



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Ιανουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 104

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Συντονιστή» α) στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, β) στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και γ) στους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων και της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 2 Διόρθωση σφαλμάτων στην υπ' αρ. 804/04-01-2023 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 44).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2493

(1)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Συντονιστή» α) στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, β) στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής και στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου και γ) στους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων και της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 63 έως 67 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμ-

βουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης- Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις)» (Α' 136).

2. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις (Α' 47)».

3. Τα άρθρα 6, 6Α και 6Β, 238, 280 και της παρ. 4 του άρθρου 283 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης (Α' 87)».

4. Το άρθρο 1 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις», όπως έχουν τροποποιηθεί (Α' 107).

5. Το π.δ. 139/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου» (Α' 232).

6. Το άρθρο 9 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

7. Το άρθρο 81 του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 16 του ν. 2026/1992 (Α' 43).

8. Την υπ' αρ. 140634/22 Ιουνίου 2017 απόφασή μας περί «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής "Με εντολή Συντονιστή" στον προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε με τις υπ' αρ. 3047680/4-12-2017 και 291101/31-12-2018 όμοιες αποφάσεις μας.

9. Την υπ' αρ. 86782/19-12-2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Δημητρίου Κατσαρού του Χαραλάμπους στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (ΥΟΔΔ 1183).

10. Την περ. 2 της παρ. 10 της υπ' αρ. 34021/25-05-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 435) υπουργικής απόφασης περί ορισμού του Διονυσίου Παναγιωτόπουλου του Παναγιώτου, Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής, ως ασκούντα καθήκοντα Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου, από 27-05-2022 και μέχρι τον διορισμό του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου, σύμφωνα με τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).

11. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες και την ανάγκη παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής για την αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας

και Ιονίου, με σκοπό την ταχύτερη διεκπεραίωση των υποθέσεων και την αμεσότερη εξυπηρέτηση των πολιτών, σύμφωνα με το άρθρο 66 του ν. 4954/2022.

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

Α. Αναθέτουμε στο Γενικό Διευθυντή Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου να υπογράφουν με εντολή μας (Με εντολή Συντονιστή) αποφάσεις, έγγραφα, εντάλματα ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς μας, σύμφωνα με όσα ορίζονται κατωτέρω με την παρούσα απόφαση:

Άρθρο 1

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Γενικό Διευθυντή Εσωτερικής Λειτουργίας

1. Τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες και οδηγίες προς τις οργανικές μονάδες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με στόχο τον καλύτερο δυνατό συντονισμό των Υπηρεσιών της σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης του φορέα μας, θέματα ανθρώπινου δυναμικού και υπηρεσιακής κατάστασης, το σχεδιασμό προγραμμάτων βελτίωσης της διοικητικής οργάνωσης, την ενίσχυση της διαφάνειας, την ταχεία διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών, τη μελέτη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση διαδικασιών.

2. Προτάσεις απονομής ηθικών αμοιβών σε υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

3. Έκδοση εγγράφων - απαντήσεων σε καταγγελίες ή παράπονα πολιτών, σε βάρος Υπαλλήλων των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας.

4. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας καθώς και αυτών που χρειάζονται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

5. Η λύση της υπαλληλικής σχέσης προϊσταμένων Διευθύνσεων, λόγω παραίτησης και συμπλήρωσης ορίου ηλικίας.

6. Η απόλυση υπαλλήλου για σωματική - πνευματική ανικανότητα.

7. Η μονιμοποίηση των δοκίμων υπαλλήλων και η συνέχιση ή μη της απασχόλησης των Ι.Δ.Α.Χ. υπαλλήλων.

8. Αποφάσεις για τη συγκρότηση των Υπηρεσιακών Συμβουλίων των Ο.Τ.Α. και των Νομικών Προσώπων αυτών.

9. Αποφάσεις διορισμού του πάσης φύσεως προσωπικού της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

10. Χορήγηση στους υπαλλήλους των υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης όλων των προβλεπόμενων αδειών, μετά από την αναγκαία διατύπωση γνώμης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

11. Χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου στο προσωπικό της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, μετά από γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 2

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής
«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο της
Διεύθυνσης Διοίκησης

1. Τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες και οδηγίες εφαρμογής προς τις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης Διοίκησης.

2. Αποφάσεις λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω παραίτησης και ορίου ηλικίας του υπαλλήλου.

3. Η απόφαση λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω θανάτου.

4. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, καθώς και των υπαλλήλων των Τμημάτων της έδρας, εκτός εκείνων που χρειάζονται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

5. Η έγκριση μετακίνησης των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

6. Η αλληλογραφία με Διευθύνσεις Υπουργείων για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

7. Η υποβολή εγγράφων ερωτημάτων στα Υπουργεία για υπηρεσιακά θέματα.

8. Τα έγγραφα που απευθύνονται σε Υπηρεσίες του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και αφορούν δικαστικές υποθέσεις της Διεύθυνσης Διοίκησης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

9. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται Προεδρικά Διατάγματα ή Υπουργικές Αποφάσεις αρμοδιότητας της οικείας Διεύθυνσης.

10. Τα έγγραφα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

11. Την κύρωση των Πινάκων προαγωγής των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών, κλάδων και βαθμών.

12. Τις ανακοινώσεις προαγωγής των υπαλλήλων, κατόπιν απόφασης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και της κύρωσης πινάκων.

13. Την Ετήσια Κατάσταση Υπαλλήλων (άρθρο 88 Υ.Κ.).

14. Τα διαδικαστικά έγγραφα, πλην των παραπεμπτικών και της απόφασης σχετικά με θέση σε διαθεσιμότητα και αργία υπαλλήλων.

15. Αποφάσεις περικοπής αποδοχών για συμμετοχή σε απεργία ή αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων των υπαλλήλων της έδρας της Διεύθυνσης Διοίκησης.

16. Αποφάσεις για συγκρότηση επιτροπών εκκαθάρισης αρχείων της Διεύθυνσης.

17. Η κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης Διοίκησης.

18. Η παραλαβή δικογράφων, εξωδίκων προσκλήσεων και λοιπών συναφών εγγράφων σχετικά με αντικείμενα της Διεύθυνσης.

19. Απαντήσεις σε διευκρινιστικά ερωτήματα πολιτών, αιτήσεων για επανεξέταση αιτημάτων, αναφορών, παραπόνων ή καταγγελιών πολιτών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

20. Οι διοικητικές πράξεις αναγνώρισης προϋπηρεσίας και διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, μετά από γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

21. Η απόφαση περί πρακτικής άσκησης σπουδαστών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων σε Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

22. Έγγραφα, επί των απόψεων της Διεύθυνσης Διοίκησης, που απευθύνονται στα Πολιτικά και Διοικητικά Δικαστήρια, επί ασκηθέντων ενδίκων βοηθημάτων και ενδίκων μέσων -επί ασκηθεισών αιτήσεων αναστολής ή ακύρωσης στρεφόμενων κατά αποφάσεων του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και των εξουσιοδοτημένων από αυτόν οργάνων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Διοίκησης.

23. Η ορκωμοσία των υπαλλήλων.

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής
«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο
του Τμήματος Προσωπικού της Διεύθυνσης
Διοίκησης

1. Τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες ή στοιχεία προς άλλες αρχές ή υπηρεσίες (εκτός των Υπουργείων και των κεντρικών φορέων), εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος και εφόσον έχουν χαρακτήρα προ-παρασκευαστικό ή διαβιβαστικό, πλην των γενικών εγκυκλίων.

2. Τα έγγραφα με τα οποία επιδιώκεται η συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών, εκτός από τις γενικές εγκυκλίους.

3. Οι πράξεις με τις οποίες τίθενται στο αρχείο έγγραφα που δεν απαιτούν ενέργεια.

4. Οι αποφάσεις για χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στους υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης με βάση τα τηρούμενα μητρώα στο Τμήμα Προσωπικού.

5. Οι περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα, αρμοδιότητας του Τμήματος Προσωπικού.

6. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις του Συντονιστή, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες.

7. Οι πάσης φύσεως ανακοινώσεις, οι αναφερόμενες στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων, με βάση τα τηρούμενα μητρώα υπαλλήλων του Τμήματος Προσωπικού.

8. Τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται οι αλφαβητικές καταστάσεις στους υπαλλήλους.

9. Τα έγγραφα που απαιτούνται για τον διορισμό ή πρόσληψη υπαλλήλου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

10. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων ανεξαρτήτως βαθμού.

11. Η χορήγηση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων, με βάση τα τηρούμενα μητρώα υπαλλήλων του Τμήματος Προσωπικού.

12. Η υπογραφή των ΔΑΥΚ.

13. Η έκδοση και τροποποίηση των ατομικών δελτίων κατάταξης, όσον αφορά τα διοικητικά τους στοιχεία, με

βάση τα τηρούμενα μητρώα υπαλλήλων του Τμήματος Προσωπικού.

14. Η φροντίδα για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή Εκθέσεων Αξιολόγησης των υπαλλήλων.

15. Τα διαβιβαστικά έγγραφα προς τα Ασφαλιστικά Ταμεία.

16. Η έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, του προσωπικού του Τμήματος.

17. Η υπογραφή της βεβαίωσης γνησιότητας δικαιολογητικών διορισμού των υπαλλήλων αρμοδιότητας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με βάση τα τηρούμενα μητρώα υπαλλήλων του Τμήματος Προσωπικού.

Άρθρο 4

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαφάνειας

1. Η μέριμνα της ανάρτησης των αποφάσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, σε συνεργασία με τις οργανικές της μονάδες, στο διαδίκτυο («Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ»).

2. Η μελέτη και η παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών και την εξασφάλιση της διάθεσης και πρόσβασης των πολιτών στα ανοικτά δεδομένα στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση.

3. Η φροντίδα για τη απρόσκοπτη και ταχεία διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών στις οργανικές μονάδες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης καθώς και στους εποπτευόμενους φορείς της.

Άρθρο 5

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας και Πληροφόρησης Πολιτών Πάτρας

1. Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

2. Η διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων.

3. Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων και φωτοαντιγράφων της Διεύθυνσης.

4. Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

5. Η θεώρηση των φωτοαντιγράφων των εγγράφων με βάση τα προσκομιζόμενα από τους ενδιαφερομένους πρωτότυπα.

6. Η τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου και η φροντίδα για εκκαθάριση των αρχείων της Διεύθυνσης.

7. Η παροχή γενικού χαρακτήρα πληροφοριών στους πολίτες.

8. Η χορήγηση της σφραγίδας της Επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης (apostille).

Άρθρο 6

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Διοικητικού - Οικονομικού σε κάθε πρωτεύουσα νομού πλην της έδρας

1. Τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες ή στοιχεία προς άλλες αρχές ή υπηρεσίες (εκτός των Υπουργείων και των κεντρικών φορέων), εφόσον δεν

είναι γενικότερου ενδιαφέροντος και εφόσον έχουν χαρακτήρα προπαρασκευαστικό ή διαβιβαστικό.

2. Η φροντίδα για την απρόσκοπτη και ταχεία διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών που αφορούν τη διοικητική και οικονομική στήριξη των οργανικών μονάδων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης της Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας - Ιονίου.

3. Τα έγγραφα με τα οποία επιδιώκεται η συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών.

4. Οι πράξεις με τις οποίες τίθενται στο αρχείο έγγραφα που δεν απαιτούν ενέργεια.

5. Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών.

6. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού του Τμήματος, πλην εκείνων που χρειάζονται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

7. Εισηγήσεις προς το Τμήμα Προσωπικού της έδρας για όλα τα θέματα που άπτονται των εν γένει υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού.

8. Η τήρηση του προσωπικού μητρώου και των στοιχείων των υπηρετούντων στο νομό υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

9. Έγκριση για εκτός έδρας και εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης μετακίνηση του προσωπικού του Τμήματος.

10. Η υπογραφή των διαβιβαστικών εγγράφων όσο και περιλήψεων αποφάσεων προς δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

11. Η υπογραφή, έκδοση και τροποποίηση των ατομικών δελτίων κατάταξης, όσον αφορά τα διοικητικά τους στοιχεία.

12. Η φροντίδα για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή Εκθέσεων Αξιολόγησης των υπαλλήλων, καθώς και την αρχειοθέτηση αυτών ή την παραπομπή στην αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης.

13. Η υπογραφή, έκδοση - συμπλήρωση των ΔΑΥΚ.

14. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων ανεξαρτήτως βαθμού.

15. Τα διαβιβαστικά έγγραφα προς τα Ασφαλιστικά Ταμεία.

16. Εισηγήσεις προς το Τμήμα Προσωπικού της έδρας για την έκδοση αποφάσεων περικοπής αποδοχών για συμμετοχή σε απεργία ή αδικαιολόγητη αποχή για την εκτέλεση των καθηκόντων των υπαλλήλων, λόγω επιβολής πειθαρχικής ποινής κ.λπ.

17. Η αλληλογραφία με τις υπηρεσίες για τρέχοντα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

18. Απαντήσεις σε διευκρινιστικά ερωτήματα πολιτών, αιτημάτων, αιτήσεων για την επανεξέταση αιτημάτων, αναφορών, παραπόνων ή καταγγελιών πολιτών ενστάσεων κ.λπ. σχετικά με θέματα αρμοδιότητων του Τμήματος.

19. Εισηγήσεις στο Τμήμα Προσωπικού της έδρας περί πρακτικής άσκησης σπουδαστών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων σε Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

20. Έγγραφα με τα οποία επιδιώκεται η συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών σχετικά με θέματα αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

21. Η παραλαβή δικογράφων, εξωδίκων προσκλήσεων και λοιπών συναφών εγγράφων σχετικά με αντικείμενα του Τμήματος.

22. Η εκπροσώπηση Δημοσίου επί δικογράφων, κλήσεων Δικαστηρίων σε επίπεδο Νομών.

23. Η υπογραφή της βεβαίωσης γνησιότητας δικαιολογητικών διορισμού των υπαλλήλων αρμοδιότητας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με βάση τα τηρούμενα μητρώα υπαλλήλων του Τμήματος Διοικητικού-Οικονομικού».

24. Η απόφαση χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων ν. 4354/2015.

Άρθρο 7

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Νομικών Προσώπων και Τοπικής Αυτοδιοίκησης σε κάθε πρωτεύουσα νομού πλην της έδρας

Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού των Τμημάτων Τοπικής Αυτ/σης και Νομικών Προσώπων Τρίπολης και Κέρκυρας (πλην της έδρας), εκτός εκείνων που απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 8

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Γραμματείας και Πληροφόρησης Πολιτών σε κάθε πρωτεύουσα νομού πλην της έδρας

1. Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας.
2. Η διεκπεραίωση των εξερχομένων εγγράφων.
3. Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων και φωτοαντιγράφων της Διεύθυνσης.

4. Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, τόσο από τον προϊστάμενο όσο και από τους υπαλλήλους που ορίζονται σχετικά.

5. Η θεώρηση των φωτοαντιγράφων των εγγράφων με βάση τα προσκομιζόμενα από τους ενδιαφερομένους πρωτότυπα.

6. Η τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου και η φροντίδα για εκκαθάριση των αρχείων της Διεύθυνσης.

7. Η παροχή γενικού χαρακτήρα πληροφοριών στους πολίτες.

8. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού στα Τμήματα Γραμματείας (πλην της έδρας), εκτός εκείνων που χρειάζονται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

9. Η χορήγηση της σφραγίδας της Επιστημείωσης της Σύμβασης της Χάγης (apostille).

Άρθρο 9

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών

1. Έγγραφα για παροχή πληροφοριών ή στοιχείων προς άλλες αρχές ή Υπηρεσίες (εκτός Υπουργείων) καθώς και γενικών εγκυκλίων προς τις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

2. Η έγκριση μετακίνησης των Προϊσταμένων των Τμημάτων και του προσωπικού της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

3. Η μελέτη θεμάτων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών, όπως της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών των Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, της διασφάλισης της τεχνικής και οργανωτικής διαλειτουργικότητας των συστημάτων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης με αντίστοιχα συστήματα εθνικής εμβέλειας κεντρικών φορέων της διοίκησης, καθώς και της βέλτιστης αξιοποίησης διαθέσιμων οικονομικών πόρων, για την ανάπτυξη των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών όλων των Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

4. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, καθώς και όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης της έδρας, εκτός εκείνων που χρειάζονται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 10

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σχεδιασμού και Υποστήριξης Συστημάτων

1. Η μέριμνα για την προμήθεια και εγκατάσταση σε παραγωγική λειτουργία εξοπλισμού και λογισμικού, την υποστήριξη τεχνικά των χρηστών των πληροφοριακών της συστημάτων.

2. Ο σχεδιασμός της πολιτικής ασφάλειας των συστημάτων και η μέριμνα για την ακεραιότητα των πληροφοριακών δεδομένων.

3. Η διασφάλιση της τεχνικής και οργανωτικής διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης με αντίστοιχα συστήματα εθνικής εμβέλειας κεντρικών φορέων διοίκησης, η υποστήριξη της εθνικής υποδομής της ψηφιακής υπογραφής.

4. Ο σχεδιασμός και εκτέλεση έργων πληροφορικής, με την αξιοποίηση κάθε διαθέσιμου οικονομικού πόρου (ευρωπαϊκά και εθνικά προγράμματα), η ανάπτυξη και συντήρηση του διαδικτυακού τόπου της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, η διαχείριση της λειτουργίας του εσωτερικού (τοπικού) δικτύου και η υποστήριξη της απρόσκοπτης εξωτερικής του επικοινωνίας (με το διαδίκτυο).

Άρθρο 11

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο του Τμήματος Υποστήριξης Περιφερειακών Συστημάτων

1. Ο συντονισμός και εποπτεία της απρόσκοπτης επικοινωνίας και της εύρυθμης λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων που είναι εγκατεστημένα στις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

2. Η κατάρτιση των αναγκαίων λειτουργικών προτύπων των ανωτέρω Υπηρεσιών.

3. Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών των αποκεντρωμένων συστημάτων.

4. Η μέριμνα για την κατάρτιση και την εκπαίδευσή τους και την εξασφάλιση των αναγκαίων υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών για την αποτελεσματική λειτουργία των αποκεντρωμένων συστημάτων.

Άρθρο 12

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για τον Πολίτη

1. Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και υποστήριξη νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται μέσω του διαδικτύου στον πολίτη.

2. Η οργάνωση και αναπαράσταση των πληροφοριακών δεδομένων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (για την εμφάνισή τους στο διαδίκτυο) που είναι αναγκαία ή ζητούνται από άλλους δημόσιους φορείς, για την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών ή υπηρεσιών μίας στάσης στον πολίτη και τις επιχειρήσεις.

3. Η μέριμνα σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις για τη βέλτιστη αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), τον μετασχηματισμό και την απλούστευση διοικητικών διαδικασιών, μέσω των οποίων παρέχονται προβλεπόμενες από το νόμο υπηρεσίες και παροχές προς τον πολίτη και τις επιχειρήσεις.

4. Η ευθύνη εκπλήρωσης του έργου των «Κομβικών Σημείων Επαφής» (ΚΟΣΕ) της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις, όπως ο ν. 3882/2010 στο πλαίσιο της Κοινοτικής Οδηγίας INSPIRE και σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

Άρθρο 13

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στους Προϊσταμένους του Τμήματος Πληροφορικής των Νομών

1. Η υποστήριξη της λειτουργίας όλων των πληροφοριακών συστημάτων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης στους νομούς.

2. Η μέριμνα για την εύρυθμη και αποδοτική τους λειτουργία, την υποστήριξη των χρηστών εφαρμογών λογισμικού με την παροχή οδηγιών και βοήθειας για την αποτελεσματική χρήση των πληροφοριακών συστημάτων.

3. Η μέριμνα για την τήρηση αντιγράφων εφεδρείας των πληροφοριακών δεδομένων και την εφαρμογή των αναγκαίων πολιτικών ασφάλειας συστημάτων και προστασίας δεδομένων από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και χρήση.

4. Η εισήγηση προς την αρμόδια Διεύθυνση της προμήθειας και συντήρησης του αναγκαίου μηχανογραφικού εξοπλισμού, καθώς και της μίσθωσης γραμμών

τηλεματικής διασύνδεσης, εφόσον δεν υπάρχει σύνδεση με το δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».

5. Η επικοινωνία με την αρμόδια Διεύθυνση και την ενημέρωση αυτής για τυχόν προβλήματα στη λειτουργία των τοπικά εγκατεστημένων συστημάτων ή των δικτύων επικοινωνίας δεδομένων, τα οποία δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθούν τοπικά.

6. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών των υπαλλήλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης (πλην της έδρας), εκτός εκείνων που χρειάζονται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 14

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού

1. Ο χαρακτηρισμός όλων των εισερχομένων εγγράφων στη Διεύθυνση και στα Τμήματα.

2. Η κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

3. Η πάσης φύσεως αλληλογραφία μεταξύ της Διεύθυνσης και των άλλων Διευθύνσεων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, των ιδρυμάτων, των νομικών και φυσικών προσώπων, καθώς και των άλλων υπηρεσιών.

4. Η αποστολή οδηγιών προς τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, σχετικά με θέματα οικονομικής φύσεως.

5. Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της Διεύθυνσης, πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

6. Η έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας εκτέλεση υπηρεσίας του προσωπικού της Διεύθυνσης, εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

7. Η έκδοση αποφάσεων που αφορούν στην κυκλοφορία οχημάτων, που προμηθεύονται οι υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και οι λοιπές Δημόσιες Υπηρεσίες.

8. Η έγκριση για κατ' εξαίρεση οδήγηση αυτοκινήτων των Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης από υπαλλήλους, άνδρες και γυναίκες, που έχουν την απαιτούμενη κατά περίπτωση άδεια οδήγησης, ανεξάρτητα από την κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα στην οποία ανήκουν.

9. Η έγκριση υπερκατανάλωσης καυσίμων υπηρεσιακών αυτοκινήτων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης και λοιπών Δημοσίων Υπηρεσιών.

10. Οι αποφάσεις σε θέση κυκλοφορίας οχημάτων που προμηθεύονται οι υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

11. Τα έγγραφα και οι εντολές για κάθε θέμα σχετικό με την κίνηση, χρήση και οδήγηση των αυτοκινήτων της Διεύθυνσης.

12. Η έγκριση εγκατάστασης νέων τηλεφωνικών συνδέσεων και κατάργηση παλιών, ορισμός ορίων τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

13. Η μέριμνα για τη στέγαση και μεταστέγαση των Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

14. Οι αποφάσεις καταστροφής υλικού προμηθειών.

15. Η παραλαβή δικογράφων, εξωδίκων προσκλήσεων και λοιπών συναφών εγγράφων αναφορικά με την άσκηση αιτήσεων ακύρωσης ενώπιον των Διοικητικών Πρωτοδικείων ή του Συμβουλίου Επικρατείας κατά απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, σχετικά με αντικείμενα της Διεύθυνσης Οικονομικού.

16. Οι εγκρίσεις για εγκατάσταση, επέκταση ή κατάργηση παροχών ηλεκτροδότησης, φυσικού αερίου, ύδρευσης και τηλεφωνικών συνδέσεων καθώς και για την άρση φραγής αυτών.

17. Τα πρακτικά εξώδικου συμβιβασμού για καταβολή αποζημίωσης συνέπεια τροχαίων ατυχημάτων στα οποία εμπλέκονται οχήματα του Δημοσίου, οι αποφάσεις έγκρισης αυτών, οι καταστάσεις δαπάνης και η διαβίβαση των δικαιολογητικών για έλεγχο και εκκαθάριση.

18. Η διαβίβαση στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους υποθέσεων επί αιτημάτων αποζημίωσης συνέπεια τροχαίων ατυχημάτων στα οποία εμπλέκονται οχήματα του Δημοσίου.

19. Οι βεβαιώσεις ασφαλιστικών εισφορών του προσωπικού προς τους οικείους ασφαλιστικούς φορείς.

20. Έκδοση απόφασης για την μεταβίβαση επωνυμίας της άδειας κυκλοφορίας των υπηρεσιακών οχημάτων.

21. Έκδοση απόφασης για την άρση κυκλοφορίας των υπηρεσιακών οχημάτων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ και Ν.Π.Ι.Δ.

22. Έκδοση απόφασης μίσθωσης τουριστικών λεωφορείων από εκπαιδευτικά ιδρύματα.

23. Θεώρηση πρακτικών παραλαβής προμηθειών υπηρεσιών και έργων υπηρεσιών έδρας.

24. Τις πάσης φύσεως βεβαιώσεις που αναφέρονται στις αποδοχές και κάθε είδους αποζημιώσεις για το τακτικό και έκτακτο προσωπικό της Αποκεντρωμένης Διοίκησης καθώς και την χορήγηση φορολογικής βεβαίωσης και βεβαίωσης αποδοχών και γενικά ότι απορρέει από τις αρμοδιότητες του εκκαθαριστή αποδοχών.

25. Η θεώρηση καταστάσεων πάσης φύσεως δαπανών προς πληρωμή.

26. Έγκριση κίνησης αυτοκινήτων εκτός των ορίων του Νομού.

27. Έγκριση κίνησης υπηρεσιακών αυτοκινήτων Δημοσίου.

28. Έγκριση υπερκατανάλωσης καυσίμων.

Άρθρο 15

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Αλλοδαπών και Μετανάστευσης

Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης καθώς και των υπαλλήλων στην έδρα, εκτός εκείνων που χρειάζονται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 16

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Αδειών Διαμονής σε κάθε πρωτεύουσα νομού πλην της έδρας

Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού των Τμημάτων (πλην της έδρας), εκτός εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 17

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Κοινοφελών Περιουσιών

Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού της Διεύθυνσης (Τμηματάρχων και υπαλλήλων), πλην εκείνων που απαιτείται σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Β. Αναθέτουμε στο Γενικό Διευθυντή Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής και στους Προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου να υπογράφουν με εντολή μας (Με εντολή Συντονιστή) αποφάσεις ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς μας, σύμφωνα με όσα ορίζονται κατωτέρω με την παρούσα απόφαση:

Άρθρο 18

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στο Γενικό Διευθυντή Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής

Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής & Αγροτικής Πολιτικής.

Άρθρο 19

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής

«Με εντολή Συντονιστή» στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής

Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων (Τμηματάρχων και υπαλλήλων), πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Γ. Αναθέτουμε στους Προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων Εσωτερικού Ελέγχου, Εκπαίδευσης, ΤΑΣ και ΤΑΠ των Νομών μας, τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και του Αυτοτελούς Τμήματος Π.Α.Μ. - Π.Σ.Ε.Α. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου να υπογράφουν με εντολή μας (Με εντολή Συντονιστή) αποφάσεις ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς μας, σύμφωνα με όσα ορίζονται κατωτέρω με την παρούσα απόφαση:

Άρθρο 20

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής
«Με εντολή Συντονιστή» στους Προϊσταμένους
της Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας και των
Αυτοτελών Τμημάτων

Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών του προσωπι-
κού, πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη
γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 21

Νόμιμη αναπλήρωση προϊσταμένων

Σε περιπτώσεις απουσίας ή κωλύματος ενός από τους
παραπάνω εξουσιοδοτούμενους, η άσκηση «Με εντολή
Συντονιστή» των κατά τα ανωτέρω αντίστοιχων αρμοδι-
οτήτων, θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 1
και 2 του άρθρου 87 του ν. 3528/2007.

Άρθρο 22

Τελικές διατάξεις

1. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να
υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή» Αποκεντρωμένης
Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου»
υποχρεούνται να τηρούν ενήμερα τα ανώτερα αυτών
υπηρεσιακά κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση
τους θέμα της αρμοδιότητάς τους ή και να προσκομίζουν
σε υπέρτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα που αφο-
ρούν τα θέματα αυτά.

2. Από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας
στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, παύουν να ισχύουν
οι προγενέστερες κανονιστικές αποφάσεις μεταβίβασης
δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Συντονιστή» του
Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοπον-
νήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

3. Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή
της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 13 Ιανουαρίου 2023

Ο Ασκών καθήκοντα Συντονιστή
Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στην υπ' αρ. 804/04-01-2023 απόφαση του Γραμμα-
τέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής
Ελλάδας και Ιονίου που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα
της Κυβερνήσεως (Β' 44) επέρχονται οι παρακάτω δι-
ορθώσεις:

1. αναριθμούνται τα εσφαλμένως αριθμημένα άρθρα
του διατακτικού της απόφασης από Άρθρο 7 έως Άρθρο
40 σε Άρθρο 5 έως Άρθρο 23,

2. στη σελίδα 397, στην Β' στήλη, στους 12 και 13 στί-
χους εκ των κάτω διορθώνεται

το εσφαλμένο: «Με εντολή Συντονιστή»,
στο ορθό: «Με εντολή Γραμματέα»,

3. στη σελίδα 403, στην Β' στήλη, στον 25 στίχο εκ των
κάτω διορθώνεται

το εσφαλμένο: «Με εντολή Συντονιστή»,
στο ορθό: «Με εντολή Γραμματέα».

(Από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση
Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου)