



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6275

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Διαχείριση των αστικών στερεών αποβλήτων (ΑΣΑ) του Δήμου Σπάρτης, Π.Ε. Λακωνίας, Περιφέρειας Πελοποννήσου.
- 2 Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Προϊσταμένους των Οργανικών Μονάδων της έδρας της Περιφέρειας Κρήτης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΥΠΕΝ/ΔΔΑ/123904/2508

(1)

Διαχείριση των αστικών στερεών αποβλήτων (ΑΣΑ) του Δήμου Σπάρτης, Π.Ε. Λακωνίας, Περιφέρειας Πελοποννήσου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την περ. γ) της παρ. 2 του άρθρου 55 του ν. 4819/2021 «Ολοκληρωμένο πλαίσιο για τη διαχείριση των αποβλήτων - Ενσωμάτωση των Οδηγιών 2018/851 και 2018/852 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2018 για την τροποποίηση της Οδηγίας 2008/98/ΕΚ περί αποβλήτων και της Οδηγίας 94/62/ΕΚ περί συσκευασιών και απορριμμάτων συσκευασιών, πλαίσιο οργάνωσης του Ελληνικού Οργανισμού Ανακύκλωσης, διατάξεις για τα πλαστικά προϊόντα και την προστασία του φυσικού περιβάλλοντος, χωροταξικές - πολεοδομικές, ενεργειακές και συναφείς επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 129).

2. Τον ν. 1650/1986 «Για την προστασία του περιβάλλοντος» (Α' 160).

3. Την υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΔΑ/90439/1846/2021 κοινή υπουργική απόφαση «Μέτρα και όροι για την υγιονομική ταφή των αποβλήτων σε εναρμόνιση με τις διατάξεις της οδηγίας 99/31/ΕΚ του Συμβουλίου της 26ης Απριλίου 1999 «περί υγιονομικής ταφής των αποβλήτων», όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία (ΕΕ) 2018/850 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2018» (Β' 4514).

4. Τα άρθρα 225-247 του ν. 4555/2018 (Α' 133).

5. Το π.δ. 132/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας» (Α' 160).

6. Το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2).

7. Τα υπ'αρ. 24018/15.12.2021 και 24153/16.12.2021 έγγραφα του Δήμου Σπάρτης (υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΓΓΣΔΑ/121026/1053/17.12.2021).

8. Την ανάγκη αποτροπής της συσσώρευσης αποβλήτων σε χώρους ανεξέλεγκτης διάθεσης αποβλήτων και της υποβάθμισης του περιβάλλοντος καθώς και την ανάγκη διασφάλισης της δημόσιας υγείας στον Δήμο Σπάρτης.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αλλά προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Σπάρτης, αποφασίζει:

Τη μεταφορά των Αστικών Στερεών Αποβλήτων (ΑΣΑ) του Δήμου Σπάρτης, μέγιστης ποσότητας δύο χιλιάδων τετρακοσίων τόνων (2.400t) στις νόμιμα λειτουργούσες εγκαταστάσεις επεξεργασίας αποβλήτων στη θέση «Τριανταφυλλιά» του Δήμου Ήλιδας, του Συνδέσμου Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων Ν. Ηλείας, Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

Η προσωρινή διαχείριση επιβάλλεται για λόγους δημοσίου συμφέροντος προκειμένου να προστατευθεί η δημόσια υγεία και το περιβάλλον από τη συσσώρευση των αποβλήτων και να πραγματοποιηθεί η αποκομιδή αυτών, η οποία δεν επιδέχεται αναβολή.

Στις εν λόγω εγκαταστάσεις αποδεκτός θα γίνεται ο κωδικός καταλόγου αποβλήτων ΕΚΑ 20 03 01, ανάμεικτα αστικά απόβλητα.

Ο Δήμος Σπάρτης υποχρεούται:

α. Να μεταφέρει τα ανωτέρω απόβλητα στις οριζόμενες στην παρούσα εγκαταστάσεις επεξεργασίας αποβλήτων στη θέση «Τριανταφυλλιά» του Δήμου Ήλιδας, του Συνδέσμου Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων Ν. Ηλείας, Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας καταβάλλοντας το ισχύον τέλος χρήσης στον ΦΟΔΣΑ με την επωνυμία «Σύνδεσμος Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων Ν. Ηλείας», υποχρεούμενου του τελευταίου να τα αποδέχεται.

β. Να τηρεί αρχείο με παραστατικά στοιχεία της μεταφοράς των αποβλήτων (έντυπα αναγνώρισης, ζυγολόγια, κ.λπ.) και να τα υποβάλλει όταν ζητηθούν από κάθε αρμόδια υπηρεσία.

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως έως 28.02.2022 ή έως την έναρξη λειτουργίας των εγκαταστάσεων διαχείρισης αποβλήτων της Περιφέρειας Πελοποννήσου στο πλαίσιο του έργου «Ολοκληρωμένη Διαχείριση Απορριμμάτων Περιφέρειας Πελοποννήσου με ΣΔΙΤ», εφόσον πραγματοποιηθεί πριν την 28.02.2022.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Δεκεμβρίου 2021

Ο Υπουργός

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΚΡΕΚΑΣ

Αριθμ. 392146

(2)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Προϊσταμένους των Οργανικών Μονάδων της έδρας της Περιφέρειας Κρήτης.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 3, 113, 159, 160, 186, 242, 282 και 283 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 9 και 18 του ν. 2690/1999 (Α' 45) περί κύρωσης του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα, περί μεταβίβασης αρμοδιότητας των διοικητικών οργάνων και εξουσιοδότησης προς υπογραφή.

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

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

5. Την υπ' αρ. 1218/16.2.2021 απόφαση της Συντονίστριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης «Έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Κρήτης» (Β' 762).

6. Τις υπ' αρ. 242575/1.10.2019 (Β' 3732) και 159406/2.6.2021 (Β' 2556) αποφάσεις του Περιφερειάρχη Κρήτης «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Αντιπεριφερειάρχες».

7. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών, για την ταχύτερη διεκπεραίωση των υποθέσεων και την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφέρειας Κρήτης.

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

Παρέχουμε την εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων της

έδρας της Περιφέρειας Κρήτης, για τα κατωτέρω περιγραφόμενα αντικείμενα των υπηρεσιών τους ως εξής:

Άρθρο 1

Α. Αρμόδιοι για τη μελέτη και εισήγηση γενικών υπηρεσιακών θεμάτων ορίζονται οι προϊστάμενοι των καθ' ύλην αρμοδίων Γενικών Διευθύνσεων στις οποίες υπάγονται όλες οι Διευθύνσεις και οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας Κρήτης, σύμφωνα με το οργανόγραμμα και τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Β. Αρμόδιοι για τη μελέτη και εισήγηση ειδικών υπηρεσιακών θεμάτων ορίζονται ως κατωτέρω:

α) για τις απαντήσεις σε ερωτήσεις - επερωτήσεις βουλευτών κ.λπ., η καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση της Περιφέρειας Κρήτης,

β) για μελέτες ηλεκτρομηχανολογικών - τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων σε κτίρια στέγασης Υπηρεσιών της έδρας της Περιφέρειας, η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων της Περιφέρειας Κρήτης,

γ) για την προσυπογραφή των εγγράφων που υπογράφει ο Περιφερειάρχης, ο καθ' ύλην αρμόδιος Γενικός Διευθυντής.

Άρθρο 2

Α. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Εγκύκλιες διαταγές για την εκτέλεση των νόμων, ή αποφάσεων Υπουργών, Περιφερειάρχη ή Αντιπεριφερειάρχων.

2. Την έκδοση γενικών οδηγιών και διαβίβαση των ερμηνευτικών εγκυκλίων που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών επί σοβαρών περιπτώσεων (θεμάτων) ή γενικότερου ενδιαφέροντος θέματα, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

4. Εισηγήσεις για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης στο Περιφερειακό Συμβούλιο, στην Οικονομική Επιτροπή ή άλλες θεσμοθετημένες επιτροπές της Περιφέρειας.

5. Την επεξεργασία και διατύπωση έγγραφης γνώμης, σε συνεργασία (όπου απαιτείται) με τη Νομική Υπηρεσία της Περιφέρειας, επί θεμάτων των υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων που υποβάλλονται σε συλλογικά όργανα για συζήτηση.

6. Την εξέταση αιτήσεων θεραπείας.

Β. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα, τις οδηγίες ή αποφάσεις που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις και τις αποφάσεις στοχοθεσίας.

2. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα και τις διευκρινίσεις σε θέματα της Διεύθυνσης, για τα οποία όμως υπάρχουν νομολογιακές λύσεις ή είναι δεδομένη η πρακτική της Περιφέρειας Κρήτης, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήματα υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.

3. Την παροχή στατιστικών στοιχείων.

4. Την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45') και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (Α' 57), συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά.

5. Τα διαβιβαστικά και προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους, προς υπηρεσίες και φορείς.

6. Τις ενέργειες που απαιτούνται για την εκκαθάριση των δαπανών των τμημάτων τους και αποστολή τους για πληρωμή.

7. Την απόφαση εκκαθάρισης αρχείων των τμημάτων της Διεύθυνσης και πράξη εκποίησης ακρήστων και ακατάλληλων ειδών.

8. Τη σύνταξη εισηγήσεων και εκθέσεων για τον καθορισμό των στόχων ή περιοδικών στόχων για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών τους.

9. Τις εντολές μετακίνησης εντός και εκτός έδρας των προϊσταμένων τμημάτων και υπαλλήλων των υπηρεσιών τους.

10. Την έγκριση συμμετοχής των προϊσταμένων τμημάτων και υπαλλήλων των υπηρεσιών τους σε επιμορφωτικά σεμινάρια.

11. Την τοποθέτηση και κατανομή του προσωπικού της Διεύθυνσης στα Τμήματα.

12. Τον ορισμό συνεργείων υπαλλήλων της Διεύθυνσης για υπερωριακή εργασία, καθώς και την βεβαίωση εκτέλεσης υπερωριών.

13. Την υλοποίηση εκκαθάρισης αρχείου των τμημάτων της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Γ. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις πράξεις για την αρχειοθέτηση εγγράφων, εκτός αν κατά την κρίση τους πρόκειται για έγγραφα που πρέπει να εξετασθούν πριν την αρχειοθέτησή τους από ανώτερο διοικητικά όργανο.

2. Τις ανακοινώσεις πράξεων ή περιλήψεων πράξεων μετά τη δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Την τήρηση του ωραρίου από το προσωπικό του τμήματος.

4. Την εισήγηση για εκκαθάριση του αρχείου του τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Γ(1). Στους Προϊσταμένους Τμημάτων των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας που λειτουργούν στις Π.Ε. το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στο τμήμα αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45') και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (Α' 57), συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά.

2. Τα διαβιβαστικά και προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους, προς υπηρεσίες και φορείς.

3. Την τήρηση του ωραρίου από το προσωπικό του τμήματος.

Δ. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στο τμήμα αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α' 45') και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (Α' 57), συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά.

2. Τα διαβιβαστικά και προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους, προς υπηρεσίες και φορείς.

3. Τη θέση στο «ΑΡΧΕΙΟ» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες.

4. Τις ανακοινώσεις πράξεων ή περιλήψεων πράξεων μετά τη δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

5. Την τήρηση του ωραρίου από το προσωπικό του τμήματος.

Ε. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Γραφείων Διοικητικής Υποστήριξης των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τη θεώρηση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων και τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας γενικά.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 3

Α. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τις εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας για θέματα που άπτονται στη Γενική Διεύθυνση.

Α1. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις αποφάσεις που αφορούν στις πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακές υποδομές.

2. Τα διαβιβαστικά, απαντητικά, προπαρασκευαστικά και λοιπά έγγραφα των θεμάτων που χειρίζεται η υπηρεσία.

Α1(α) Στους Προϊσταμένους των τμημάτων: i) Σχεδιασμού Συστημάτων, ii) Υποστήριξης Συστημάτων iii) Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, iv) Διαδικτυακής παρουσίας, v) Πληροφορικής Π.Ε. Ηρακλείου, vi) Πληροφορικής Π.Ε. Λασιθίου, vii) Πληροφορικής Π.Ε. Ρεθύμνης και viii) Πληροφορικής Π.Ε. Χανίων μεταβιβάζουμε

το δικαίωμα να υπογράφουν τα προπαρασκευαστικά και διαβιβαστικά έγγραφα θεμάτων αρμοδιότητάς τους.

A2. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οργάνωσης, Ποιότητας και Αποδοτικότητας το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα διαβιβαστικά, απαντητικά, προπαρασκευαστικά και λοιπά έγγραφα των θεμάτων που χειρίζεται η υπηρεσία.

A2(α) Στους Προϊσταμένους των τμημάτων: i) Οργάνωσης και Συντονισμού, ii) Σχεδιασμού iii) Απλούστευσης Διαδικασιών και Συστημάτων Ποιότητας, iv) Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων και Εκπαίδευσης και v) Εξυπηρέτησης του Πολίτη το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα προπαρασκευαστικά και διαβιβαστικά έγγραφα θεμάτων αρμοδιότητάς τους.

A3. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις αποφάσεις χορήγησης άδειας σύστασης δικαιοπραξίας.

2. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες και τα διαβιβαστικά έγγραφα για τη διενέργεια εκλογών, σύμφωνα με την εκλογική νομοθεσία.

3. Τις πράξεις που αφορούν στην κίνηση της πειθαρχικής διαδικασίας για υπαλλήλους της Περιφέρειας Κρήτης.

4. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων για την εκλογή των αιρετών μελών τους.

5. Τη χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στους υπαλλήλους της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου και των Διευθύνσεων της έδρας.

6. Τα Δελτία Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) των υπαλλήλων προς συνταξιοδότηση από το ΓΛΚ.

7. Την κοινοποίηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις των καταστάσεων υπαλλήλων του άρθρου 88 του ν. 3528/2007.

8. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες διορισμού, απόσπασης και μετάταξης υπαλλήλων στην Περιφέρεια Κρήτης.

9. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση ΙΔΟΧ, καθώς και με σύμβαση μίσθωσης έργου των Διευθύνσεων της έδρας και της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου, εξαιρουμένων αυτών που αφορούν σε ευρωπαϊκά προγράμματα.

10. Τα απαντητικά και λοιπά προπαρασκευαστικά έγγραφα τα οποία αφορούν στη διαχείριση θεμάτων προσωπικού.

11. Τα πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών και λοιπές βεβαιώσεις που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων των Διευθύνσεων της έδρας και της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου.

A3(α). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για τον διορισμό, πρόσληψη, μετάταξη και απόσπαση των υπαλλήλων των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας και της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου.

2. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και τη συνταξιοδότηση του προσωπικού των Διευθύνσεων της έδρας και της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου.

3. Την τήρηση των προσωπικών μητρώων, των υπαλλήλων των Διευθύνσεων της έδρας και της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου.

4. Την αυτεπάγγελτη αναζήτηση δικαιολογητικών και τα ερωτήματα που αφορούν στον έλεγχο γνησιότητας πιστοποιητικών και λοιπών δικαιολογητικών.

A3(β). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα διαβιβαστικά, απαντητικά και λοιπά προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν στα αντικείμενα της υπηρεσίας του.

A3(γ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τη θεώρηση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων και τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας γενικά.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

3. Τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών της έδρας και της Π.Ε. Ηρακλείου.

A4. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκών στοιχείων που αφορούν στην κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού, τη σύνταξη του απολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων της έδρας της Περιφέρειας και της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου.

2. Τον έλεγχο και τις βεβαιώσεις εσόδων από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές, ακίνητα και άλλες πηγές.

3. Την εισήγηση για σύναψη συμβάσεων με τράπεζες.

4. Την εισήγηση συγκρότησης Επιτροπής του άρθρου 11 του π.δ. 143/1989.

5. Τις εισηγήσεις στην Οικονομική Επιτροπή για θέματα που εμπίπτουν στις διατάξεις του π.δ. 242/1996 (Μισθώσεις ακινήτων για στέγαση και μεταστέγαση υπηρεσιών της έδρας της Περιφέρειας και της Π.Ε. Ηρακλείου).

6. Την εισήγηση για την κατάρτιση του προγράμματος προμηθειών της Περιφέρειας.

7. Τη διαδικασία για τη διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν στην προμήθεια υλικών, αγαθών και υπηρεσιών για την Περιφέρεια και την Περιφερειακή Ενότητα που βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας.

8. Τη σύνταξη δικαιολογητικών οικονομικής φύσεως συνταξιοδότησης για τους υπαλλήλους της έδρας της Περιφέρειας και της Περιφερειακής Ενότητας Ηρακλείου.

A4(α). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τήρησης Διπλογραφικού Συστήματος μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» για τις ετήσιες Οικονομικές καταστάσεις της Περιφέρειας Κρήτης που περιέχουν:

α) την Κατάσταση Ισολογισμού Τέλους Χρήσης,

β) την Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης,

γ) το Προσάρτημα

A4(β). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την απόδοση των ασφαλιστικών κρατήσεων, την τήρηση αρχείων και την έκδοση κάθε μορφής βεβαίωσης μισθοδοσίας και μισθοδοτικών καταστάσεων που αφορούν σε εντάλματα πληρωμών, των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας και της Π.Ε. Ηρακλείου.

2. Τα έγγραφα για χορήγηση μπλοκ επιταγών και εξουσιοδοτήσεις για παραλαβή τους.

A4(γ). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών της Περιφέρειας.

2. Την τήρηση αποθήκης προμηθευόμενων ειδών και υλικών, για τις Διευθύνσεις της έδρας της Περιφέρειας και της Π.Ε. Ηρακλείου.

3. Τις βεβαιώσεις πάγιων περιουσιακών στοιχείων στο βιβλίο υλικού.

A4(δ). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μισθοδοσίας το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την έκδοση βεβαιώσεων μισθοδοτικού περιεχομένου, για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας και της Π.Ε. Ηρακλείου.

2. Τις αναλυτικές περιοδικές δηλώσεις και τις σχετικές βεβαιώσεις εργοδότη προς τον ΕΦΚΑ για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας και της Π.Ε. Ηρακλείου.

3. Τις βεβαιώσεις παρακράτησης και απόδοσης εισφορών υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων της έδρας της Περιφέρειας και της Π.Ε. Ηρακλείου.

B. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τις εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας για θέματα που άπτονται στη Γενική Διεύθυνση.

B1. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Περιφερειακής Οικονομίας και Εξωστρέφειας το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας για θέματα που άπτονται στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.

2. Την αλληλογραφία με υπουργεία, με υπηρεσίες της Περιφέρειας, με τα νομικά πρόσωπα αυτής καθώς και με κάθε άλλο φορέα, για θέματα που άπτονται στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.

3. Την έκδοση εγγράφων για την αποστολή εντύπων, αναλώσιμων υλικών κ.λπ.

4. Την έκδοση εγγράφων ή βεβαιώσεων προς ιδιώτες και νομικά πρόσωπα που αναφέρονται σε υποθέσεις τους.

5. Τις εισηγήσεις πληρωμής για τα επενδυτικά σχέδια και τις αμοιβές όλων των επιτροπών των αναπτυξιακών νόμων, ανεξαρτήτως ποσού.

B1(α). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ανάπτυξης Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την αλληλογραφία με υπηρεσίες, φορείς, ιδιώτες, για ανταλλαγή πληροφοριών ή αναζήτηση συμπληρωματικών στοιχείων για τους φακέλους τους, για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες των τμημάτων τους.

2. Την τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους, βάσει του οργανισμού της Περιφέρειας ή των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις.

3. Την τήρηση του αρχείου των αντικειμένων αρμοδιότητας του τμήματος.

B1(β). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την αλληλογραφία με Υπηρεσίες, Φορείς και Ιδιώτες, για ανταλλαγή πληροφοριών ή αναζήτηση συμπληρωματικών στοιχείων για τους φακέλους τους, σε θέματα αρμοδιότητας του τμήματος.

2. Την τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς του, βάσει του οργανισμού της Περιφέρειας ή των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις.

3. Την τήρηση του αρχείου των αντικειμένων αρμοδιότητας του τμήματος.

4. Τις εισηγήσεις προς την Περιφερειακή Γνωμοδοτική Επιτροπή ή το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο για θέματα που αφορούν στις ιδιωτικές επενδύσεις.

B1(γ). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεκμηρίωσης, Στοιχείων και Δεικτών το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την αλληλογραφία με υπηρεσίες, φορείς, ιδιώτες, για ανταλλαγή πληροφοριών ή αναζήτηση συμπληρωματικών στοιχείων για τους φακέλους τους, για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του τμήματος.

2. Την τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς του, βάσει του οργανισμού της Περιφέρειας ή των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις.

3. Την τήρηση του αρχείου των αντικειμένων αρμοδιότητας του τμήματος.

B2. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Περιφερειακού Προγράμματος Ανάπτυξης το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας για θέματα που άπτονται στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.

2. Την αλληλογραφία με Υπουργεία, με υπηρεσίες της Περιφέρειας και των νομικών προσώπων της και με κάθε άλλο φορέα, για θέματα που άπτονται στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης.

3. Τη διενέργεια ελέγχων και τη σύνταξη εκθέσεων στους φορείς υλοποίησης έργων.

4. Τις εισηγήσεις πληρωμής για την εκτέλεση, εκπόνηση δημοσίων έργων, μελετών, δράσεων ανεξαρτήτως ποσού.

5. Την έκδοση εγγράφων για την αποστολή εντύπων, αναλώσιμων υλικών κ.λπ.

6. Την έκδοση εγγράφων ή βεβαιώσεων προς ιδιώτες και Νομικά Πρόσωπα που αναφέρονται σε υποθέσεις τους.

7. Την τήρηση όλων των υποχρεώσεων που προκύπτουν κατά τη διαδικασία υλοποίησης των Προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.).

B2 (α) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σχεδιασμού και Διαδικασιών Ένταξης Έργων το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την αλληλογραφία με υπηρεσίες, φορείς, ιδιώτες, για ανταλλαγή πληροφοριών ή αναζήτηση συμπληρωματικών στοιχείων για τους φακέλους τους, για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του τμήματος.

2. Την τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς του, βάσει του οργανισμού της Περιφέρειας ή των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις.

3. Την τήρηση του αρχείου των αντικειμένων αρμοδιότητας του τμήματος.

B2 (β) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Παρακολούθησης Υλοποίησης Έργων το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την αλληλογραφία με υπηρεσίες, φορείς, ιδιώτες, για ανταλλαγή πληροφοριών ή αναζήτηση συμπληρωματικών στοιχείων για τους φακέλους τους, για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του τμήματος.

2. Την τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς του, βάσει του οργανισμού της Περιφέρειας ή των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις.

3. Την τήρηση του αρχείου των αντικειμένων αρμοδιότητας του τμήματος.

B2 (γ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικής Βοήθειας το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την αλληλογραφία με υπηρεσίες, φορείς, ιδιώτες, για ανταλλαγή πληροφοριών ή αναζήτηση συμπληρωματικών στοιχείων για τους φακέλους τους, για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του τμήματος.

2. Την τήρηση και ενημέρωση της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς του, βάσει του οργανισμού της Περιφέρειας ή των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις.

3. Την τήρηση του αρχείου των αντικειμένων αρμοδιότητας του τμήματος.

Γ. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τις εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας για θέματα που άπτονται στη Γενική Διεύθυνση.

Γ1. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες που αφορούν στην εκτέλεση έργων και μελετών και η άσκησή τους καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία (ν. 4412/2016), ως Προϊσταμένη Αρχή.

2. Τα γενικά θέματα κυκλοφορίας και σήμανσης και Η/Φ στο Εθνικό Οδικό Δίκτυο.

3. Τη χορήγηση κυκλοφοριακών συνδέσεων, εξυπηρετήσεων και απαλλαγών στο οδικό δίκτυο αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων.

4. Την έγκριση τομών και γενικότερα επεμβάσεων στο δίκτυο αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

5. Τα έγγραφα που ανάγονται στη μελέτη βελτίωσης όλων των υποδομών αρμοδιότητας της Περιφέρειας.

6. Τη θεώρηση και έγκριση των μελετών ιδιωτικών λιμενικών έργων.

7. Την εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για προμήθεια πάσης φύσεως υλικών και υπογραφή συμβάσεων για εκτέλεση εργασιών στοιχειώδους συντήρησης (αυτεπιστασία- απολογιστικά).

Γ1(α). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Συγκοινωνιακών Έργων το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες που αφορούν στη μελέτη και εκτέλεση Συγκοινωνιακών και Λιμενικών Έργων καθώς και Έργων Οδικής Ασφάλειας και η άσκησή τους καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία ως Διευθύνουσα Υπηρεσία (ν. 4412/2016).

2. Τις εισηγήσεις και όλες τις προπαρασκευαστικές ή διαβιβαστικές ενέργειες που προβλέπονται από τον Οργανισμό.

3. Τα έγγραφα παροχής στοιχείων που αφορούν στο τμήμα και προκύπτουν από την ηλεκτρονική βάση δεδομένων που τηρείται.

Γ1(β). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δομών Περιβάλλοντος το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα έγγραφα που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες που αφορούν στη μελέτη και εκτέλεση εγγειοβελτιωτικών έργων, έργων περιβάλλοντος, υδραυλικών και κτιριακών (νέων και συντήρησης παλαιών) και η άσκησή τους καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία ως Διευθύνουσα Υπηρεσία (ν. 4412/2016).

1. Τις εισηγήσεις και όλες τις προπαρασκευαστικές ή διαβιβαστικές ενέργειες που προβλέπονται από τον Οργανισμό.

2. Τα έγγραφα παροχή στοιχείων που αφορούν στο τμήμα και προκύπτουν από την ηλεκτρονική βάση δεδομένων που τηρείται.

Γ1(γ). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Συντήρησης Έργων και Μηχανικού Εξοπλισμού το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες που αφορούν στη μελέτη και εκτέλεση έργων συντήρησης του υφιστάμενου οδικού δικτύου αρμοδιότητας της υπηρεσίας, σήμανσης, σηματοδότησης των δικτύων ηλεκτροφωτισμού και των έργων πρασίνου και η άσκησή τους καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία ως Διευθύνουσα Υπηρεσία (ν. 4412/2016).

2. Τις εισηγήσεις και όλες τις προπαρασκευαστικές ή διαβιβαστικές ενέργειες που προβλέπονται από τον Οργανισμό.

3. Τα έγγραφα παροχής στοιχείων που αφορούν στο τμήμα και προκύπτουν από την ηλεκτρονική βάση δεδομένων που τηρείται.

Γ1(δ). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μελετών και Απαλλοτριώσεων το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα που προκύπτουν από τις αρμοδιότητες που αφορούν στη σύνταξη και επίβλεψη μελετών και η άσκησή τους καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία ως Διευθύνουσα Υπηρεσία (ν. 4412/2016).

2. Τα έγγραφα που αφορούν στη διεκπεραίωση των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την εκτέλεση δημοσίων έργων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3. Τις εισηγήσεις και όλες τις προπαρασκευαστικές ή διαβιβαστικές ενέργειες που προβλέπονται από τον Οργανισμό.

4. Τα έγγραφα παροχής στοιχείων που αφορούν στο τμήμα και προκύπτουν από την ηλεκτρονική βάση δεδομένων που τηρείται.

Δ. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Βιώσιμης Ανάπτυξης της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράψει τις εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα της Περιφέρειας για θέματα που άπτονται στη Γενική Διεύθυνση.

Δ1. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Περιφέρειας Κρήτης, το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις γνωμοδοτήσεις επί Στρατηγικών Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων Σχεδίων και Προγραμμάτων.

2. Τις γνωμοδοτήσεις επί Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων έργων και δραστηριοτήτων υποκατηγοριών Α1 και Α2.

3. Την εισήγηση για υπαγωγή έργων και δραστηριοτήτων Β' κατηγορίας σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις, που ενσωματώνει και έκδοση πρόσθετων όρων διασφάλισης της ακεραιότητας προστατευόμενης περιοχής NATURA 2000.

4. Την εισήγηση για την έκδοση απόφασης πρόσθετων όρων διασφάλισης της ακεραιότητας προστατευόμενης περιοχής NATURA 2000.

5. Την εισήγηση για την έκδοση βεβαίωσης χωροθέτησης συστημάτων περιβαλλοντικών υποδομών, κατά τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΙΠΑ/11936/836/14.2.2019 (Β' 436) υπουργική απόφαση.

6. Την εισήγηση για την έγκριση λειτουργίας συστημάτων περιβαλλοντικών υποδομών, κατά τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΥΠΕΝ/ΔΙΠΑ/11936/836/14.2.2019 (Β' 436) υπουργική απόφαση.

7. Την υπαγωγή έργων και δραστηριοτήτων Β' κατηγορίας σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις.

8. Τη βεβαίωση απαλλαγής έργων και δραστηριοτήτων από τη διαδικασία περιβαλλοντικής αδειοδότησης.

9. Απαντητικά έγγραφα κατόπιν περιβαλλοντικών επιθεωρήσεων, όπως κλήσεις για υποβολή απόψεων και συμμόρφωση με τη νομοθεσία προστασίας του περιβάλλοντος, διαβιβαστικά εισηγήσεων επιβολής διοικητικών κυρώσεων κ.λπ.

10. Ερωτήματα προς Διευθύνσεις του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας και άλλων αρμόδιων Υπουργείων, καθώς και προς την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης, που αφορούν θέματα κατάταξης έργων και δραστηριοτήτων ως προς την περιβαλλοντική αδειοδότηση και θέματα νομολογίας επί της εφαρμογής της νομοθεσίας περί προστασίας του περιβάλλοντος.

11. Έγγραφα για τον περιφερειακό σχεδιασμό διαχείρισης των στερεών αποβλήτων, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης ΠΕΧΩΣ της Περιφέρειας Κρήτης.

12. Την εισήγηση για τη διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων και δράσεων για την ευαισθητοποίηση του κοινού σε θέματα προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων, κλιματικής αλλαγής, Ενέργειας και εν γένει προστασίας του περιβάλλοντος.

13. Την εισήγηση για την έκδοση απόφασης επιβολής διοικητικών κυρώσεων (χρηματικών προστίμων) λόγω παραβάσεων της περιβαλλοντικής νομοθεσίας, σύμφωνα με το άρθρο 30 του ν. 1650/1986.

14. Τις εισηγήσεις προς τον Περιφερειάρχη επί πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού, επί πράξεων εφαρμογής μεμονωμένων πράξεων εφαρμογής, διορθωτικών πράξεων και εκδίκασης ενστάσεων επί πράξεων εφαρμογής γενικών και τροποποιήσεων ρυμοτομικών σχεδίων.

15. Την εισήγηση μέτρων και κυρώσεων για την προστασία των υδάτων και την αντιμετώπιση αυξητικών τάσεων στις συγκεντρώσεις ουσιών που προκύπτουν από ανθρώπινες δραστηριότητες στα υπόγεια, επιφανειακά και παράκτια ύδατα.

16. Τον έλεγχο τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και την εισήγηση αρμοδίως για την επιβολή ενδεχομένως κυρώσεων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον ν. 4014/2011 (Α' 209).

17. Την εισήγηση για την έγκριση του Περιφερειακού Σχεδιασμού για την Προσαρμογή στην Κλιματική Αλλαγή (ΠΕΣΠΚΑ Κρήτης), και της ιεράρχησης προτεραιοτήτων και εξειδίκευση του ΠΕΣΠΚΑ σε δράσεις.

18. Έγγραφα που αφορούν στην παρακολούθηση και συντονισμό της υλοποίησης και αποτελεσματικότητας των μέτρων και δράσεων, τον σχεδιασμό και υποστήριξη δράσεων για τον μετριασμό και αντιστάθμιση των εκπομπών των αερίων του θερμοκηπίου, της παρακολούθησης της ποιότητας της ατμόσφαιρας και της λειτουργίας του δικτύου σταθμών ατμοσφαιρικής ρύπανσης που είναι εγκατεστημένο στην Περιφέρεια Κρήτης.

19. Την εισήγηση για τη λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων στον τομέα της ενέργειας που αφορούν στην υλοποίηση της εθνικής πολιτικής στο περιφερειακό επίπεδο, τον σχεδιασμό, συντονισμό και παρακολούθηση των ενεργειακών ζητημάτων της Κρήτης σύμφωνα με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.

20. Έγγραφα που αφορούν στην παρακολούθηση, συντονισμό και υλοποίηση έργων, δράσεων και προγραμμάτων στον τομέα της ενέργειας.

Δ1 (α) Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων: Περιβάλλοντος, Υδροοικονομίας, Κλιματικής Αλλαγής και Ενέργειας και Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα που αφορούν στην πληρότητα των φακέλων των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων, Δηλώσεων Υπαγωγής σε Πρότυπες Περιβαλλοντικές Δεσμεύσεις και Βεβαιώσεων χωροθέτησης και Εγκρίσεων Λειτουργίας Συστημάτων Περιβαλλοντικών Υποδομών.

2. Τα έγγραφα που αφορούν στην πληρότητα των φακέλων των αιτήσεων για την χορήγηση αδειών εκτέλεσης έργων αξιοποίησης υδάτινων πόρων, αδειών χρήσης νερού και των τροποποιήσεών τους, καθώς και των σχετικών διαβιβαστικών/εκθέσεων προς την αρμόδια Διεύθυνση Υδάτων σύμφωνα με την υπ' αρ. 146896/2014 (Β' 2878) κοινή υπουργική απόφαση.

3. Θεώρηση βιβλίων καταγραφής εκπομπών ρύπων, μετρήσεων περιβαλλοντικών παραμέτρων και λοιπών δεδομένων προστασίας του περιβάλλοντος έργων και

δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις προβλέψεις των εγκκριμένων περιβαλλοντικών όρων αυτών και της σχετικής νομοθεσίας.

4. Τη θεώρηση βιβλίων συντήρησης λεβήτων βιομηχανικών εγκαταστάσεων.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς την αρμόδια υπηρεσία, σε περίπτωση διαπίστωσης μη αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

6. Έγγραφα προς πολίτες και φορείς με τα οποία ζητούνται συμπληρωματικά ή διευκρινιστικά στοιχεία επί αιτημάτων τους.

7. Έγγραφα που τίθενται στο αρχείο χωρίς να απαιτούνται ενέργειες εκ μέρους της Διεύθυνσης.

Δ2 (α). Στους προϊσταμένους των Τμημάτων Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων και Επαγγέλματος της Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα προς πολίτες και φορείς με τα οποία ζητούνται συμπληρωματικά ή διευκρινιστικά στοιχεία επί αιτημάτων τους.

2. Τη βεβαίωση ακρίβειας των αναφερομένων στοιχείων των καταστάσεων δαπάνης των τμημάτων τους.

3. Τη σύνταξη διευκρινίσεων και συντονιστικών ενεργειών σε όλες τις Περιφερειακές Ενότητες.

Δ3. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τουρισμού το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα που αφορούν στην υλοποίηση προγραμμάτων για την τουριστική προβολή.

2. Τη σύνταξη εισηγήσεων και εκθέσεων για τον καθορισμό των στόχων ή περιοδικών στόχων για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών τους.

3. Την αλληλογραφία με αναδόχους για πνευματικά δικαιώματα, άντληση στοιχείων για αρχείο και βάση δεδομένων, συντονισμό ενεργειών κ.λπ.

4. Την αλληλογραφία με φορείς, ιδιώτες, υπηρεσίες με σκοπό την άντληση πληροφοριών.

5. Τα έγγραφα για προμήθειες και παροχή υπηρεσιών που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

6. Την υποβολή ερωτημάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης προς τη Νομική Υπηρεσία.

7. Τη σύνταξη και διαβίβαση τεχνικών προδιαγραφών προς υπηρεσίες που αφορούν διαγωνιστικές διαδικασίες της Διεύθυνσης.

8. Τα έγγραφα που αφορούν τον συντονισμό των τμημάτων της Διεύθυνσης.

Δ3 (α) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σχεδιασμού και Ανάπτυξης το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν τις δράσεις σχεδιασμού και ανάπτυξης του Τουρισμού.

Δ3 (β) Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Τουρισμού Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα έγγραφα που αφορούν στην προετοιμασία, οργάνωση, εκκαθάριση και τεχνική υποστήριξη δράσεων τουριστικής προβολής, τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής, καθώς και τη θεώρηση ακριβούς αντιγράφου των εγγράφων.

Δ4. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Αθλητισμού το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις προκαταρκτικές ενέργειες για την κατάρτιση του περιφερειακού σχεδιασμού για ζητήματα Πολιτισμού και Αθλητισμού, στο πλαίσιο της προσπάθειας διαφύλαξης της πολιτιστικής κληρονομιάς, καλλιέργειας των τεχνών, διάδοσης του αθλητικού ιδεώδους και του «ευ αγωνίζεσθαι», ενίσχυση και διάδοση της τοπικής καλλιτεχνικής παραγωγής και δημιουργίας και προβολής των άυλων πολιτιστικών πόρων.

2. Τις εισηγήσεις κατάρτισης προγράμματος Πολιτισμού και Αθλητισμού σε περιφερειακό επίπεδο για την υλοποίηση Πολιτιστικών και Αθλητικών εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας που διενεργούνται με τη συνέργεια του συνόλου των Τμημάτων.

3. Τα έγγραφα που σχετίζονται με τη συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία, αθλητικούς και πολιτιστικούς συλλόγους, Δήμους και άλλους φορείς δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου για την υλοποίηση Πολιτιστικών και Αθλητικών εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας.

4. Τις εισηγήσεις των ενεργειών για τη σύσφιξη των σχέσεων της Περιφέρειας με τις Δευτεροβάθμιες και Τριτοβάθμιες οργανώσεις που εκπροσωπούν Πανελλαδικά ή διεθνώς τους απόδημους Έλληνες.

5. Τα έγγραφα που σχετίζονται με την αδειοδότηση των γυμναστηρίων και των σχολών εκμάθησης αθλημάτων.

6. Την τήρηση των αρχείων και την ψηφιοποίησή τους, για τους υπάρχοντες Αθλητικούς και Πολιτιστικούς συλλόγους στην Περιφέρεια Κρήτης.

7. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής καθώς και τη θεώρηση ακριβούς αντιγράφου των εγγράφων της Υπηρεσίας.

8. Την υπογραφή των διαβιβαστικών για ενέργειες ενθάρρυνσης ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στην Περιφέρεια Κρήτης.

9. Την εισήγηση για τη θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για τον Πολιτισμό - Αθλητισμό.

10. Τα έγγραφα που αφορούν στη διεξαγωγή ερευνών, οι οποίες τροφοδοτούν με χρήσιμες πληροφορίες την ακολουθούμενη στρατηγική για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και παρακολούθηση έργων και δράσεων που σχετίζονται με τον Πολιτισμό και τον Αθλητισμό.

11. Τα έγγραφα που σχετίζονται με την άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων.

Δ4 (α): Στους Προϊσταμένους Τμημάτων Πολιτισμού και Αθλητισμού των Περιφερειακών Ενοτήτων το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την επικοινωνία και αλληλογραφία με εκπροσώπους αθλητικών και πολιτιστικών συλλόγων για αναζήτηση συμπληρωματικών στοιχείων για τους φακέλους που τηρούνται στο μητρώο Αθλητικών και Πολιτιστικών Συλλόγων, καθώς και για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες των τμημάτων τους.

2. Την τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Αθλητικών και Πολιτιστικών Συλλόγων που αφορούν στους υπάρχοντες αθλητικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και σωματεία στην Περιφέρεια Κρήτης

3. Την τήρηση του αρχείου των αντικειμένων αρμοδιότητας των τμημάτων τους.

Δ5 (α). Στους Προϊστάμενους των Τμημάτων Υποστήριξης Εκπαίδευσης, Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης, Απασχόλησης και Εμπορίου της Διεύθυνσης Παιδείας, Απασχόλησης και Εμπορίου το δικαίωμα να υπογράψουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα προς πολίτες και φορείς με τα οποία ζητούνται συμπληρωματικά ή διευκρινιστικά στοιχεία επί αιτημάτων τους.

2. Τη βεβαίωση ακρίβειας των αναφερομένων στοιχείων των καταστάσεων δαπάνης των τμημάτων τους.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Πρωτογενή Τομέα μεταβιβάζουμε της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα έγγραφα που αφορούν:

1. Τον συντονισμό της εφαρμογής εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης και καταπολέμησης διαφόρων νοσημάτων ζώων.

2. Τον συντονισμό της εφαρμογής εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης και αντιμετώπισης φυτοϋγειονομικών προβλημάτων.

3. Την παρακολούθηση και συντονισμό της προστασίας της φυτικής και ζωικής παραγωγής.

Ε1. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την εισήγηση για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του προγράμματος δακοκτονίας της Περιφέρειας.

2. Τις εισηγήσεις για τη συγκρότηση επιτροπών σε επίπεδο Περιφέρειας σε θέματα αρμοδιότητάς του.

3. Την παρακολούθηση όλων των προγραμμάτων που αφορούν στην Περιφέρεια.

Ε2. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα έγγραφα που αφορούν στον συντονισμό της εφαρμογής εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης και καταπολέμησης διαφόρων νοσημάτων ζώων.

2. Την εισήγηση για τη συγκρότηση Επιτροπών σε επίπεδο Περιφέρειας σε θέματα αρμοδιότητάς του.

3. Την παρακολούθηση όλων των προγραμμάτων που αφορούν στην Περιφέρεια.

4. Τα έγγραφα που αφορούν στη συνεργασία με τοπικούς φορείς και συλλόγους σε θέματα ζωοφιλίας και την παρακολούθηση εφαρμογής των διεθνών συμβάσεων για την προστασία των ζώων.

5. Τα έγγραφα που αφορούν στο συντονισμό της εφαρμογής εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης και καταπολέμησης διαφόρων νοσημάτων των ζώων.

6. Τα έγγραφα που αφορούν στη συγκρότηση τριμελούς γνωμοδοτικής επιτροπής σύμφωνα με το π.δ. 8/2012 (Α' 11).

7. Την απόφαση συγκρότησης τριμελούς γνωμοδοτικής επιτροπής χορήγησης άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας μονάδων διαχείρισης ζωικών υποπροϊόντων.

8. Την απόφαση συγκρότησης τριμελούς επιτροπής ελέγχου και αξιολόγησης φακέλου για χορήγηση κτηνιατρικής άδειας υδατοκαλλιέργειας του π.δ. 28/2009.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις εισηγήσεις για την εκπόνηση προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής.

2. Την εκπόνηση προγραμμάτων Οδοντιατρικής - Ψυχικής Υγιεινής.

3. Την υπογραφή των αποφάσεων χορήγησης άδειας για τη διενέργεια εράνων λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

4. Την εισήγηση κατάρτισης προγράμματος Αθλητισμού - Πολιτισμού σε υπερτοπικό επίπεδο Περιφέρειας Κρήτης για υλοποίηση Πολιτιστικών - Αθλητικών εκδηλώσεων υπερτοπικής σημασίας.

ΣΤ1. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τη χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελματιών υγείας και τίτλων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

2. Τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας κοινών χώρων παροχής υγειονομικών υπηρεσιών, Μικροβιολογικά εργαστήρια, εργαστήρια απεικονίσεων, γραφεία αισθητικών, φυσιοθεραπευτηρίων, διαιτολόγων, οπτικών, οδοντοτεχνιτών κ.λπ.

3. Την έκδοση - ανανέωση πιστοποιητικού άσκησης επαγγέλματος εκδιδόμενου με αμοιβή προσώπου.

4. Την έκδοση - ανανέωση υπηρετικού προσωπικού σε εκδιδόμενο με αμοιβή πρόσωπο.

5. Την ανάκληση - αποχαρκτηρισμό εκδιδόμενου με αμοιβή προσώπου.

ΣΤ2. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας της Περιφέρειας Κρήτης το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις εισηγήσεις για εφαρμογή προγραμμάτων ειδικής προστασίας σε κοινωνικές ομάδες, καθώς και τον καθορισμό των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους.

2. Τις εισηγήσεις για έκδοση, ανάκληση παραχωρητηρίων ακινήτων σε δικαιούχους.

3. Τις εισηγήσεις για τη ρύθμιση δόσεων και τη βεβαίωση χρεών σε δικαιούχους.

4. Την τήρηση αρχείων για τη βεβαίωση νέων και παλαιών προσφυγών για τη νομιμοποίηση ανωμάλων αγοροπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

5. Την εισήγηση για επιχορηγήσεις σε κοινωνικούς φορείς από χρηματοδοτήσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ανά Περιφερειακή Ενότητα.

6. Την εισήγηση για χορηγίες από ειδικά κρατικά λαχεία σε φορείς κοινωνικής αντίληψης που εποπτεύονται από την Υπηρεσία, ανά Περιφερειακή Ενότητα.

7. Την εισήγηση για χορήγηση άδειας διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών σε επίπεδο Περιφέρειας Κρήτης.

8. Τα διαβιβαστικά για την ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης των Περιφερειακών Ενοτήτων.

9. Την εισήγηση για την έκδοση απόφασης κοινωνικών συμβούλων κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 2345/1995 (Α' 123).

10. Την αποστολή των εκθέσεων των κοινωνικών συμβούλων του ανωτέρω νόμου στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης κ.λπ.

11. Τη διαδικασία για την τήρηση του ενιαίου Μητρώου Κοινωνικών Λειτουργιών στο μητρώο της Περιφέρειας Κρήτης.

12. Την εισήγηση για διενέργεια κοινωνικών ερευνών για εφαρμογή προγραμμάτων Πρόνοιας στην Περιφέρεια Κρήτης.

13. Τη διαδικασία τήρησης Μητρώου για θέματα υιοθεσιών, αναδοχών και διακρατικών υιοθεσιών σε επίπεδο Περιφέρειας Κρήτης.

14. Το συντονισμό δράσεων και την κατανομή πιστώσεων και άλλων μέσων για τη θέσπιση βραβείων, χορηγιών για την ενθάρρυνση των γραμμάτων και των τεχνών στην Περιφέρεια Κρήτης.

15. Τις εισηγήσεις των ενεργειών για σύσφιξη σχέσεων της Περιφέρειας με τις Δευτεροβάθμιες και Τριτοβάθμιες οργανώσεις που εκπροσωπούν Πανελλαδικά ή διεθνώς τους απόδημους Έλληνες.

16. Τις εισηγήσεις για τον συντονισμό δράσεων Πολιτισμού - Αθλητισμού των φορέων Περιφέρειας Κρήτης.

17. Την εισήγηση για διαχείριση, τήρηση αρχείων και φύλαξη των υλικών του αποθηκευτικού κέντρου εκτάκτων αναγκών Περιφέρειας Κρήτης.

18. Την εισήγηση για την απόφαση διορισμού μελών Διοικητικών Συμβουλίων και τη συγκρότηση επιτροπών για ελέγχους κοινωνικών φορέων σε επίπεδο Περιφέρειας.

19. Την εισήγηση για δωρεάν παραχώρηση οικημάτων λόγω απορίας ή και άλλων σοβαρών λόγων.

20. Την εισήγηση για ένταξη Κοινωνικών Φορέων ή Συλλόγων στο Περιφερειακό Μητρώο και στο Εθνικό Μητρώο, καθώς και η διαδικασία ειδικής αναγνώρισης Σωματείου ως Φιλανθρωπικού.

21. Την εισήγηση για διοικητική αποβολή αυτών που καταλαμβάνουν αυθαίρετα κατοικίες, οικόπεδα ή εκτάσεις του Δημοσίου και η κατ' εξαίρεση παραχώρησή τους.

22. Την εισήγηση για ενέργειες σύσφιξης των σχέσεων μεταξύ της Περιφέρειας Κρήτης και του απόδημου ελληνισμού.

23. Την εισήγηση διενέργειας Προγραμματισμού Πολιτιστικών και Αθλητικών εκδηλώσεων υπερτοπικής σημασίας.

ΣΤ2(α). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας και Αρωγής το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις εισηγήσεις για την εφαρμογή προγραμμάτων στέγασης, κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης, σε Επίπεδο Περιφέρειας Κρήτης.

2. Τις εισηγήσεις που αφορούν θέματα άσκησης κοινωνικής εργασίας με κύριο στόχο τον καθορισμό των προϋποθέσεων και τον τρόπο άσκησης του αντικειμένου της (σε όλους τους τομείς εφαρμογής).

3. Τις εισηγήσεις που αφορούν τη συμβουλευτική, ψυχολογική στήριξη ευπαθών ομάδων.

4. Τις εισηγήσεις για την διεξαγωγή διακρατικών υιοθεσιών σε επίπεδο Περιφέρειας Κρήτης.

5. Τη συμβουλευτική, ψυχολογική και κοινωνική στήριξη ευπαθών ομάδων για θέματα που αφορούν την άσκηση Κοινωνικής Εργασίας.

6. Τις εισηγήσεις για τον σχεδιασμό δράσεων και την τήρηση αρχείου για την αναζήτηση ριζών και για την προστασία και επανένταξη ατόμων που αποφυλακίζονται σε επίπεδο Περιφέρειας Κρήτης.

ΣΤ2(β). Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κοινωνικών Υπηρεσιών το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τις εισηγήσεις για ψηφιοποίηση αρχείων των Κοινωνικών Υπηρεσιών και δομών σε επίπεδο Περιφέρειας Κρήτης για θέματα κοινωνικής πρόνοιας.

2. Την εισήγηση καθώς και την παρακολούθηση άσκησης των αρμοδιοτήτων των οριζόμενων με απόφαση Κοινωνικών Συμβούλων για την Περιφέρεια Κρήτης.

3. Την εισήγηση για την καλή λειτουργία καθώς και τη σύνταξη υποβολής σχετικών εκθέσεων και τη διατύπωση αντίστοιχων προτάσεων για την εφαρμογή προγραμμάτων Πρόνοιας.

4. Την τήρηση αρχείων μελετών ερευνών του τμήματος.

5. Την τήρηση αρχείων για ένταξη Συλλόγων και Σωματείων στο Περιφερειακό Μητρώο, καθώς και στο Εθνικό Μητρώο.

Ζ. Στον Προϊστάμενο της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την έκδοση γενικών οδηγιών και διαβίβαση των ερμηνευτικών εγκυκλίων που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

2. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης ως εκπροσώπων σε Συλλογικά Όργανα, Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας.

3. Την υποβολή ερωτημάτων προς τη Νομική Υπηρεσία.

4. Την υποβολή εισηγήσεων προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα.

5. Την επεξεργασία και διατύπωση έγγραφης γνώμης σε συνεργασία (όπου απαιτείται) με τη Νομική Υπηρεσία της Περιφέρειας, επί θεμάτων των υπηρεσιών της Διεύθυνσης.

6. Την εξέταση αιτήσεων θεραπείας.

7. Τη διαμόρφωση επιχειρησιακού Προγράμματος της Περιφέρειας Κρήτης σε θέματα Πολιτικής Προστασίας.

8. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες και παρακολούθηση των ειδικών ΣΑΤΑΜΕ της Περιφέρειας Κρήτης.

9. Την αλληλογραφία και συνεργασία με άλλους φορείς δράσεων Πολιτικής Προστασίας.

10. Την κινητοποίηση και αίτηση συνδρομής σωματείων ασφαλείας ή άλλων φορέων, προσωπικού και μέσων υπηρεσιών της Περιφέρειας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών σε επίπεδο Περιφέρειας.

11. Την έκφραση γνώμης και συμμετοχή στη διαβούλευση επί σχεδίων δράσης της Περιφέρειας που άπτονται της κλιματικής αλλαγής και της διαχείρισης κινδύνων από φυσικές, τεχνολογικές καταστροφές επί τεχνικών/οικονομικών μελετών, επί μελετών ασφαλείας εγκαταστάσεων και επί έργων υποδομών.

12. Υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης στο πλαίσιο αναπτυξιακών ή επιχειρησιακών προγραμμάτων.

13. Εισήγηση για τη διαμόρφωση του προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.

14. Τις ενέργειες για την εκκαθάριση δαπανών της Διεύθυνσης.

15. Την ευθύνη του περιεχομένου της ιστοσελίδας στο κατάλληλο πεδίο της Πολιτικής Προστασίας, των αναρτήσεων στις σελίδες των μέσων κοινωνικής δικτύωσης της Πολιτικής Προστασίας, των ανακοινώσεων και δελτίων τύπου διά του Γραφείου τύπου και του GIS της Περιφέρειας.

16. Την τήρηση των περιουσιακών στοιχείων στο βιβλίο παγίων της Διεύθυνσης.

Ζ (α). Στους προϊστάμενους των Τμημάτων Πολιτικής Προστασίας ΠΕ Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Την κινητοποίηση προσωπικού και μέσων της Περιφέρειας, των πιστοποιημένων τοπικών εθελοντικών οργανώσεων για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

2. Την απευθείας συνεργασία του Τμήματος με τον Περιφερειακό Συντονιστή Πολιτικής Προστασίας της Περιφέρειας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας.

3. Την συνεργασία του τμήματος με τον Περιφερειακό Συντονιστή Κρατικής Αρωγής της εκάστοτε Περιφερειακής Ενότητας.

4. Την ευθύνη για την πτητική λειτουργία των ΣμηΕΑ ιδιοκτησίας της Περιφέρειας.

5. Τις ενέργειες για την εκκαθάριση των δαπανών του τμήματος.

6. Την ευθύνη εισήγησης για τη διαμόρφωση του Σχεδίου Δράσης της Περιφερειακής Ενότητας σε θέματα που άπτονται της Πολιτικής Προστασίας.

7. Την τήρηση φακέλου για τα συμβάντα Καταστροφής.

Η. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Παλλαϊκής Άμυνας και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ), το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα διαβιβαστικά, απαντητικά και λοιπά προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν στο αντικείμενο της υπηρεσίας του.

Θ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Ευρωπαϊκών, Διεθνών θεμάτων και Ανάπτυξης Συνεργασιών, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα διαβιβαστικά, απαντητικά και λοιπά προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν στο αντικείμενο της υπηρεσίας του.

Ι. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα διαβιβαστικά, απαντητικά και λοιπά προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν στο αντικείμενο της υπηρεσίας του.

ΙΑ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Συλλογικών Οργάνων, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» τα διαβιβαστικά, απαντητικά και λοιπά προπαρασκευαστικά έγγραφα που αφορούν στο αντικείμενο της υπηρεσίας του.

ΙΒ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη»:

1. Τα διαβιβαστικά, απαντητικά, προπαρασκευαστικά και λοιπά έγγραφα που αφορούν τα αντικείμενα του τμήματος.

2. Την υποβολή ερωτημάτων προς τις υπηρεσίες της Περιφέρειας, άλλους φορείς και ανεξάρτητες αρχές.

3. Τα έγγραφα, τις οδηγίες ή αποφάσεις που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματος, τις εκθέσεις απολογισμού.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήματα υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων.

5. Τις ενέργειες που απαιτούνται για την εκκαθάριση των δαπανών και την αποστολή τους για πληρωμή.

6. Τη θεώρηση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων εγγράφων του τμήματος και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

7. Τις εισηγήσεις για το αναλυτικό πρόγραμμα τακτικών και έκτακτων ελέγχων, για το εγχειρίδιο εσωτερικών ελέγχων, για το ετήσιο πρόγραμμα εργασιών, τον σχεδιασμό ελέγχων, τις προσωρινές, οριστικές, ετήσιες εκθέσεις και τις εκθέσεις απολογισμού.

8. Τις αναφορές, εντολές ελέγχου, τα ενημερωτικά, την εισήγηση του κανονισμού λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και τα αιτήματα πρόσβασης σε βιβλία και στοιχεία.

Άρθρο 4

1. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει σε κάθε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματός τους και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος και των νόμιμων αναπληρωτών, η παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής επέρχεται στα ιεραρχικά ανώτερα αυτών υπηρεσιακά όργανα.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι, με την παρούσα απόφαση, «Με εντολή Περιφερειάρχη», υποχρεούνται να ενημερώνουν τα ανώτερα αυτών υπηρεσιακά όργανα για κάθε σοβαρό, κατά την κρίση τους, θέμα ή και να προσκομίζουν σε αυτά για υπογραφή σχετικές αποφάσεις, πράξεις ή έγγραφα, που αφορούν τα θέματα αυτά.

3. Η παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» αφορά και κάθε άλλη ενέργεια που δεν περιγράφεται ανωτέρω, αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 5

Η ισχύς της παρούσας ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 23 Δεκεμβρίου 2021

Ο Περιφερειάρχης

ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΡΝΑΟΥΤΑΚΗΣ



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.

