



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Μαρτίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1333

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 15617

**Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» στον Προϊστάμενο ή την Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες των Αυτοτελών Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας-ΠΣΕΑ, Εσωτερικού Ελέγχου, Αποκατάστασης Πυρόπληκτων Ν. Εύβοιας και Εκπαίδευσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.).**

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 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου 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),

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

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

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

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

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

θ) 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),

ι) 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),

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

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

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

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

3. 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).

4. 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, ορίστηκε ως ασκών καθήκοντα Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Υ.Ο.Δ.Δ. 1094).

5. 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).

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

7. 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».

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

9. 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.

10. 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 Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και τους Προϊσταμένους ή τις Προϊστάμενες των Αυτοτελών Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας-ΠΣΕΑ, Εσωτερικού Ελέγχου, Αποκατάστασης Πυρόπληκτων Ν. Εύβοιας και Εκπαίδευσης 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 Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας, 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. Ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης για υποθέσεις αρμοδιότητάς μας.

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

4. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό της Διεύθυνσης (αναρρωτικές, κανονικές, τοκετού, κησέως, συνδικαλιστικές, ειδικές άδειες κ.λπ.), 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.

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

6. Έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας εντός των ορίων της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. εκτέλεση υπηρεσίας των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

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

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, παροχής υπηρεσιών και καταστροφής υλικών, που αφορούν τη λειτουργία της Διεύθυνσης.

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

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

12. Παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων της Διεύθυνσης, για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

#### Άρθρο 2

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους ή στις Προϊστάμενες των Αυτοτελών Τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας-ΠΣΕΑ, Εσωτερικού Ελέγχου, Αποκατάστασης Πυρόπληκτων Ν. Εύβοιας και Εκπαίδευσης, 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 για υποθέσεις αρμοδιότητάς μας.

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

4. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό του Τμήματος (αναρρωτικές, κανονικές, τοκετού, κησέως, συνδικαλιστικές, ειδικές άδειες κ.λπ.), 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.

5. Έγκριση συμμετοχής των υπαλλήλων του Τμήματος σε εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα.

6. Έγκριση μετακίνησης για την εκτός έδρας εντός των ορίων της Α.Δ.Θ.Σ.Ε. εκτέλεση υπηρεσίας των υπαλλήλων του Τμήματος.

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

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, παροχής υπηρεσιών και καταστροφής υλικών, που αφορούν τη λειτουργία του Τμήματος.

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

11. Θεώρηση καταστάσεων διακίνησης αλληλογραφίας του Τμήματος μέσω ΕΛ.ΤΑ.

12. Παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων του Τμήματος, για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.

#### Άρθρο 23

##### 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.

#### Άρθρο 24

##### Τελικές διατάξεις

1. Από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας, παύουν να ισχύουν οι προγενέστερες σχετικές με το θέμα κανονιστικές αποφάσεις [υπ' αρ. οικ. 7319/89293/12.06.2017 (Β' 2123), υπ' αρ. οικ. 9165/110383/14.07.2017 (Β' 2666) και υπ' αρ. 107655/ 28.05.2021 (Β' 2402) αποφάσεις του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας- Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε)»].

2. Η παρούσα να αναρτηθεί στο Πρόγραμμα «Διαύγεια».

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 1 Μαρτίου 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.

