



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Μαΐου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3241

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση εργασίας με βάρδιες καθώς και τα Σάββατα, Κυριακές και αργίες του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου της Περιφέρειας Αττικής.
- 2 Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» στους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας και των τμημάτων αυτής.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 559002

(1)

Έγκριση εργασίας με βάρδιες καθώς και τα Σάββατα, Κυριακές και αργίες του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου της Περιφέρειας Αττικής.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 29 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).
2. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).
4. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-06-2006 υπουργική απόφαση «Καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.» (Β' 769).
5. Την υπ' αρ. 2/1757/0026/10-01-2017 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός δικαιολογητικών για την καταβολή αποζημίωσης για υπερωριακή, νυχτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία» (Β' 17).

6. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, περί παροχής οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176).

7. Την υπ' αρ. 37419/13479/08-05-2018 (Β' 1661) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αρ. 121/2018 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής, περί τροποποίησης-επικαιροποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής.

8. Την υπ' αρ. 450172/20-05-2022 (Β' 2697) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής με την οποία παρέχεται εξουσιοδότηση υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής για την έγκριση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής.

9. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΔ/Φ.70Α/52/17443/6-12-2022 (Β' 6390) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, περί λειτουργίας του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου της Περιφέρειας Αττικής.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Αυτοτελούς Γραφείου Τύπου της Περιφέρειας Αττικής, αναφορικά με την πληροφόρηση των ΜΜΕ για θέματα που αφορούν την κοινή γνώμη και σχετίζονται με την Περιφέρεια Αττικής, τη δημοσιογραφική κάλυψη των θεμάτων που απασχολούν το φορέα μας, την ενημέρωση της διοίκησης για την επικαιρότητα και την παροχή πληροφοριών προς εκπροσώπους των ΜΜΕ, δυνάμει των διαλαμβανόμενων στα υπ' αρ. 166595/27-02-2020, υπ' αρ. 484563/24.04.2023 και υπ' αρ. 512678/28-04-2023 έγγραφα του ως άνω αναφερόμενου Γραφείου.

11. Το υπ' αρ. 489380/25-04-2023 έγγραφο της υπηρεσίας μας αναφορικά με την αναζήτηση πιστώσεων προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023.

12. Το υπ' αρ. 495592/26-04-2023 έγγραφο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού της Περιφέρειας Αττικής αναφορικά με την επάρκεια των πιστώσεων του προϋπολογισμού έτους 2023-ΚΑΕ 0512.

13. Την απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Περιφέρειας Αττικής με ΑΔΑ: ΡΕ0Γ7Λ7-ΗΙ4, με την οποία εγκρίθηκε η δέσμευση

πίστωσης συνολικού ύψους ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων χιλιάδων ευρώ 1.400.000,00 ευρώ, για την πληρωμή ισόποσης δαπάνης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων του οικ. έτους 2023 και στον κωδικό 01.072.0512 αντίστοιχα, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την απασχόληση έξι (6) υπαλλήλων που υπηρετούν στο Αυτοτελές Γραφείο Τύπου της Περιφέρειας Αττικής σε βάρδιες ως εξής: α) πρωινή βάρδια από ώρα 07:00 π.μ. έως 15:00 και β) απογευματινή/βραδινή βάρδια από ώρα 15:00 έως 23:00, καθώς και κατά τα Σάββατα, Κυριακές και αργίες και προς συμπλήρωση του ωραρίου.

Το ανωτέρω προσωπικό θα απασχολείται μέσα στα χρονικά όρια που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις και μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού.

Ειδικότερα το ανωτέρω προσωπικό θα απασχολείται προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού εβδομαδιαίου ωραρίου και καθ' υπέρβαση αυτού.

Για την κάλυψη της δαπάνης υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις ύψους 1.051.778,25 € σε βάρος του προϋπολογισμού 2023 της Περιφέρειας Αττικής που θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0512 (01.072 - Κεντρικός Τομέας, 05.072).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Μαΐου 2023

Με εντολή Περιφερειάρχη
Ο Εκτελεστικός Γραμματέας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΕΛΙΜΗΣ

Αριθμ. 95917

(2)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» στους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Ευρυτανίας και των τμημάτων αυτής.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις
 - α) Των άρθρων 9 και 18 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45),
 - β) των άρθρων 5 και 7 παρ. 2 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),
 - γ) του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26),
 - δ) του ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως ισχύει (Α' 87) και ιδίως του άρθρου 160 αυτού,
 - ε) του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (Α' 112),

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

ζ) του π.δ. 148/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (Α' 241) όπως τροποποιήθηκε (Β' 2201/2017, Β' 3167/2017, Β' 2467/2017, Β' 3806/2018 και Β' 4524/2018).

2. Την υπ' αρ. (οικ.) 166761/1876/19-7-2022 απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας «Ανάθεση άσκησης τομέων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Χωρικούς Αντιπεριφερειάρχες» (Β' 3913).

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

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

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

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.
2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.
3. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαίτιου κωλύματος.
4. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.
5. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
6. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.
7. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
8. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.
9. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.
10. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.
11. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
12. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

13. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
14. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

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

16. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

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

18. Την προμήθεια υλικών, εξοπλισμού και την παροχή εργασιών και υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

19. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες με τις οποίες ζητείται ο ορισμός μελών και μελών γραμματειακής υποστήριξης για τη συγκρότηση συλλογικών οργάνων.

20. Την αλληλογραφία για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

21. Τη μέριμνα για την καθαριότητα και ασφάλεια του κτηρίου της Διεύθυνσης.

22. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για τη διενέργεια εκλογών καθώς και την παραλαβή εκλογικού υλικού.

23. Την έκδοση καταστάσεων και βεβαιώσεων απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.

24. Την υποβολή καταστάσεων προς το Κέντρο Πληροφορικής Υπουργείου Οικονομικών (ΚΕ.Π.Υ.Ο.).

25. Βεβαιώσεις εγγραφής παγίων περιουσιακών στοιχείων.

26. Βεβαιώσεις ύπαρξης πιστώσεων προϋπολογισμού και διαθέσεων αυτών.

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

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

1. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

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

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

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

5. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

6. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

7. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

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

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

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

4. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρε-

σίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράψει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη Π. Ε. Ευρυτανίας» για:

1. Την υπογραφή των τριπλότυπων γραμμάτων είσπραξης των εσόδων.

2. Την έκδοση καταστάσεων απόδοσης κρατήσεων των χρηματικών ενταλμάτων.

3. Την κατάθεση επιταγών σε λογαριασμούς δικαιούχων προς τις τράπεζες.

4. Την χορήγηση μπλοκ επιταγών και εξουσιοδοτήσεων για την παραλαβή τους.

5. Την αποστολή επιταγών στο ΕΦΚΑ και στην Δ.Ο.Υ. για οφειλές δικαιούχων χρηματικών ενταλμάτων.

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

7. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

8. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

9. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

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

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

2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

4. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

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

1. Τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών, εργασιών, παροχής υπηρεσιών καθώς και την εκμίσθωση ακινήτων από την Περιφερειακή Ενότητα.

2. Τις ενέργειες που αφορούν την παραλαβή υλικών και την παροχή υπηρεσιών στην Περιφερειακή Ενότητα.

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

4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

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

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

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

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

4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.

5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

7. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης καθώς και τη διακίνηση της αλληλογραφίας.

Τελικές Διατάξεις

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

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

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

4) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Τμήματος η παρεχόμενη σε αυτόν εξουσιοδότηση υπογραφής θα εκτελείται από το Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

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

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

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρπενήσι, 10 Μαΐου 2023

Ο Αντιπεριφερειάρχης

ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΤΑΣΙΟΣ