



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4963

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας.
- 2 Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, με αμοιβή, κατά τις απογευματινές ώρες για προσωπικό της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας της Περιφέρειας Ηπείρου και των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων για το Β' εξάμηνο του έτους 2024.
- 3 Καθορισμός γνωστικού αντικείμενου, υπηρετού-ντος μέλους ΕΔΙΠ του Τμήματος Θεολογίας.

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 4 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 381/14.2.2023 απόφαση του Δημάρχου Μυτιλήνης, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1936).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4704

(1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη

Α. Τις διατάξεις:

1. 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 περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133),

2. του άρθρου 10 του Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143),

3. των άρθρων 1, 65, 214 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

4. των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης-Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21),

5. του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6),

6. των άρθρων 63, 64 και 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),

7. του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο) (Α' 232),

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

Β.

1. 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 Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ.1183).

2. Την υπ' αρ. 6964/30-01-2023 απόφαση «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων "Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας" στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προ-

ϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.)» (Β' 553 - ΑΔΑ: ΨΤΚΑΟΡ10-ΑΤ6).

3. Την υπ' αρ. 10372/125421/08-08-2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας «Ορισμός της Βασιλικής Ποτούλη του Ιωάννη ως αναπληρώτριας Προϊσταμένης, στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας της Διεύθυνσης Διοίκησης».

4. Την υπ' αρ. 6594/77626/6-5-2016 (Β' 1340 - ΑΔΑ: ΩΟΘ5ΟΡ10-Ζ6Τ) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας.

5. Την υπ' αρ. 34/12-7-2024 (Ορθή Επανάληψη) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας.

6. Την υπ' αρ. 115/12-7-2024 (Ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αλοννήσου, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας.

7. Το υπ' αρ. 6/25-7-2024 (Ορθή Επανάληψη) πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α Ν. Μαγνησίας με το οποίο αποφασίζει ομόφωνα, υπέρ της έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου».

8. Την υπ' αρ. 406/8-8-2024 Οικονομική βεβαίωση της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Οικονομικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Αλοννήσου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 34/12-7-2024 (Ορθή Επανάληψη) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας, με την οποία αποφασίζεται η τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του ΝΠΔΔ «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας, ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

Οι υπηρεσίες του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» διαρθρώνονται ως εξής:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

Άρθρο 2

Η αυτοτελής οργανική μονάδα του 1ου άρθρου καθορίζεται από τις παρακάτω αναφερόμενες αρμοδιότητες και αποτελείται από τις παρακάτω λειτουργικές δραστηριότητες:

Αρμοδιότητες σε θέματα διοικητικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών

- Χειρίζεται όλα τα θέματα διοικητικής φύσεως του Νομικού Προσώπου και της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Φροντίζει για την τήρηση και παρακολούθηση της ισχύουσας κάθε φορά Νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση του προσωπικού.

- Χειρίζεται όλα τα θέματα που αναφέρονται στην πρόσληψη μόνιμου και εποχιακού προσωπικού για την κάλυψη των αναγκών του Νομικού Προσώπου. Επίσης, θέματα σχετικά με τις τοποθετήσεις, μετατάξεις, αξιολογήσεις, αποσπάσεις, συντάξεις, αδειών κ.λπ. Που αφορούν το προσωπικό οποιασδήποτε σχέσης εργασίας.

- Τηρεί και ενημερώνει τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους του προσωπικού και μεριμνά για τη χορήγηση βεβαιώσεων, πλην φορολογικών.

- Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης και διανομής κάθε εισερχόμενου και εξερχόμενου εγγράφου και τηρεί αρχείο αλληλογραφίας.

- Μεριμνά για τη δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

- Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και των λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Μεριμνά για την συντήρηση, επισκευή, ανέγερση, προμήθεια και φύλαξη των κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων που ανήκουν στην κυριότητα του Νομικού Προσώπου.

- Μεριμνά για την καθαριότητα των κτιρίων του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου, καθώς και τον ευπρεπισμό και την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων (χερσαία και θαλάσσια ζώνη) που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου.

- Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει θέματα των ΠΣΕΑ.

- Δέχεται και εξετάζει παράπονα πολιτών και φροντίζει για την έγκαιρη πληροφόρησή τους για θέματα που τους αφορούν.

- Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιονδήποτε εγγράφων, με την επίδειξη του πρωτοτύπου ή ακριβούς αντιγράφου, καθώς και η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

- Διεξάγει κάθε υπηρεσία που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή και το Διοικητικό Συμβούλιο, ή από διάταξη νόμου που δεν έχει προβλεφθεί ανωτέρω εφόσον δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα άλλου γραφείου.

- Μεριμνά για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Ν.Π.Δ.Δ., την λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού καθώς και την υποστήριξη σε ειδικευμένους τομείς της ηλεκτρονικής πληροφορικής.

- Αρμοδιότητες σε θέματα Οικονομικού (εσόδων-εξόδων- περιουσίας- διαχείρισης υλικού)

- Καταρτίζει σχέδιο προϋπολογισμού το οποίο εισηγείται ο Πρόεδρος στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στις προθεσμίες του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

- Παρακολουθεί την εξέλιξη του προϋπολογισμού και εισηγείται τυχόν αναμόρφωσή του.

- Τηρεί φάκελο για κάθε ακίνητο ιδιοκτησίας του Νομικού Προσώπου που περιέχει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα.

- Διαχειρίζεται τα πάσης φύσεως υλικά όλων των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

- Τηρεί βιβλίο αποθήκης, παραλαβής και παράδοσης άχρηστου υλικού και μεριμνά για την εκποίηση ή καταστροφή άχρηστων υλικών, μετά από απόφαση των οικείων επιτροπών.

- Εισηγείται και διεκπεραιώνει τη διαδικασία για τη μίσθωση ή εκμίσθωση ακινήτων.

- Επιμελείται την εκκαθάριση και εντολή πληρωμών κάθε δαπάνης, αφού ελεγχθεί η νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών και διενεργεί κάθε είδους λογιστικές εγγραφές στα λογιστικά βιβλία.

- Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής κάθε δαπάνης, τις μισθοδοτικές καταστάσεις προσωπικού και τηρεί μισθολογικά αρχεία πάσης φύσεως προσωπικού.

- Μεριμνά για την είσπραξη κάθε εσόδου του Νομικού Προσώπου.

- Καταρτίζει σε συνεργασία με το Ταμείο τον απολογισμό Εσόδων-Εξόδων.

- Συγκεντρώνει όλα τα αιτήματα που αναφέρονται σε προμήθειες και διεξάγει τις από το νόμο προβλεπόμενες διαδικασίες για την πραγματοποίησή τους.

- Μελετά και προγραμματίζει για κάθε ανάγκη που μπορεί να έχει το Νομικό Πρόσωπο βραχυπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη σε επίπεδο δομών και υποδομών, διαχείρισης και εφαρμογής διαδικασιών ή/και απαιτήσεων.

- Χειρίζεται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εκμετάλλευση των χώρων δικαιοδοσίας και μέσων που ανήκουν στο Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και για την παροχή υπηρεσιών σε πλοία και τρίτους και βεβαιώνει τα αντίστοιχα δικαιώματα.

- Εκτελεί ακόμα και κάθε πρόσθετη εργασία που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο, ή από διάταξη νόμου, που δεν έχει προβλεφθεί παραπάνω και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας.

Αρμοδιότητες σε θέματα ειδικής ταμειακής υπηρεσίας

- Η Ειδική Ταμειακή Υπηρεσία, τελεί υπό την άμεση εποπτεία των αρμοδίων οργάνων του Ν.Π.Δ.Δ. Διεξάγει την ταμειακή υπηρεσία αυτού, με προσωπική ευθύνη του ταμία και των εισπρακτικών οργάνων. Με απόφαση του ΔΣ ανατίθενται τα καθήκοντα του οικονομικού διαχειριστή του Ν.Π.Δ.Δ. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της υπηρεσίας αυτής είναι:

- Η διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και αναμενόμενων εισπράξεων.

- Η παραλαβή των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και η διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους, μετά από έλεγχο των απαιτούμενων από τη νομοθεσία δικαιολογητικών καθώς και των επιπρόσθετων, που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν (φορολογική ενημερότητα, ασφαλιστική κ.λπ.).

- Η καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και διαδικασίες.

- Μεριμνά για την απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ τρίτων.

- Η διενέργεια εισπράξεων οφειλών, έκδοση αντίστοιχων γραμματίων είσπραξης.

- Η σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.

- Η παρακολούθηση της εξόφλησης των υποχρεώσεων των οφειλετών και ενημέρωση του γραφείου εσόδων-εξόδων για τις καθυστερούμενες οφειλές.

- Η κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή καθώς και πληρωθέντων εξόδων.

- Η παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υποχρεών και των αντίστοιχων οφειλόμενων στο Ν.Π.Δ.Δ. ποσών κατά κατηγορία προσόδου. Έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

- Η αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά κατά κατηγορία προσόδου.

- Η τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Ν.Π.Δ.Δ. που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Ν.Π.Δ.Δ., σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες

- Η κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων.

- Η τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Ν.Π.Δ.Δ.

- Η διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις τράπεζες.

- Η τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Ν.Π.Δ.Δ.

- Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες-Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που εκάστοτε ισχύουν.

- Κάθε άλλη εργασία που ανατίθεται από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο ή προβλέπεται από διάταξη νόμου και δεν έχει προβλεφθεί στον οργανισμό αυτό, εφόσον δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου γραφείου.

- Το Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου επειδή δεν διαθέτει δική του Ταμειακή Υπηρεσία εξυπηρετείται από την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Αλοννήσου, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3463/2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ-ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Άρθρο 3

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

- Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (εισαγωγικός), Ε, Δ, Γ, Β και Α (καταληκτικός)

- Οι θέσεις της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (εισαγωγικός), Ε, Δ, Γ και Β (καταληκτικός)

- Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς: ΣΤ (εισαγωγικός), Ε, Δ και Γ (καταληκτικός)

- Τα προσόντα διορισμού στις θέσεις αυτές είναι τα προβλεπόμενα από το π.δ. 85/2022 (Α' 232), καθώς και εκείνα που μπορεί να ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μετά από αίτημα και σχετική έγκριση του ΑΣΕΠ.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι ακόλουθες:
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)

ΚΛΑΔΟΣ (ΒΑΣΕΙ ΠΔ 85/2022)	ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (85/2022)	ΠΑΛΙΑ ΕΙΔΙΚ (ΠΔ 50/2001)	ΘΕΣΕΙΣ
7. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
7. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2. ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ			2

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)

ΚΛΑΔΟΣ (ΒΑΣΕΙ ΠΔ 85/2022)	ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (85/2022)	ΠΑΛΙΑ ΕΙΔΙΚ (ΠΔ 50/2001)	ΘΕΣΕΙΣ
9. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1. ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ			1

Άρθρο 4
ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται τέσσερις (4) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ-ΕΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 5

Ο προϊστάμενος του Αυτοτελούς Γραφείου κρίνεται και τοποθετείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3584/2007 όπως ισχύουν ή με τις διατάξεις που τυχόν θα τις αντικαταστήσουν.

Οι κλάδοι, των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του οργανισμού αυτού είναι οι ακόλουθοι (του ν. 3584/2007)

Του Αυτοτελούς Γραφείου Διοικητικών-Υποστηρικτικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, προΐσταται Υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας αυτού έτερος υπάλληλος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ενώ σε διαφορετική περίπτωση που δεν υφίσταται η παραπάνω ειδικότητα, τότε δύναται να προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 6

Η κατανομή του υπάρχοντος προσωπικού, καθώς και του προσωπικού που θα διοριστεί μελλοντικά, στο Αυτοτελές Γραφείο γίνεται με απόφαση του Προέδρου, του Δ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες της

μονάδας, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων και τη σχετική εισήγηση του/της Προϊσταμένου.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Ακροτελεύτιο άρθρο
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την εφαρμογή του παρόντος Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη ύψους 27.000 ευρώ για το τρέχον έτος 2024, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α. 10.6011.01 με τίτλο «Οικονομικό-Διοικητικό προσωπικό Υπάλληλοι» ποσό 13.750,00€, Κ.Α. 10.6051.01 με τίτλο «ΕΦΚΑ/Οικονομικό-Διοικητικό προσωπικό Υπάλληλοι» ποσό 4.250,00€, Κ.Α. 10.8221.01 με τίτλο «Απόδοση φόρων μισθωτών υπηρεσιών (ΦΜΥ)» ποσό 1,000€, Κ.Α. 10.8231.01 με τίτλο «Απόδοση Ασφαλιστικών Εισφορών ΕΦΚΑ» ποσό 8,000€, του προϋπολογισμού του Ν.Π.Δ.Δ.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 52.000,00 ευρώ περίπου, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 6594/77626/6-5-2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Λιμενικό Ταμείο Αλοννήσου» Ν. Μαγνησίας (Β' 1340- ΑΔΑ:ΩΟΘ5ΟΡ10-Ζ6Τ).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 23 Αυγούστου 2024

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
του Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης και
Νομικών Προσώπων Λάρισας
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΟΤΟΥΛΗ

Αριθμ. 132904/4159

(2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης, με αμοιβή, κατά τις απογευματινές ώρες για προσωπικό της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας της Περιφέρειας Ηπείρου και των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων για το Β' εξάμηνο του έτους 2024.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Το π.δ. 140/2010 «Οργανισμός Περιφέρειας Ηπείρου» (Α' 233) όπως τροποποιήθηκαν με την υπ' αρ. 202855/27-12-2016 (Β' 4400) απόφαση του ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου- Δυτικής Μακεδονίας.

3. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 Αποζημίωση για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου.

4. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ) εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ. «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015.

5. Την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ.1692/27-6-2006 (Β' 769) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25-7-2011 (Β' 1659).

6. Την υπ' αρ. 2545/17-10-2016 κοινή υπουργική απόφαση «Εκχώρηση αρμοδιοτήτων της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης (ΕΥΔ ΠΑΑ) του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020) στις Γενικές Διευθύνσεις Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειών ως Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης (ΕΦΔ) Πράξεων ΠΑΑ» (Β' 3447).

7. Την υπ' αρ. 160/9-1-2019 υπουργική απόφαση «Καθορισμός πλαισίου εφαρμογής του Υπομέτρου 6.3 "Ανάπτυξη μικρών γεωργικών εκμεταλλεύσεων" του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) της Ελλάδας 2014-2020» (Β' 18), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

8. Την υπ' αρ. 13158/28-11-2017 υπουργική απόφαση «Καθορισμός πλαισίου εφαρμογής των Δράσεων 4.1.1 "Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στην ανταγωνιστικότητα της εκμετάλλευσης" και 4.1.3 "Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στη χρήση ΑΠΕ καθώς και στην προστασία του περιβάλλοντος" του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) της Ελλάδας 2014-2020» (Β' 4302), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

9. Την υπ' αρ. 592/23-1-2019 (ΑΔΑ: 6ΜΘ14653ΠΓ-ΩΘΡ) 1η Πρόσκληση για την υποβολή αιτήσεων στήριξης - φακέλων υποψηφιότητας προς ένταξη στο Υπομέτρο 6.3 «Ανάπτυξη μικρών γεωργικών εκμεταλλεύσεων» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) της Ελλάδας 2014 - 2020, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

10. Την υπ' αρ. 13849/14-12-2017 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την υποβολή προτάσεων

στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2020 στο Μέτρο 4:έτρο 4: «Επενδύσεις σε υλικά στοιχεία του ενεργητικού», Υπομέτρο 4.1: «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις», Δράση 4.1.1 «Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στην ανταγωνιστικότητα της εκμετάλλευσης» και Δράση 4.1.3 Υλοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στη χρήση ΑΠΕ καθώς και στην προστασία του περιβάλλοντος, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

11. Την υπ' αρ. 8585/10-10-2016 υπουργική απόφαση (Β 3322) περί λεπτομερειών εφαρμογής του Υπομέτρου 6.1 «Εγκατάσταση Νέων Γεωργών» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) της Ελλάδας 2014 - 2020, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τις τρεις Προσκλήσεις του συγκεκριμένου Υπομέτρου, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

12. Την υπ' αρ. 427/02-03-2023 υπουργική απόφαση (Β' 1414) περί Καθορισμού πλαισίου εφαρμογής της Δράσης 4.1.5 «Υλοποίηση επενδύσεων με στόχο την ανθεκτικότητα, τη βιωσιμότητα και την ψηφιακή οικονομική ανάκαμψη των γεωργικών εκμεταλλεύσεων» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) της Ελλάδας 2014-2020 κατά τη μεταβατική περίοδο 2021 και 2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

13. Την υπ' αρ. 534/13-03-2023 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την υποβολή προτάσεων στο Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας 2014-2022 στο Μέτρο 4: «Επενδύσεις σε υλικά στοιχεία του ενεργητικού», Υπομέτρο 4.1: «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις», Δράση 4.1.5 «Υλοποίηση επενδύσεων με στόχο την ανθεκτικότητα, τη βιωσιμότητα και την ψηφιακή οικονομική ανάκαμψη των γεωργικών εκμεταλλεύσεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

14. Την υπ' αρ. 2673/360224/24-12-20 κοινή υπουργική απόφαση περί ανάθεσης καθηκόντων του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών στο πλαίσιο διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης στις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας των Περιφερειών και στις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων σχετικά με το Υπομέτρο 3.1 «Στήριξη για νέες συμμετοχές σε συστήματα ποιότητας» (Β' 5934), του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας (ΠΑΑ) 2014-2020.

15. Την υπ' αρ. 8187/11-12-2019 (Β' 4721) υπουργική απόφαση περί καθορισμού των λεπτομερειών εφαρμογής του υπομέτρου 3.1 «Στήριξη για νέες συμμετοχές σε συστήματα ποιότητας», στο πλαίσιο του Μέρους 3 «Συστήματα ποιότητας γεωργικών προϊόντων και τροφίμων» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) 2014-2020.

16. Την υπ' αρ. 120561/8369/13-08-2024 βεβαίωση ύπαρξης διαθέσιμης πίστωσης Διεύθυνσης Οικονομικού Π.Ε. Ιωαννίνων της Περιφέρειας Ηπείρου.

17. Την υπ' αρ. 99193/6845/08-07-2024 βεβαίωση ύπαρξης διαθέσιμης πίστωσης Διεύθυνσης Οικονομικού Π.Ε. Ιωαννίνων της Περιφέρειας Ηπείρου.

18. Την υπ' αρ. 93895/3667/21-08-2024 βεβαίωση ύπαρξης διαθέσιμης πίστωσης Διεύθυνσης Διοικητικού-

Οικονομικού Π.Ε. Πρέβεζας της Περιφέρειας Ηπείρου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης με αμοιβή για την αντιμετώπιση έκτακτων και επείγουσών αναγκών, κατά τις απογευματινές ώρες, για το προσωπικό της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας της Περιφέρειας Ηπείρου και των Διευθύνσεων Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής των Περιφερειακών Ενοτήτων Ιωαννίνων και Πρέβεζας.

Σύμφωνα με τα σχετικά (6) και (14) εκχωρήθηκαν στις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας Περιφέρειας (ΔΑΟΠ) και τις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) ως ΕΦΔ, αρμοδιότητες οι οποίες στο παρελθόν υποστηρίζονταν από το ΥΠΑΑΤ και αφορούν τα εξής υπομέτρα/δράσεις του ΠΑΑ: 4.1 «Στήριξη για επενδύσεις σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις», 4.2.1 «Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εντός του Παραρτήματος Ι (γεωργικό προϊόν) επενδυτικών σχεδίων», 4.2.2 «Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη με τελικό προϊόν εκτός του Παραρτήματος Ι (μη γεωργικό προϊόν)», 4.2.3 «Μεταποίηση, εμπορία και ανάπτυξη γεωργικών προϊόντων από επαγγελματίες αγρότες», 6.1 «Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για νέους γεωργούς», 6.2 «Ενισχύσεις εκκίνησης επιχείρησης για μη γεωργικές δραστηριότητες σε αγροτικές περιοχές», 6.3 «Ενισχύσεις για την ανάπτυξη μικρών εκμεταλλεύσεων» και Υπομέτρο 3.1 «Στήριξη για νέες συμμετοχές σε συστήματα ποιότητας» του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης της Ελλάδας (ΠΑΑ) 2014-2020.

Επίσης, σύμφωνα με τα σχετικά (7-15), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, ανατέθηκαν στην Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας της Περιφέρειας (ΔΑΟΠ) και στις Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής (ΔΑΟΚ) των Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας α) η ευθύνη των διαδικασιών εφαρμογής και υλοποίησης του υπομέτρου 6.3, β) η αξιολόγηση, η γνωμοδότηση μέσω Επιτροπών, η εξέταση ενστάσεων, η παρακολούθηση υλοποίησης, η υποδοχή-εξέταση-γνωμοδότηση επί αιτημάτων των δικαιούχων των Δράσεων 4.1.1, 4.1.3 και 4.1.5 και τέλος η πληρωμή αυτών, γ) η συμμετοχή σε γνωμοδοτικές επιτροπές, επιτροπές παρακολούθησης και αξιολογήσεις τροποποιήσεων και αιτημάτων πληρωμών για το Υπομέτρο 6.1 και δ) η αξιολόγηση, παρακολούθηση και πληρωμή των αιτήσεων για το Υπομέτρο 3.1.

Ειδικότερα, οι υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Γεωτεχνικών και ΤΕ Γεωπονίας της ΔΑΟΠ και των ΔΑΟΚ Περιφερειακών Ενοτήτων Ιωαννίνων και Πρέβεζας καλούνται να διενεργήσουν την αξιολόγηση των φακέλων των υποψήφιων δικαιούχων ενισχύσεων των ανωτέρω προγραμμάτων για την Περιφέρεια Ηπείρου, να συμμετέχουν σε γνωμοδοτικές επιτροπές και επιτροπές ενστάσεων, επιτροπές παρακολούθησης και αξιολογήσεις τροποποιήσεων και αιτημάτων πληρωμών. Επιπλέον, αναλαμβάνουν και όσες αρμοδιότητες έχουν προκύψει βάσει των ανωτέρω σχετικών εκχωρήσεων, υπουργικών αποφάσεων και προσκλήσεων που έχουν εκδοθεί ανά υπομέτρο/δράση. Επίσης, οι υπάλληλοι της ΔΑΟ της Περιφέρειας διενεργούν τον

συντονισμό των παραπάνω εργασιών, την εμπρόθεσμη έκδοση όλων των σχετικών αποφάσεων και των καταστάσεων πληρωμής.

Η εν λόγω αξιολόγηση υλοποιείται και ολοκληρώνεται εντός ορισμένης προθεσμίας ανεξαρτήτως του αριθμού των φακέλων και απαιτεί εργασία έραν του κανονικού ωραρίου, εφόσον οι υπάλληλοι είναι ταυτόχρονα επιφορτισμένοι με τις ήδη υπάρχουσες αρμοδιότητες των Υπηρεσιών τους. Επιπλέον, η ανωτέρω εργασία αφορά έκτακτη και όχι πάγια υπηρεσιακή ανάγκη, διότι η υποβολή και αξιολόγηση των φακέλων υποψήφιων δικαιούχων ενισχύσεων των δράσεων και υπομέτρων του ΠΑΑ πραγματοποιείται για ολίγες χρονικές περιόδους για κάθε Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΠΑΑ) συναρτήσει των οικονομικών πιστώσεων των επιμέρους δράσεων.

Ο αριθμός του προσωπικού της Περιφέρειας Ηπείρου που θα απασχοληθεί υπερωριακά για το δεύτερο εξάμηνο του έτους 2024 είναι συνολικά για κάθε Διεύθυνση της Περιφέρειας Ηπείρου:

1. ΔΑΟ Περιφέρειας Ηπείρου: 9 υπάλληλοι και 1.080 ώρες απασχόλησης

2. ΔΑΟΚ Πρέβεζας: 6 υπάλληλοι και 600 ώρες απασχόλησης

3. ΔΑΟΚ Ιωαννίνων: 18 υπάλληλοι και 2.160 ώρες απασχόλησης.

Σε κάθε περίπτωση οι ώρες απογευματινής απασχόλησης δεν θα υπερβαίνουν ανά υπάλληλο τις εκατόν είκοσι (120) ανά εξάμηνο.

Για κάθε υπηρεσία θα εκδοθεί απόφαση συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής απασχόλησης, στην οποία θα αναφέρονται ονομαστικά οι συμμετέχοντες υπάλληλοι, το αντικείμενο της απασχόλησης, το χρονικό διάστημα καθώς και οι κατά μήνα ώρες απασχόλησης για τον καθένα.

Για την υπερωριακή απασχόληση θα τηρείται ξεχωριστό δελτίο παρουσίας των υπαλλήλων, στο οποίο θα αναγράφεται η ώρα έναρξης και η ώρα αποχώρησης.

Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας θα βεβαιώνει την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων και το υπερωριακό παραχθέν έργο.

Η δαπάνη που προκαλείται ανέρχεται:

1. Για τη ΔΑΟ στο ποσό των 7.500 ευρώ και θα βαρύνει τον ΕΦ 072 ΚΑΕ 0511.01 του Προϋπολογισμού της Π.Ε. Ιωαννίνων.

2. Για τη ΔΑΟΚ Ιωαννίνων στο ποσό των 13.800 ευρώ και θα βαρύνει τον ΕΦ 072 ΚΑΕ 0511.01 του Προϋπολογισμού της Π.Ε. Ιωαννίνων.

3. Για τη ΔΑΟΚ Πρέβεζας στο ποσό των 4.000 ευρώ και θα βαρύνει τον ΕΦ 072 ΚΑΕ 0511.01 του Προϋπολογισμού της Π.Ε. Πρέβεζας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 22 Αυγούστου 2024

Ο Περιφερειάρχης

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΑΧΡΙΜΑΝΗΣ

Αριθμ. 86178

(3)

Καθορισμός γνωστικού αντικείμενου, υπηρετούντος μέλους ΕΔΙΠ του Τμήματος Θεολογίας.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
2. Την παρ. 7 του άρθρου 27 του ν. 4386/2016 (Α' 83).
3. Την υπό στοιχεία 126603/Ζ2/29-7-2016 εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (ΑΔΑ: Ω73Λ4653ΠΣ-Ψ6Θ).
4. Την υπό στοιχεία 23375/Ζ2/1-3-2023 (Γ' 694) απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανωτάτης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
5. Την υπ' αρ. 61519/7-4-2023 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Α.Π.Θ. (ΑΔΑ: 6ΠΗΖ46Ψ8ΧΒ-ΞΦΓ).
6. Την πρυτανική πράξη υπ' αρ. 11620/12-10-2023 (Γ' 2735) βαθμολογικής κατάταξης υπηρετούντων μελών Ε.Δι.Π., που μετατάχθηκαν στην κατηγορία αυτή από μόνιμοι εκπαιδευτικοί.
7. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Θεολογίας υπ' αρ. 20/20-6-2024, για τον καθορισμό γνωστικού αντικείμενου του Γεώργιου Φούζα του Νικολάου, μέλους Ε.Δι.Π. του Τμήματος Θεολογίας της Θεολογικής Σχολής, λαμβάνοντας υπόψη το διδακτικό ή επιστημονικό-ερευνητικό έργο και τους μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών (έγγραφο του Τμήματος Θεολογίας υπ' αρ. 85098/26-7-2024).
8. Την αίτηση του παραπάνω μέλους Ε.Δι.Π. του Τμήματος Θεολογίας για τον καθορισμό του γνωστικού αντικείμενου του.

9. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, διαπιστώνουμε:

Ότι το γνωστικό αντικείμενο του Γεώργιου Φούζα του Νικολάου, υπηρετούντος μέλους του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) του Τμήματος Θεολογίας της Θεολογικής Σχολής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, καθορίζεται ως εξής: «Μάθηση, Καινοτομία και Έρευνα σε Ψηφιακά Περιβάλλοντα».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 22 Αυγούστου 2024

Ο Πρύτανης

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΦΕΙΔΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(4)

Στην υπ' αρ. 381/14.2.2023 απόφαση του Δημάρχου Μυτιλήνης, που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Β' 1936), στη σελίδα 18906, στην τελευταία γραμμή του Πίνακα «2.- Κατηγορία Τ.Ε.», στη στήλη «ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ», διορθώνεται

το εσφαλμένο:

«ΤΕ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ»

στο ορθό:

«ΤΕ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ».

(Από τον Δήμο Μυτιλήνης)

**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.

