



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Φεβρουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1138

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Αποδοχή δωρεάς της εταιρείας «Σ&Μ ΤΣΕΠΕΤΗΣ Α.Ε.» προς το Ελληνικό Δημόσιο (Γενικό Επιτελείο Στρατού).
- 2 Αποδοχή δωρεάς από την εταιρεία «LPC Α.Ε. - ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ» προς το Ελληνικό Δημόσιο (Γενικό Επιτελείο Στρατού).
- 3 Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων με εντολή του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.) στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Αποδοχή δωρεάς της εταιρείας «Σ&Μ ΤΣΕΠΕΤΗΣ Α.Ε.» προς το Ελληνικό Δημόσιο (Γενικό Επιτελείο Στρατού).

Με την υπό στοιχεία Φ.894/11/863707/Σ.310 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις:

α. Των παρ. 1 και 4 του άρθρου 3 του ν. 4182/2013 «Κώδικας Κοινωφελών Παρουσιών - Σχολαζουσών Κληρονομιών και λοιπές διατάξεις» (Α' 185) όπως αναδιατυπώθηκαν με την παρ. 2 του άρθρου 32 του ν. 4223/2013 «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων και άλλες διατάξεις» (Α' 287) και τροποποιήθηκαν με το άρθρο 28 του ν.4484/2017 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της οδηγίας (Ε.Ε) 2016/881 (Α' 110).

β. Του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

γ. Των άρθρων 496, 498, 499 του Αστικού Κώδικα. γίνεται αποδεκτή η δωρεά προς το Ελληνικό Δημόσιο (Γενικό Επιτελείο Στρατού) της εταιρείας «Σ&Μ ΤΣΕΠΕΤΗΣ Α.Ε.», η οποία συνίσταται σε ένα (1) βενζινοκίνητο ερπυριοφόρο μηχάνημα, για ανάγκες της ΔΑΝ ΜΕΓΙΣΤΗΣ, συνολικής αξίας ύψους πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000,00€).

Ο Υπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

(2)

Αποδοχή δωρεάς από την εταιρεία «LPC Α.Ε. - ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ» προς το Ελληνικό Δημόσιο (Γενικό Επιτελείο Στρατού).

Με την υπό στοιχεία Φ.894/10/863704/Σ.308 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις:

α. Των παρ. 1 και 4 του άρθρου 3 του ν. 4182/2013 «Κώδικας Κοινωφελών Παρουσιών - Σχολαζουσών Κληρονομιών και λοιπές διατάξεις» (Α' 185) όπως αναδιατυπώθηκαν με την παρ. 2 του άρθρου 32 του ν. 4223/2013 «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων και άλλες διατάξεις» (Α' 287) και τροποποιήθηκαν με το άρθρο 28 του ν.4484/2017 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της οδηγίας (Ε.Ε) 2016/881 (Α' 110).

β. Του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

γ. Των άρθρων 496, 498, 499 του Αστικού Κώδικα. γίνεται αποδεκτή η δωρεά προς το Ελληνικό Δημόσιο (Γενικό Επιτελείο Στρατού) της εταιρείας «LPC Α.Ε. - ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ», η οποία συνίσταται σε δύο (2) βυτιοφόρα οχήματα χωρητικότητας 5 τον., προς το 747 ΕΤΜΧ, συνολικής αξίας ύψους δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000,00€).

Ο Υπουργός

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 14064 (3)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων με εντολή του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.) στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 6, 6Α, 6Β και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

β) των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47),

γ) των άρθρων 63 έως 66 του ν. 4954/2022 (Α' 136),

δ) του άρθρου 1 του ν.δ. 416/1974 «περί αντικαταστάσεως της παρ. 2 του άρθρου 1 του ν.δ. 1154/1972» περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των διατάξεων περί διοικήσεως και διαχειρίσεως των Δημοσίων Κτημάτων και ρυθμίσεως θέματος εκποιήσεως αυτών» (Α' 144),

ε) του ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (Α' 28),

στ) της παρ. 1 του άρθρου 2 ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 107),

ζ) του άρθρου 1 του ν. 2647/1998 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στις Περιφέρειες και την Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α' 237),

η) του ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» (Α' 45),

θ) του ν. 2880/2001 «Πρόγραμμα "ΠΟΛΙΤΕΙΑ" για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (Α' 9),

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

ια) του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26),

ιβ) του ν. 3865/2010 «Μεταρρύθμιση Συνταξιοδοτικού Συστήματος του Δημοσίου και Συναφείς Διατάξεις» (Α' 120),

ιγ) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),

ιδ) του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις» (Α' 94),

ιε) του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας των δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176),

ιστ) του άρθρου 25 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21),

ιζ) του ν. 4387/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κοινωνικής Ασφάλειας - Μεταρρύθμιση ασφαλιστικού - συνταξιοδοτικού συστήματος - Ρυθμίσεις φορολογίας εισοδήματος και τυχερών παιχνιδιών και άλλες διατάξεις» (Α' 85),

ιη) του ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) (Α' 147),

ιθ) του ν. 4446/2016 «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α' 240),

κ) του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις (Α' 184),

κα) του ν. 4849/2021 «Αναμόρφωση και εκσυγχρονισμός του ρυθμιστικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας του υπαίθριου εμπορίου, ρυθμίσεις για την άσκηση ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων και την απλούστευση πλαισίου δραστηριοτήτων στην εκπαίδευση, βελτιώσεις στην επιμελητηριακή νομοθεσία, άλλες διατάξεις του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 207),

κβ) των άρθρων 60-62 και 114 του ν. 4961/2022 «Αναδυόμενες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, ενίσχυση της ψηφιακής διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις» (Α' 146),

κγ) 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),

κδ) του π.δ. 341/1978 «Περί της ενώπιον των τακτικών δικαστηρίων διαδικασίας επί των υπαγομένων εις αυτά διοικητικών διαφορών δυνάμει του άρθρου 7 του ν. 702/1977» (Α' 71),

κε) του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231),

κστ) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),

κζ) του π.δ. 54/2018 «Ορισμός του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης» (Α' 103),

2. Την υπ' αρ. 1063649/790/Α006/03.08.2004 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καταγραφή - διοικητική κωδικοποίηση των αρμοδιοτήτων σε θέματα Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, που περιέρχονται στους Γενικούς Γραμματείς Περιφερειών, κατά τις διατάξεις της παρ. 21 του άρθρου 46 του ν. 3220/2004».

3. Την υπό στοιχεία 2/58493/ΔΠΓΚ/31.07.2018 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Οικονομική και Διοικητική Ταξινόμηση του κρατικού προϋπολογισμού» (ΑΔΑ: 6ΔΑΚΗ-ΑΚ5).

4. Την υπ' αρ. 2/53983/0026/27.06.2019 κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Οικονομικών, Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Ηλεκτρονική διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών» (Β' 2726).

5. Την υπ' αρ. 92801/31.12.2020 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, με την οποία ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της οικείας Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής και Περιβαλλοντικής Πολιτικής, Κωνσταντίνος Παππάς του Λεωνίδα, ορίσθηκε ως ασκών καθήκοντα Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Υ.Ο.Δ.Δ. 1094).

6. Την υπ' αρ. 86776/19.12.2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

7. Την υπό στοιχεία 188204ΕΞ2022/21.12.2022 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Δικαιοσύνης, Εσωτερικών, Επικρατείας «Ηλεκτρονική διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών» (Β' 6607).

8. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΙΠΥΔ/ΤΣΠΕΑΔ/Φ.18/οικ. 5748/25.02.2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Υπέρβαση του "γλωσσικού σεξισμού" και ένταξη της διάστασης του φύλου στα διοικητικά έγγραφα».

9. Το υπό στοιχεία Δ6Α 1022671 ΕΞ 2011/10.02.2011 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών.

10. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων με σκοπό την ταχύτερη και άμεση διεκπεραίωση των υποθέσεων, που έχουν ανατεθεί στις Υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας.

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

Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο ή την Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής και τους Προϊσταμένους ή τις Προϊστάμενες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» αποφάσεις, έγγραφα ή άλλες πράξεις της αρμοδιότητάς μας, σύμφωνα με όσα ορίζονται κατωτέρω με την παρούσα απόφαση:

Άρθρο 1

Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής, το δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής:

1. Χαρακτηρισμό των εισερχομένων εγγράφων για θέματα αρμοδιότητάς μας.

2. Χορήγηση κανονικών, γονικών, αναρρωτικών και κάθε είδους αδειών που προβλέπονται από τον Υπαλληλικό Κώδικα και άλλες διατάξεις, στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής, καθώς και την παραπομπή τους στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή, πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

3. Έγκριση κίνησης οχημάτων Κ.Υ. της Γενικής Διεύθυνσης που κινούνται εκτός των ορίων των Περιφερειών αρμοδιότητας των Διευθύνσεων (με εξαίρεση τη Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου) και εκτός της Α.Δ.Θ.Σ.Ε.

4. Έγκριση μετακίνησης όλων των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας και εκτός των ορίων της Α.Δ.Θ.Σ.Ε.

5. Έγκριση μετακίνησης των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής εντός των ορίων της Α.Δ.Θ.Σ.Ε.

6. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης κ.ά.) που αφορούν στις ως άνω μετακινήσεις, καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

7. Διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς υπηρεσίες της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. για θέματα αρμοδιότητάς μας.

Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες των Διευθύνσεων Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής:

1. Χαρακτηρισμό των εισερχομένων εγγράφων για θέματα αρμοδιότητάς μας.

2. Κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

3. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης και τους Προϊσταμένους/τις Προϊσταμένες των Τμημάτων της Διεύθυνσης (αναρρωτικές, κανονικές, τοκετού, κηύσεως, συνδικαλιστικές, ειδικές άδειες κ.λ.π.), που προβλέπονται από τον υπαλληλικό Κώδικα και άλλες διατάξεις, καθώς και την παραπομπή τους στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς τις υπηρεσίες της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. και λοιπούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς μας.

5. Διαβιβαστικά και Καταστάσεις πληρωμών δαπανών που συγκροτούν τον ηλεκτρονικό και φυσικό φάκελο δικαιολογητικών δαπανών και αποστολή τους στην αρμόδια για εκκαθάριση και πληρωμή υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Έγκριση κίνησης οχημάτων ΚΥ της Διεύθυνσης που κινούνται εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

7. Έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας ή/και εκτός νομού εκτέλεση υπηρεσίας του προσωπικού της Διεύθυνσης, εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

8. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης κ.ά.) που αφορούν τις ανωτέρω μετακινήσεις, καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

9. Συγκρότηση Επιτροπών παραλαβής υλικών και παροχής υπηρεσιών καθώς επίσης και Επιτροπών καταστροφής υλικών, που αφορούν τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

10. Θεώρηση καταστάσεων διακίνησης αλληλογραφίας μέσω ΕΛ.ΤΑ. της Διεύθυνσης.

11. Χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα έγγραφα για υποθέσεις αρμοδιότητάς μας.

12. Παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων αρμοδιότητάς μας για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

Άρθρο 3

Μεταβιβάζουμε στους υπαλλήλους των Γραφείων Γραμματείας των Τμημάτων Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Εφαρμογών των Διευθύνσεων Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» για:

Επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων εγγράφων και δικαιολογητικών που τηρούνται στο Αρχείο της Υπηρεσίας ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερομένους και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις σχετικές εγκυκλίους, υποθέσεων της αρμοδιότητάς μας και βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 4

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες των Διευθύνσεων Υδάτων Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής:

1. Χαρακτηρισμό των εισερχομένων εγγράφων για θέματα αρμοδιότητάς μας.

2. Κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

3. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό της Διεύθυνσης και τους Προϊσταμένους/τις Προϊστάμενες των Τμημάτων της Διεύθυνσης (αναρρωτικές, κανονικές, τοκετού, κυήσεως, συνδικαλιστικές, ειδικές άδειες κ.λ.π.), που προβλέπονται από τον υπαλληλικό Κώδικα και άλλες διατάξεις, καθώς και την παραπομπή τους στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς υπηρεσίες της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. και λοιπούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς μας.

5. Διαβιβαστικά και Καταστάσεις πληρωμών δαπανών που συγκροτούν τον ηλεκτρονικό και φυσικό φάκελο δικαιολογητικών δαπανών και αποστολή τους στην αρμόδια για εκκαθάριση και πληρωμή υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Έγκριση κίνησης οχημάτων ΚΥ της Διεύθυνσης που κινούνται εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

7. Έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας ή/και εκτός νομού εκτέλεση υπηρεσίας του προσωπικού της Διεύθυνσης, εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

8. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης κ.ά.) για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης, καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

9. Συγκρότηση Επιτροπών παραλαβής υλικών και παροχής υπηρεσιών καθώς επίσης και Επιτροπών καταστροφής υλικών, που αφορούν τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

10. Θεώρηση καταστάσεων διακίνησης αλληλογραφίας μέσω ΕΛ.ΤΑ. της Διεύθυνσης.

11. Χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα έγγραφα για υποθέσεις αρμοδιότητάς μας.

12. Παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων αρμοδιότητάς μας για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

Άρθρο 5

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης και Επικοινωνίας των Διευθύνσεων Υδάτων Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» για:

Επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων εγγράφων και δικαιολογητικών που τηρούνται στο Αρχείο της Υπηρεσίας ή επιδεικνύονται από τους ενδιαφερομένους και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις σχετικές εγκυκλίους, υποθέσεων της αρμοδιότητάς μας και βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

Άρθρο 6

Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου, το δικαίωμα να υπογράψει «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής:

1. Χαρακτηρισμό των εισερχομένων εγγράφων για θέματα αρμοδιότητάς μας.

2. Κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

3. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό της Διεύθυνσης της έδρας και τους Προϊσταμένους/τις

Προϊστάμενες των Τμημάτων της Διεύθυνσης (αναρρωτικές, κανονικές, τοκετού, κυήσεως, συνδικαλιστικές, ειδικές άδειες κ.λ.π.), που προβλέπονται από τον υπαλληλικό Κώδικα και άλλες διατάξεις, καθώς και την παραπομπή τους στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς υπηρεσίες της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. και λοιπούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς μας.

5. Διαβιβαστικά και Καταστάσεις πληρωμών δαπανών που συγκροτούν τον ηλεκτρονικό και φυσικό φάκελο δικαιολογητικών δαπανών και αποστολή τους στην αρμόδια για εκκαθάριση και πληρωμή υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Έγκριση κίνησης οχημάτων ΚΥ της Διεύθυνσης που κινούνται εντός των ορίων της Α.Δ.Θ.Σ.Ε.

7. Έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας ή/και εκτός νομού εκτέλεση υπηρεσίας των Προϊσταμένων όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των υπαλλήλων της Διεύθυνσης της έδρας, εντός των ορίων της Α.Δ.Θ.Σ.Ε.

8. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης κ.ά.) για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των Προϊσταμένων Τμημάτων της έδρας και των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης, καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

9. Συγκρότηση Επιτροπών παραλαβής υλικών και παροχής υπηρεσιών καθώς επίσης και Επιτροπών καταστροφής υλικών, που αφορούν τη λειτουργία της Διεύθυνσης πλην των Τμημάτων Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας.

10. Θεώρηση καταστάσεων διακίνησης αλληλογραφίας μέσω ΕΛ.ΤΑ. της Διεύθυνσης.

11. Χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα έγγραφα για υποθέσεις αρμοδιότητάς μας.

12. Παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων αρμοδιότητάς μας για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

Άρθρο 7

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες των Τμημάτων Ελέγχου Υλικών και Ποιότητας Δημοσίων Έργων Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής:

1. Χαρακτηρισμό των εισερχομένων εγγράφων για θέματα αρμοδιότητάς μας.

2. Ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους του Τμήματος επί θεμάτων αρμοδιότητάς μας.

3. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό του Τμήματος (αναρρωτικές, κανονικές, τοκετού, κυήσεως, συνδικαλιστικές, ειδικές άδειες κ.λ.π.), που προβλέπονται από τον υπαλληλικό Κώδικα και άλλες διατάξεις,

καθώς και την παραπομπή τους στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Έγκριση κίνησης οχημάτων ΚΥ του Τμήματος που κινούνται εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

5. Έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας εκτέλεση υπηρεσίας υπαλλήλων του Τμήματος, εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

6. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης κ.ά.) για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των Προϊσταμένων Τμημάτων της έδρας και των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης, καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

7. Διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς τις υπηρεσίες της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. και λοιπούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς μας.

8. Διαβιβαστικά και Καταστάσεις πληρωμών δαπανών που συγκροτούν τον ηλεκτρονικό και φυσικό φάκελο δικαιολογητικών δαπανών και αποστολή τους στην αρμόδια για εκκαθάριση και πληρωμή υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

9. Συγκρότηση Επιτροπών παραλαβής υλικών και παροχής υπηρεσιών καθώς επίσης και Επιτροπών καταστροφής υλικών.

10. Θεώρηση καταστάσεων διακίνησης αλληλογραφίας μέσω ΕΛ.ΤΑ. της Διεύθυνσης.

11. Χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα έγγραφα για υποθέσεις αρμοδιότητάς μας.

12. Παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων αρμοδιότητάς μας για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

Άρθρο 8

Μεταβιβάζουμε, στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες των Διευθύνσεων Αγροτικών Υποθέσεων Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, ως εξής:

1. Χαρακτηρισμό των εισερχομένων εγγράφων για θέματα αρμοδιότητάς μας.

2. Κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης.

3. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό της Διεύθυνσης και τους Προϊσταμένους/τις Προϊστάμενες των Τμημάτων της Διεύθυνσης (αναρρωτικές, κανονικές, τοκετού, κυήσεως, συνδικαλιστικές, ειδικές άδειες κ.λ.π.), που προβλέπονται από τον υπαλληλικό Κώδικα και άλλες διατάξεις, καθώς και την παραπομπή τους στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή πλην εκείνων για τις οποίες απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς υπηρεσίες της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. και λοιπούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς μας.

5. Διαβιβαστικά και Καταστάσεις πληρωμών δαπανών που συγκροτούν τον ηλεκτρονικό και φυσικό φάκελο

δικαιολογητικών δαπανών και αποστολή τους στην αρμόδια για εκκαθάριση και πληρωμή υπηρεσία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Έγκριση κίνησης οχημάτων ΚΥ της Διεύθυνσης που κινούνται εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

7. Έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας ή/και εκτός νομού εκτέλεση υπηρεσίας του προσωπικού της Διεύθυνσης, εντός των ορίων της Περιφέρειας αρμοδιότητάς τους.

8. Θεώρηση με υπογραφή των δικαιολογητικών των οδοιπορικών εξόδων (έξοδα μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης, έξοδα διανυκτέρευσης κ.ά.) για τις εκτός έδρας μετακινήσεις των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπηρετούντων υπαλλήλων της Διεύθυνσης, καθώς και έγγραφα διαβίβασης των δικαιολογητικών αυτών στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικού του φορέα.

9. Συγκρότηση Επιτροπών παραλαβής υλικών και παροχής υπηρεσιών καθώς επίσης και Επιτροπών καταστροφής υλικών, που αφορούν τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

10. Θεώρηση καταστάσεων διακίνησης αλληλογραφίας μέσω ΕΛ.ΤΑ. της Διεύθυνσης.

11. Χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα έγγραφα για υποθέσεις αρμοδιότητάς μας.

12. Παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων αρμοδιότητάς μας για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

Άρθρο 9

Νόμιμη αναπλήρωση προϊσταμένων

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

Άρθρο 10

Τελικές διατάξεις

Από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας, παύει να ισχύει η προγενέστερη σχετική με το θέμα κανονιστική απόφαση [υπ' αρ. 6937/85159/31.05.2017 απόφαση μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής (Β' 2005) «Με εντολή του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.)» του ασκούντος καθήκοντα Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, όπως ίσχυε].

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει με τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 23 Φεβρουαρίου 2023

Ο Ασκών καθήκοντα Συντονιστή
Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΑΠΠΑΣ



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.

