ιχθυοαποθέματα της Περιφερειακής Ενότητας.

6. Τη χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων απασχολούμενων στην αλιεία, στις υδατοκαλλιέργειες και την μεταποίηση.

7. Την επικύρωση των Πιστοποιητικών Επανεξαγωγής Τόνου και του Εγγράφου Αλιευμάτων Τόνου.

8. Την εισήγηση και ενέργειες για την προώθηση και επίλυση υφισταμένων δυσχερειών, προβλημάτων παντός αλιευτικού θέματος της Περιφερειακής Ενότητας.

9. Την αλληλογραφία σχετικά με την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εφαρμογής των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των ιχθυοτρόφων υδάτων.

10. Την έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών του νομού και η παροχή σ' αυτούς τεχνικών οδηγιών.

11. Τη χορήγηση εγγράφων καταγραφής οστράκων για το νόμιμο της αλιείας, της περιοχής συλλογής, της ταυτοποίησης των ειδών κ.λπ.

12. Τις πράξεις σχετικά με την παρακολούθηση - έλεγχο της ποιότητας των νερών όπου διενεργείται αλιεία ή καλλιέργεια ιχθύων και οστράκων.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τα διαβιβαστικά αποστολής τίτλων κυριότητας για μετεγγραφή σε υποθηκοφυλακείο της περιοχής.

2. Τα αποσπάσματα τοπογραφικών διαγραμμάτων.

3. Τις βεβαιώσεις για μερίδες δικαιούχων διανομών και αναδασμών.

4. Τα στοιχεία εφαρμογής αγροτεμαχίων και οικοπέδων διανομών και αναδασμών.

5. Τη χορήγηση βεβαιώσεων ως προς το προ του αναδασμού καθεστώς ιδιοκτησιών.

6. Τη χορήγηση βεβαιώσεων περί της ταυτότητας προσωρινών και οριστικών αριθμών κληροτεμαχίων και οικοπέδων.

7. Τη χορήγηση κτηματολογικών στοιχείων αγροκτημάτων, συνοικισμών και αναδασμών (τοπογραφικά διαγράμματα, πίνακες διανομών και αποσπασμάτων) σε Δήμους κληρούχους και ιδιώτες όπως προβλέπεται από το Νόμο.

8. Την υπογραφή πινάκων και διαγραμμάτων μεταβολών αγροκτημάτων, συνοικισμών και αναδασμών.

9. Τη θεώρηση τοπογραφικών διαγραμμάτων ιδιωτών τοπογράφων περί παραχωρήσεων εποικιστικών εκτάσεων.

10. Τη χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

11. Την έκδοση εγγράφων για θέματα προβολής δικαιωμάτων του δημοσίου επί εκτάσεων.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαίτιου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

10. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

11. Τα διάφορα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και την παροχή υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

12. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

13. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

14. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

15. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

16. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης - διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

17. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

18. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

19. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

20. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

21. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

22. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Διεύθυνση.

23. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

24. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

25. Επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά, που δεν πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

26. Την υπογραφή των Εντολών Επιθεώρησης για έλεγχο τήρησης ή μη των όρων και περιορισμών των αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας και της ορθότητας του περιεχομένου της υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 19 του ν. 3982/2011 από υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

27. Χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών, συνολικής ισχύος μέχρι 500 KW, σύμφωνα με τον ν. 3982/2011 όπως ισχύει και των αντίστοιχων αδειών που προβλέπονται στον ν. 3526/2007.

28. α) Επιβολή χρηματικών προστίμων μικρότερων των 3.000 € που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 3982/2011 και του ν. 3526/2007, καθώς επίσης και του π.δ. 78/2006 των παρ. 30, 38 και 39 του άρθρου 3.

β) Επιβολή χρηματικών προστίμων σε περίπτωση μη καταβολής των ετήσιων ανταποδοτικών τελών, που προβλέπονται από την υπό στοιχείο Δ/Α/Φ.5/οικ.2490 υπουργική απόφαση (Β' 218/2005), για τη χρήση των αδειών του άρθρου 4 του ν. 3054/2002.

29. Οριστικοποίηση και βεβαίωση όλων των χρηματικών προστίμων.

30. Επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων εξαιρουμένων των περιβαλλοντικών όρων.

31. Εισηγήσεις στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων και πρόσθετων ΠΠΔ και την εισηγήσεις για γνωμοδότηση επί των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων στην Περιφερειακή Επιτροπή Περιβάλλοντος, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2.

32. α) Καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας και δημοσιοποίηση αυτής, έλεγχο και επιβολή κυρώσεων στις μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης, που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αρ. 12044/613/19-03-2007 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 376).

β) Έλεγχος και αποστολή στις αρμόδιες υπηρεσίες της Κοινοποίησης και της Πολιτικής Πρόληψης μεγάλων ατυχημάτων των εγκαταστάσεων της παραπάνω υπ' αρ. 12044/613/19-03-2007 κοινών υπουργικών αποφάσεων (Β' 376).

33. Διατύπωση γνώμης για τη χορήγηση άδειας χρήσεως αιγιαλού από μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

34. Έλεγχος, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του ν. 1650/1986 (Α' 160) τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και ΠΠΔ σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4014/2011, προκειμένου περί μονάδων του ν. 3982/2011.

35. Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας για ίδια χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων, μέσω εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών επιφανειακών και υπογείων, που δεν χαρακτηρίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3175/2003 (Α' 207) γεωθερμικό δυναμικό.

36. Χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβητών και ο έλεγχος τούτων.

37. Έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές και λατομικές εγκαταστάσεις.

38. Χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

39. Χορήγηση απαλλαγής άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής.

40. Χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

41. Χορήγηση αδειών διενέργειας γομώνσεων και πυροδοτήσεων υπονόμων, καθώς και αποκολλήσεων επισφαλών όγκων από τα μέτωπα εξόρυξης σε μεταλλεία και λατομεία.

42. Εντολή για τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, των προϊόντων τσιμέντου και των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

43. Εντολή για τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών.

44. Εντολή για τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

45. Τη χορήγηση άδειας πωλητή πετρελαίου θέρμανσης, άδειας διανομής εμφιαλωμένου υγραερίου και άδειας εμφιάλωσης υγραερίων.

46. Τη διαβίβαση φακέλου με ενημερωτικό σημείωμα επί παντός είδους προσφυγών κατά διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, προς την αρμόδια Υπηρεσία.

47. Την έκδοση επαγγελματικών αδειών του άρθρου 5 του ν. 3982/2011 και η καταχώρηση αναγγελία αυτών στο ενιαίο μητρώο του άρθρου 9.

48. Τη συγκρότηση διμελών επιτροπών ελέγχου της παρ. 3 του άρθρου 11 του ν. 3982/2011 και ο καθορισμός οργάνων ελέγχου παροχών Υπηρεσιών του ν. 3844/2010 (Β' 63), για διαπίστωση παράβασης του άρθρου 3 της υπό στοιχεία 14937/2050/ΦΓ.9.1/28-12-2010 (Β' 62).

49. Την έκδοση εντολών ελέγχου προς τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης για διενέργεια αγορανομικών ελέγχων, δειγματοληψιών και του ν. 4264/2014.

50. Τις μηνυτήριες αναφορές για μη κανονικά δείγματα καυσίμων - τροφίμων και παραβίασης των όρων της αγοράς.

51. Την αλληλογραφία όλων των εγγράφων που αφορούν πρόστιμα του ν. 4177/2013, του ν. 2093/1992, του ν. 4264/2014 και συναφή έγγραφα.

52. Τις αποφάσεις τροποποίησης καταστατικών (όπου απαιτείται) και αντίστοιχες ανακοινώσεις καταχώρησης στο Μητρώο Α. Ε. της Υπηρεσίας. Ανακοινώσεις καταχώρησης στο Μητρώο Α. Ε. της Υπηρεσίας, Ισολογισμού, εκλογής ελεγκτών, εκλογής και συγκρότησης Διοικητικού Συμβουλίου και γενικά θεμάτων που χρήζουν δημοσίευσης.

53. Την επιβολή προστίμων σε Α. Ε. λόγω εκπρόθεσμης υποβολής στοιχείων βάσει του κ.ν. 2190/2020 μέχρι 3.000,00 €.

54. Τη διενέργεια ελέγχων και εισήγηση επιβολής προστίμων για ανακριβείς ή παραπλανητικές εκπτώσεις ή προσφορές.

55. Την εντολή για την διενέργεια ελέγχων και δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια (παραγωγή - διάθεση -

εμπορία) για τα είδη που υπόκεινται κατά τις κείμενες διατάξεις σε έλεγχο για την προστασία του καταναλωτή και την τήρηση του μητρώου αυτών.

56. Την έγκριση σύστασης Αωνύμων Εταιρειών δια μετατροπής ή συγχώνευσης επιχειρήσεων άλλης μορφής (ατομικές, Ο.Ε, Ε.Ε, Ε.Π.Ε κ.λπ.).

57. Την έγκριση - καταχώρηση τροποποίησης καταστατικών Αωνύμων Εταιρειών που έχουν συσταθεί πριν από 04-04-2011, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του κ.ν. 2190/1920.

58. Την έγκριση τροποποίησης καταστατικών Αωνύμων Εταιρειών που έχουν συσταθεί μετά την 04-04-2011 και με Μ.Κ. άνω των 3.000.000 ευρώ (ν. 3419/2005, Α' 297/2005) περί Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.Μ.Η.).

59. Την έγκριση συγχώνευσης Αωνύμων Εταιρειών.

60. Την έγκριση διάσπασης Αωνύμων Εταιρειών ή μετατροπή τους σε άλλης μορφής εταιρείες.

61. Τη δημοσίευση εκθέσεων εκτίμησης για την απόκτηση παγίων περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με το άρθρο 10 του κ.ν. 2190/1920.

62. Την άσκηση ελέγχου επί των Α.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 39Α του (κ.ν. 2190/1920) .

63. Απόφαση για την επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφάλειας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων.

64. Την επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε στις υποδείξεις σχετικά με την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου.

65. Εξέταση ένστασης της παρ. στ. του άρθρου 1 του ν. 763/1970 και εισήγηση στον Αντιπεριφερειάρχη για την έκδοση απόφασης.

66. Ενέργειες προς τη Διεύθυνση Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας για κατάρτιση του προϋπολογισμού και τροποποιήσεις αυτού.

67. Αλληλογραφία σχετική με την πρακτική άσκηση φοιτητών - σπουδαστών στη Διεύθυνση.

68. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης

69. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

70. Τη χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και εκσυγχρονισμού σε βιομηχανικές, βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια και αποθήκες κατά την ειδικότερη πρόβλεψη της παρ. 1 του άρθρου 1 του π.δ. 78/2006.

71. Τη θεώρηση Υπεύθυνης Δήλωσης έναρξης λειτουργίας επαγγελματικών εργαστηρίων, μονάδων χαμηλής και μέσης όχλησης, της παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 3982/2011.

72. Τη χορήγηση Βεβαίωσης για την απαλλαγή από την υποχρέωση εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης (για την έκδοση Οικοδομικής άδειας), σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 8 του ν. 3325/2005 και της παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 3982/2011.

73. Τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων σχιστολιθικών πλακών κ.λπ.

74. Τη χορήγηση αδειών επαγγέλματος του ν. 3982/2011.

75. Την έγκριση εκπαιδευτικών επισκέψεων - εκδρομών.

76. Τις βεβαιώσεις μεταφοράς των μαθητών.

77. Τη χορήγηση αδειών εργασίας αλλοδαπών αιτησάντων πολιτικό άσυλο, ν. 1975/1991.

-Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τη θεώρηση του τεχνικού υπομνήματος, των σχεδιαγραμμάτων και του προϋπολογισμού τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι άδειες των δραστηριοτήτων του ν. 3982/2011 και ν. 3526/2007.

2. α) Τη θεώρηση Υπεύθυνης Δήλωσης έναρξης λειτουργίας επαγγελματικών εργαστηρίων, μονάδων χαμηλής και μέσης όχλησης, της παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 3982/2011.

β) Τη χορήγηση βεβαίωσης για την απαλλαγή από την υποχρέωση εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης (για την έκδοση Οικοδομικής άδειας), σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 8 του ν. 3325/2005 και την παρ. 1 του άρθρου 19 του ν. 3982/2011.

3. Την εισήγηση για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για τη παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

4. Τη διατύπωση γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγου επαρχιακής βιομηχανίας.

5. Την ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επί μέρους εγκρίσεις.

6. Τη γνωμοδότηση του φακέλου της Π.Π.Α., της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην αδειοδοτούσα αρχή και αφορούν μονάδες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του.

7. Τον έλεγχο της τυπικής πληρότητας των δικαιολογητικών του ν. 3982/2011 (μελετών, σχεδιαγραμμάτων, κ.λπ.) και διαβίβαση αυτών στις συναρμόδιες Υπηρεσίες, προκειμένου αυτές να χορηγήσουν τις προβλεπόμενες εγκρίσεις, βεβαιώσεις κ.λπ.

8. Την έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

9. Τη θεώρηση των ημερολογίων - βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

10. α) Τη χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και εκσυγχρονισμού σε βιομηχανικές, βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια και αποθήκες κατά την ειδικότερη πρόβλεψη της παρ. 1 του άρθρου 1 του π.δ. 78/2006.

β) Τον έλεγχο και κοινοποίηση των θεωρημένων σχεδιαγραμμάτων, σε περίπτωση έκδοσης οικοδομικής άδειας, στην αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία.

11. Την τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού ειδικού μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής,

επισκευής και συντήρησης πλοίου, η εγγραφή στο ειδικό μητρώο και η διαγραφή από το μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η εισήγηση επιβολής σε αυτές των νομίμων κυρώσεων.

12. Τη χορήγηση βεβαίωσης με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

13. Την έκδοση απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

14. Την έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζομένων για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια.

15. Την αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επαγγέλματος παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παραλαβή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στην εξεταστική διαδικασία απόκτησης των επαγγελματικών αδειών του ν. 3982/2011 και των διαδικασιών όπως αυτές προβλέπονται στα π.δ. και τις κοινές υπουργικές αποφάσεις που εκδόθηκαν δυνάμει αυτών.

2. Τον προγραμματισμό και εισήγηση διενέργειας εξετάσεων από την Εξεταστική Επιτροπή Άσκησης Επαγγέλματος καθώς και κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία της.

3. Την αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος.

-Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εμπορίου και Τουρισμού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τη θεώρηση βιβλίου ιχνηλασιμότητας εμπορίας εγχωρίων και εισαγομένων νωπών οπωρολαχανικών και βιβλίου επισήμανσης βοείου κρέατος («ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ ΑΦΙΞΕΩΝ...» βάσει του άρθρου 1 του Κανονισμού 1825/2000).

2. Τις θεωρήσεις ταινιών αυτογραφικών θερμοϋγρομέτρων σύμφωνα με το άρθρο 352 της Α. Δ. 7/2009.

3. Την τήρηση μητρώου χονδρεμπόρων πρωτογενών προϊόντων γης και ανθέων.

4. Την έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

5. Τον έλεγχο τιμών, η επάρκεια και ομαλή λειτουργία της αγοράς, καθώς και ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών.

6. Την καταχώρηση στο μητρώο Α.Ε. στοιχείων όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του κ.ν. 2190/2020 και άλλες διατάξεις (για τις ανώνυμες εταιρείες που έχουν συσταθεί έως 04-04-2011).

7. Την έκδοση βεβαίωσης για την νομιμότητα των στοιχείων που μας διαβιβάζονται από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.

για ανώνυμες εταιρείες που έχουν συσταθεί μετά την 04-04-2011.

8. Την αλληλογραφία και συντονισμό της κατάρτισης και υλοποίησης προγραμμάτων για τον τουριστικό σχεδιασμό, καθώς και την τουριστική ανάπτυξη και προβολή της Περιφέρειας.

9. Την αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διά Βίου Μάθησης, Παιδείας και Απασχόλησης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

3. Την αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του Τμήματος.

4. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Π.Ε. ΕΥΒΟΙΑΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαίτιου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

10. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

11. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

12. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

13. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

14. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης- διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

15. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

16. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

17. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

18. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

19. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Διεύθυνση.

20. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

21. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων, υγραερίων, μικτών πρατηρίων.

22. Την έκδοση βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας πλυντηρίων, λιπαντηρίων και στεγασμένων και υπαίθριων σταθμών αυτοκινήτων, σταθμών υπεραστικών λεωφορείων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων, σταθμών φορτηγών αυτοκινήτων για φορτοεκφόρτωση εμπορευμάτων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.

23. Τη χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοσταθμών CB, καθώς και τη σφράγισή τους.

24. Τη χορήγηση αδειών κατοχής και εμπορίας ασυρματικών συσκευών.

25. Τη χορήγηση αδειών κατασκευής, κατοχής, εγκατάστασης και λειτουργίας ερασιτεχνικών και πειραματικών σταθμών ασυρμάτου και ειδικών ραδιοδικτύων.

26. Τη χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη, καθώς και τη χορήγηση βεβαιώσεων ορθής αναγγελίας ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη.

27. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ραδιοηλεκτρολογικών εργαστηρίων.

28. Τη χορήγηση βεβαιώσεων ορθής αναγγελίας τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

29. Τη χορήγηση βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.

30. Τον ορισμό τεχνικών υπαλλήλων για τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων σε εγκαταστάσεις πρατηρίων υγρών καυσίμων - υγραερίου και μικτών πρατηρίων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων και σταθμών αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

31. Τον ορισμό υπαλλήλων για τη συγκρότηση επιτροπών ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο. καθώς και σχολών Π.Ε.Ι. Την εντολή διενέργειας ελέγχου των σχολών αυτών.

32. Τη χορήγηση βεβαιώσεων αναγγελίας έναρξης λειτουργίας σχολών οδηγών και ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο., τις μεταβολές παραρτημάτων σχολών οδηγών και θεώρηση βιβλίων θεωρητικής εκπαίδευσης ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο., καθώς και των σχολών Π.Ε.Ι.

33. Την ανάκληση χορηγηθεισών αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

34. Την ανάκληση ειδικής άδειας οδήγησης επιβατηγών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.).

35. Τη χορήγηση κοινοτικής άδειας για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών, για λογαριασμό τρίτου στο έδαφος της Κοινότητας.

36. Την έκδοση Βιβλιαρίου Φύλλων Πορείας για διεθνή έκτακτα δρομολόγια που πραγματοποιούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών - μελών και για έκτακτα δρομολόγια ενδομεταφορών.

37. Τη χορήγηση βεβαίωσης για οδικές μεταφορές, για ίδιο λογαριασμό, που εκτελούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών που είναι είτε κράτη - μέλη της Ε.Ε., είτε κράτη της ΕΖΕΣ.

38. Την έκδοση Βιβλίων Φύλλων Ελέγχου για απελευθερωμένες έκτακτες διεθνείς μεταφορές επιβατών με λεωφορεία, προβλεπόμενα από τις πολυμερείς συμφωνίες ASOR και INTERBUS (82/505/ΕΟΚ της 12ης Ιουλίου 1982 και 2002/917/ΕΚ της 3ης Οκτωβρίου 2002 Αποφάσεις του Συμβουλίου αντίστοιχα).

39. Την έγκριση τροποποιήσεων καταστατικού μεταφορικών επιχειρήσεων (Ι.Μ.Ε.) Εμπορευματικών Μεταφορών και των Αδειών Λειτουργίας των Μεταφορικών Επιχειρήσεων.

40. Την έκδοση κοινοτικών αδειών μεταφορέα εμπορευμάτων.

41. Τη χορήγηση πιστοποιητικού επαγγελματικής επάρκειας για τις Εθνικές και Διεθνείς οδικές μεταφορές εμπορευμάτων και επιβατών.

42. Την έκδοση και ανανέωση αδειών οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών Εθνικών και Διεθνών Μεταφορών.

43. Την ανάκληση των αδειών άσκησης Επαγγέλματος Οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και Επιβατών.

44. Βεβαιώσεις για τη χορήγηση επιδοτήσεων σε Ε.Δ.Χ., Λ.Δ.Χ, κ.λπ.

45. Τη διεκπεραίωση των διαδικασιών πρόσκλησης και επιβολής κυρώσεων σχετικά με τις παραβάσεις του κανονισμού λειτουργίας Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων.

46. Την υπογραφή των βεβαιώσεων κομίστρων υπεραστικών λεωφορείων ΚΤΕΛ.

47. Τη χορήγηση βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας ΙΚΤΕΟ καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων σε ΙΚΤΕΟ.

48. Τις βεβαιώσεις ορθής λειτουργίας ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων, υγραερίων, μικτών πρατηρίων.

49. Τις άδειες κυκλοφορίας ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΛΙΧ, ΛΔΧ.

50. Την πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής άδειας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

51. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

52. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Κυκλοφορίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τις άδειες κυκλοφορίας οχημάτων ΕΙΧ, ΔΙΧ.

2. Τις νέες άδειες κυκλοφορίας των οχημάτων κάθε κατηγορίας λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.

3. Την καταχώρηση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.

4. Τις βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.

5. Τη χορήγηση ανταλλακτικών ταυτόριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.

6. Τις πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.

7. Τον αποχαρκτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.

8. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς ΚΕΠ και Τμήματα Ιστορίας και Αλιβερίου.

9. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.

- Στον Προϊστάμενο του Τεχνικού Τμήματος παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την έκδοση των ειδικών αδειών ρυμούλκησης για Ε.Ι.Χ. και Φ.Ι.Χ. αυτοκίνητα και την υπογραφή των σχετικών εγκρίσεων θεωρήσεων.

2. Τη χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε εισαγόμενα μεταχειρισμένα οχήματα αντιρρυπαντικής τεχνολογίας.

3. Πρακτικά Επιθεώρησης οχημάτων.

4. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) και τη χορήγηση των καρτών.

5. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.

6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

7. Τις πράξεις για την χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

8. Τις πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων στα οποία εμπλέκονται οχήματα δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ..

9. Τις πράξεις για την έγκριση τύπου μεμονωμένου οχήματος για τη μεταφορά επικινδύνων εμπορευμάτων (ADR).

10. Τις βεβαιώσεις για χαρακτηρισμό αυτοκινήτων ως αντιρρυπαντικής τεχνολογίας

11. Τη σύσταση επιτροπής για διαπίστωση ταυτότητας οχήματος και χάραξη αριθμού πλαισίου.

12. Τις εγκρίσεις υποδειγμάτων Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου ΙΚΤΕΟ.

13. Τις βεβαιώσεις απαλλαγής από περιοριστή ταχύτητας οχημάτων.

14. Τις εγκρίσεις διασκευών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Οδήγησης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

2. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.

3. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.

4. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

5. Επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.

6. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεων υποψηφίων οδηγών.

7. Τη χορήγηση - ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.

8. Τις ενέργειες που αφορούν τη χορήγηση κάρτας ψηφιακού ταχογράφου.

9. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας καθώς και τη διακίνηση της αλληλογραφίας.

2. Την επικύρωση της ακριβείας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

4. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

5. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

6. Τη χορήγηση των δελτίων στάθμευσης Α.Μ.Ε.Α.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών Αλιβερίου παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τις άδειες κυκλοφορίας όλων των οχημάτων εκτός από Ειδικές Άδειες.

2. Τις νέες άδειες κυκλοφορίας των οχημάτων κάθε κατηγορίας λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.

3. Την καταχώρηση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.

4. Τις βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.

5. Τη χορήγηση ανταλλακτικών ταυτάριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.

6. Τις πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.

7. Τον αποχαρακτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.

8. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς ΚΕΠ.

9. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.

10. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

11. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.

12. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.

13. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

14. Την επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.

15. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεων υποψηφίων οδηγών.

16. Τη χορήγηση - ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.

17. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών Ιστιαίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τις άδειες κυκλοφορίας οχημάτων όλων των οχημάτων εκτός από Ειδικές Άδειες.

2. Τις νέες άδειες κυκλοφορίας των οχημάτων κάθε κατηγορίας λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.

3. Την καταχώρηση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.

4. Τις βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.

5. Τη χορήγηση ανταλλακτικών ταυτάριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.

6. Τις πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.

7. Τον αποχαρακτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.

8. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς ΚΕΠ.

9. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.

10. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

11. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.

12. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.

13. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

14. Την επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.

15. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεις υποψηφίων οδηγών.

16. Τη χορήγηση - ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.

17. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.
2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.
3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.
4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαίτιου κωλύματος.
5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.
6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.
7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.
8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.
10. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
11. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.
12. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.
13. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.
14. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.
15. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
16. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης - διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
17. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.
18. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
19. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.
20. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.
21. Τη μέριμνα για την καθαριότητα του κτηρίου της Περιφερειακής Ενότητας.
22. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.
23. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Διεύθυνση.
24. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.
25. Τις γνωμοδοτήσεις για την χορήγηση αδειών επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
26. Τη χορήγηση βεβαιώσεων καταλληλότητας στα εργοστάσια - εργαστήρια τροφίμων και ποτών.
27. Τις βεβαιώσεις καταλληλότητας αυτοκινήτων για τη μεταφορά τροφίμων και ποτών.
28. Τα έγγραφα υγειονομικού ελέγχου συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης (δειγματοληψίες πόσιμου νερού κ.λπ.).
29. Την έκδοση αποφάσεων χορήγησης ναρκωτικών σε καρκινοπαθείς.
30. Τα έγγραφα διαδικασιών ελέγχου από χρήση μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.
31. Τις βεβαιώσεις μεταφοράς οστών.
32. Τη βεβαίωση εγκατάστασης στάσιμου μικροπληθθ.
33. Τα έγγραφα ελέγχου τουριστικών καταλυμάτων, κολυμβητικών δεξαμενών και ελέγχου ποιότητας νερού αυτών.
34. Την άδεια πώλησης τυποποιημένων τροφίμων σε αναπηρικά περίπτερα.
35. Τα έγγραφα υγειονομικού ελέγχου και γνωστοποιήσεων πάσης φύσεως επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
36. Τα έγγραφα - συστάσεις σε περίπτωση μη συμμόρφωσης προς τους όρους άδειας ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.
37. Τις βεβαιώσεις καλής λειτουργίας αποχετευτικού συστήματος.
38. Τα έγγραφα ελέγχου στα πλαίσια του αντικαπνιστικού νόμου.
39. Την καταχώρηση ιατρών στη λίστα ειδικοτήτων.
40. Την αποστολή καταστάσεων διακίνησης και αποθέματος ναρκωτικών των φαρμακείων.
41. Τις θεωρήσεις μπλοκ ναρκωτικών σε ιδιώτες γιατρούς, νοσηλευτικά ιδρύματα και κέντρα υγείας.
42. Τα πιστοποιητικά υφιστάμενης επαγγελματικής κατάστασης Ιατρών, Οδοντιάτρων, Νοσηλευτών.
43. Την έκδοση και θεώρηση δελτίων μετακίνησης ΑΜΕΑ.
44. Τα έγγραφα και ενέργειες που αφορούν στην εποπτεία και των έλεγχου πολιτιστικών συλλόγων και αθλητικών σωματείων καθώς και τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων (μπλοκ) αυτών.
45. Τα έγγραφα ελέγχου και εποπτείας Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης (Μ.Φ.Π.Α.Δ.), Μονάδων Φροντίδας Ηλικιωμένων (Μ.Φ.Η.), κερδοσκοπικού και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) και Κέντρων Δημέρευσης ΑΜΕΑ και Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.)
46. Την επικύρωση ένορκης βεβαίωσης (φοιτητή ή πτυχιούχου φαρμακευτικής).
47. Τη χορήγηση βεβαίωσης για τη συνταξιοδότηση φαρμακοποιών, ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελματιών.
48. Τη χορήγηση άδειας διεξαγωγής αθλητικών αγώνων.
49. Την έκδοση βεβαιώσεων από τα μητρώα για πρακτική άσκηση φαρμακοποιού - βοηθού φαρμακοποιού.
50. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, έλεγχος αυτών.

51. Την παρακολούθηση βοηθητικού προσωπικού των φαρμακείων.

52. Την εισήγηση προς την αδειοδοτούσα αρχή για προσωρινή ή οριστική απαγόρευση λειτουργίας επιχειρήσεων για λόγους δημόσιας υγείας.

53. Τη χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού.

54. Τις αποφάσεις καθορισμού αποδέκτη αστικών λυμάτων.

55. Τα έγγραφα, παραστατικά και πιστοποιητικά που αφορούν την εφαρμογή του Διεθνούς Υγειονομικού Καταλόγου (δημόσια υγιεινή, ταξιδιωτική ιατρική κ.λπ.).

56. Την κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

57. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της Υπηρεσίας.

58. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης και καταμερισμός προβλεπόμενων από τις οργανικές διατάξεις υπηρεσιακών αντικειμένων.

59. Την πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδειας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

60. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων-φωτοαντιγράφων οποιουδήποτε εγγράφου ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο και ακριβές αντίγραφο.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ:

1) Κατά κανόνα κάθε έγγραφο, που αφορά σε θέματα αποφασιστικής αρμοδιότητας ή σε θέματα, που ανάγονται στη διοίκηση και οικονομική διαχείριση ή απευθύνεται σε υπερκείμενη Αρχή (Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Υπουργεία κ.λπ.), το οποίο δεν έχει αυστηρά υπηρεσιακό χαρακτήρα υπογράφεται από τον Αντιπεριφερειάρχη.

2) Η παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη» προς τους ανωτέρω Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει αποκλειστικά και μόνο για τις προαναφερθείσες αρμοδιότητες. Για τις λοιπές αρμοδιότητες του Αντιπεριφερειάρχη, που δεν περιλαμβάνονται ανωτέρω, το δικαίωμα υπογραφής κρατά ο ίδιος ο Αντιπεριφερειάρχης.

3) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Διεύθυνσης η παρεχόμενη σε αυτόν εξουσιοδότηση υπογραφής θα εκτελείται από το νόμιμο αναπληρωτή του.

4) Η αναζήτηση ποινικών μητρώων, πιστοποιητικών γεννήσεως, γάμου και λοιπών εγγράφων, όπως ορίζονται από υπουργικές αποφάσεις, όταν απαιτούνται ως δικαιολογητικά έκδοσης διοικητικών πράξεων, αναζητούνται αυτεπάγγελα από τους αρμόδιους προϊσταμένους έκδοσης της διοικητικής πράξης των Τμημάτων ή Διευθύνσεων της Περιφερειακής Ενότητας.

5) Ο Αντιπεριφερειάρχης διατηρεί το δικαίωμα να υπογράφει όποιο έγγραφο κρίνει (με βάση τη σπουδαιότητα) ανεξάρτητα από την εξουσιοδότηση που έχει χορηγήσει.

6) Όταν προκύπτει θέμα εφαρμογής των θεμάτων που ορίζονται με την παρούσα και ανακύπτει ζήτημα το οποίο προσκρούει σε διατάξεις νόμου, υπερισχύει ο νόμος.

7) Με τη δημοσίευση της παρούσας παύει να ισχύει κάθε άλλη απόφαση παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής που αφορά σε αρμοδιότητες των ανωτέρω Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 3 Δεκεμβρίου 2021

Ο Αντιπεριφερειάρχης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΕΛΑΪΔΙΤΗΣ