



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Ιανουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 176

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Α. Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων: α) στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Γενικών Διευθύνσεων Εσωτερικής Λειτουργίας και Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου και στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων (Διευθύνσεων και Τμημάτων) αυτών, β) στον/ην Προϊστάμενο/-η της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων (Τμημάτων) αυτής και γ) στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Αυτοτελών Τμημάτων Εκπαίδευσης, Εσωτερικού Ελέγχου και Παλλαϊκής Άμυνας - ΠΣΕΑ Β. Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής διοικητικών πράξεων και εγγράφων «με εντολή Συντονιστή/-τριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου»: α) στον/-ην Προϊστάμενο/-η της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας, β) στον/-ην Προϊστάμενο/-η της Διεύθυνσης Εσωτερικών και στους /-ις Προϊσταμένους/-ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων αυτής και γ) στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Τμημάτων Διοίκησης, Πληροφορικής και Γραμματείας (ανά νομό) των Δ/νσεων Διοικητικού - Οικονομικού Βορείου και Νοτίου Αιγαίου.
- 2 Αύξηση ωραρίου εργασίας υπαλλήλου του Δήμου Ιεράς Πόλεως Μεσολογγίου.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ.: οικ. 682

(1)

Α. Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων: α) στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Γενικών Διευθύνσεων Εσωτερικής Λειτουργίας και Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου και στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων (Διευθύνσεων και Τμημάτων) αυτών, β) στον/ην Προϊστάμενο/-η της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων (Τμημάτων) αυτής και γ) στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Αυτοτελών Τμημάτων Εκπαίδευσης, Εσωτερικού Ελέγχου και Παλλαϊκής Άμυνας - ΠΣΕΑ Β. Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής διοικητικών πράξεων και εγγράφων «με εντολή Συντονιστή/-τριας Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου»: α) στον/-ην Προϊστάμενο/-η της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας, β) στον/-ην Προϊστάμενο/-η της Διεύθυνσης Εσωτερικών και στους /-ις Προϊσταμένους/-ες των υποκείμενων οργανικών μονάδων αυτής και γ) στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Τμημάτων Διοίκησης, Πληροφορικής και Γραμματείας (ανά νομό) των Δ/νσεων Διοικητικού - Οικονομικού Βορείου και Νοτίου Αιγαίου.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ

ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 81 παρ. 1 του ν. 1892/1990 «Για τον

εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (Α' 101),

β. του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45),

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

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

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

στ. του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133) και

ζ. του π.δ. 143/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου» (Α' 236).

2. Την υπ' αρ. 78161/31-12-2018 (ΥΟΔΔ 783, ΑΔΑ: 681Β465ΧΘ7-ΨΛΥ) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία ο Πολύκαρπος Πολυχρονάκης του Εμμανουήλ ορίσθηκε να ασκεί καθήκοντα Συντονιστή Α.Δ. Αιγαίου.

3. Την υπ' αρ. 86784/19-12-2022 (ΥΟΔΔ 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία η Μαριάννα Νικολαΐδου του Αχιλλέα, διορίσθηκε Γραμματέας Α.Δ. Αιγαίου.

4. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των εν θέματι Υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, καθώς επίσης και της ταχύτερης διεκπεραίωσης των υποθέσεων για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

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

Άρθρο 1

ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

Α. Μεταβιβάζουμε στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Γενικών Διευθύνσεων Εσωτερικής Λειτουργίας και Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής ή τους/-ις νόμιμους/-ες αναπληρωτές/-ώτριες τους την άσκηση αρμοδιοτήτων στα κάτωθι θέματα των υπηρεσιών της Αποκεντρωμένης Διοίκησης που υπάγονται σ' αυτούς/-ές:

1. Χορήγηση κανονικών αδειών στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης.

2. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας, Ημερολογιακής Κατάστασης πληρωμής και αρχείου Ε.Α.Π. της εκτός έδρας αποζημίωσης των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας, Ημερολογιακής Κατάστασης πληρωμής και αρχείου Ε.Α.Π. της εκτός έδρας αποζημίωσης όλων των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης που μετακινούνται εκτός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

4. Έγκριση κατανομής υπερωριακής εργασίας στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης.

Επιπλέον, μεταβιβάζουμε στον/ην Προϊστάμενο/-η της Γενικής Διεύθυνσης Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής ή στον/-η νόμιμο/-η αναπληρωτή/-ώτρια του την άσκηση αρμοδιοτήτων στο κάτωθι θέμα:

1. Έγκριση Ημερολογιακής Κατάστασης Πληρωμής και αρχείου Ε.Α.Π. των εκτός έδρας αποζημιώσεων των μελών (υπαλλήλων ΑΔΑ, υπαλλήλων άλλων υπηρεσιών και εκπροσώπων φορέων) των συλλογικών οργάνων και επιτροπών των ν. 4030/2011 και 4495/2017 ως ισχύει και της κείμενης πολεοδομικής νομοθεσίας, που συγκροτούνται με απόφαση Γραμματέα ή έχουν συγκροτηθεί με απόφαση Συντονιστή ή Γενικού Γραμματέα Α.Δ. Αιγαίου.

Β. Μεταβιβάζουμε στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Διευθύνσεων των Γενικών Διευθύνσεων Εσωτερικής Λειτουργίας και Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής και της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας ή στους/-ις νόμιμους/-ες αναπληρωτές/-ώτριες τους την άσκηση αρμοδιοτήτων στα κάτωθι θέματα των Διευθύνσεών τους:

1. Χορήγηση κανονικών αδειών στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Τμημάτων της Διεύθυνσης.

2. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας, Ημερολογιακής Κατάστασης πληρωμής και αρχείου Ε.Α.Π. της εκτός έδρας αποζημίωσης των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων της Διεύθυνσης που μετακινούνται εντός των ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

3. Έγκριση κατανομής υπερωριακής εργασίας στους/-ις υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

4. Έκδοση βεβαιώσεων πραγματοποίησης κάθε είδους εργασίας, πέραν της υποχρεωτικής (υπερωριακής, εξαιρέσιμων κ.λπ.) των υπαλλήλων που είναι τοποθετημένοι στη Διεύθυνση.

Γ. Μεταβιβάζουμε στους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Τμημάτων των Διευθύνσεων των Γενικών Διευθύνσεων Εσωτερικής Λειτουργίας και Χωροταξικής, Περιβαλλοντικής και Αγροτικής Πολιτικής, της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας και των Αυτοτελών Τμημάτων Εκπαίδευσης, Εσωτερικού Ελέγχου και Παλαιϊκής Άμυνας - ΠΣΕΑ ή στους/-ις νόμιμους/-ες αναπληρωτές/-ώτριες τους την άσκηση αρμοδιοτήτων στο κάτωθι θέμα των Τμημάτων τους:

1. Χορήγηση κανονικών αδειών στους/-ις υπαλλήλους του Τμήματος.

Άρθρο 2

ΠΑΡΟΧΗ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Α1. Εξουσιοδοτείται ο/η Προϊστάμενος/-η της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας ή ο/η νόμιμος/-η αναπληρωτής/-ώτρια του/-ης να υπογράφει «Με εντολή Συντονιστή/-τριας» έγγραφα και διοικητικές πράξεις αναφορικά με τα κάτωθι:

1. Τοποθέτηση διοριζόμενων /μετατασσόμενων υπαλλήλων, όταν από τη διαδικασία διορισμού / μετατάξης δεν προκύπτει η θέση και η υπηρεσιακή μονάδα διορισμού / μετατάξης τους, κατόπιν εισήγησης του/-ης αρμόδιου/-ας Γενικού/-ής Διευθυντή/-ριας (εφόσον ο/η

υπάλληλος δύναται να τοποθετηθεί σε Διευθύνσεις ή Τμήματα άλλων Γενικών Διευθύνσεων.

2. Τοποθέτηση και μετακίνηση Προϊσταμένων και ορισμό αναπληρωτών Προϊσταμένων, επιπέδου Διεύθυνσης και Τμήματος, κατόπιν εισήγησης του/ης αρμόδιου/-ας Προϊσταμένου/-ης Γενικής Διεύθυνσης.

3. Παραπομπή ερωτημάτων επιλογής Προϊσταμένων Τμημάτων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο Υπαλλήλων Α.Δ. Αιγαίου.

4. Έγκριση εγκατάστασης, φραγής και άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων εσωτερικού και διεθνούς δικτύου στις υπηρεσίες της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

A2. Εξουσιοδοτείται ο/η Προϊστάμενος/-η της Διεύθυνσης Εσωτερικών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας ή ο/η νόμιμος/-η αναπληρωτής/-ώτρια του/-ης να υπογράψει «Με εντολή Συντονιστή/-τριας» έγγραφα και διοικητικές πράξεις αναφορικά με τα κάτωθι:

1. Διορισμό και λύση υπαλληλικής σχέσης των υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

2. Μετάταξη από κλάδο σε κλάδο της ίδιας κατηγορίας ή σε κλάδο ανώτερης κατηγορίας των υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

3. Κύρωση κύριων και συμπληρωματικών πινάκων προακτέων των υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

4. Δελτία Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης των συνταξιοδοτούμενων υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

5. Μονιμοποίηση υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

A3. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι/-ες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Εσωτερικών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας ή οι νόμιμοι/-ες αναπληρωτές/-ώτριες τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή/-τριας» έγγραφα και διοικητικές πράξεις αναφορικά με τα κάτωθι:

A3.1. Τμήμα Προσωπικού

1. Τοποθέτηση υπαλλήλων όταν από τη διαδικασία διορισμού / μετάταξης προκύπτει η θέση και η υπηρεσιακή μονάδα, στην οποία διορίζεται / μετατάσσεται ο/η υπάλληλος.

2. Μετακίνηση υπαλλήλων εντός της ίδιας Δ/νσης κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Προϊσταμένου Διεύθυνσης και μετακίνηση υπαλλήλων από Δ/νση σε Δ/νση κατόπιν εισήγησης του/ης αρμόδιου/-ας Προϊσταμένου/-ης Γενικής Διεύθυνσης.

3. Άσκηση παράλληλων καθηκόντων υπαλλήλων και παράταση αυτής κατόπιν εισήγησης του/ης αρμόδιου/-ας Προϊσταμένου/-ης Διεύθυνσης. Για την άσκηση παράλληλων καθηκόντων υπαλλήλων που υπάγονται σε άλλες Γενικές Διευθύνσεις, απαιτείται σχετική εισήγηση του/ης αρμόδιου/-ας Προϊσταμένου/-ης Γενικής Διεύθυνσης.

4. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στους υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

5. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών (πλην κανονικών) στους/-ις υπαλλήλους της έδρας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

6. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών για τις οποίες γνωμοδοτεί το Υπηρεσιακό Συμβούλιο σε όλους/-ες τους/-ις υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

7. Χορήγηση μειωμένου ωραρίου εργασίας στους/-ις υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

8. Βαθμολογική και μισθολογική ένταξη υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

9. Προαγωγή σε βαθμό υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

10. Παραπομπή των υπαλλήλων που υπηρετούν στην έδρα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης για εξέταση στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

11. Ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού, πρόσληψης, μετάθεσης, απόσπασης, μετάταξης, απόλυσης κ.λ.π. στους υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

12. Βεβαιώσεις υπηρεσιακής κατάστασης και πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

13. Μετάθεση υπαλλήλων.

14. Περικοπή αποδοχών υπαλλήλων λόγω μη παροχής υπηρεσίας από ίδια υπαιτιότητα (π.χ. απεργία).

A3.2. Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

1. Συγκρότηση γνωμοδοτικών Επιτροπών διενέργειας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών, καθώς και παραλαβής υλικών και υπηρεσιών, κατόπιν ορισμού των μελών τους από τους/-ις αρμόδιους/-ες Προϊσταμένους/-ες Διευθύνσεων. Για τις Επιτροπές της έδρας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης ο ορισμός διενεργείται από τους/-ις Προϊσταμένους/-ες των Γενικών Διευθύνσεων.

2. Αιτήματα ανάληψης πιστώσεων και ανατροπής (ανάκλησης) ανάληψης υποχρεώσεων προϋπολογισμού δαπάνης έως 2.500,00 ευρώ προ Φ.Π.Α. για διενέργεια δαπανών που υπάγονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του/ης.

3. Προσκλήσεις υποβολής προσφορών προς οικονομικούς φορείς για αναθέσεις συμβάσεων προμηθειών ή παροχής υπηρεσιών προϋπολογισμού δαπάνης έως 2.500,00 ευρώ προ Φ.Π.Α.

4. Ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών προϋπολογισμού δαπάνης έως 2.500,00 ευρώ προ Φ.Π.Α., που υπάγονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του/ης.

5. Θεώρηση καταστάσεων πληρωμής δαπανών προϋπολογισμού αξίας έως 2.500,00 ευρώ προ Φ.Π.Α. που διενεργούνται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του/ης.

6. Διαβίβαση δικαιολογητικών για την εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών που υπάγονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του/ης.

A3.3. Τμήμα Σχεδιασμού και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

1. Άσκηση αρμοδιοτήτων, όπως αυτές προκύπτουν από την υποπερ. ε της παρ. Α3 του άρθρου 8 του π.δ. 143/2010.

A3.4. Τμήμα Γραμματείας και Πληροφόρησης Πολιτών

1. Άσκηση αρμοδιοτήτων, όπως αυτές προκύπτουν από την υποπερ. στ της παρ. Α3 του άρθρου 8 του π.δ. 143/2010, και την περ. δ της παρ. 3 του άρθρου 92 του ν. 4446/2016.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΒΟΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Β1. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι/-ες των Τμημάτων Διοίκησης Ν. Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Λέσβου, Σάμου και Χίου των Διευθύνσεων Διοικητικού - Οικονομικού Νοτίου και Βορείου Αιγαίου ή οι νόμιμοι/-ες αναπληρωτές/-ώτριες τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή/-τριας» έγγραφα και διοικητικές πράξεις αναφορικά με τα κάτωθι:

1. Χορήγηση πάσης φύσεως αδειών (πλην κανονικών), για τις οποίες δεν γνωμοδοτεί το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, στους/-ις υπαλλήλους της Αποκεντρωμένης Διοίκησης που υπηρετούν στο νομό ευθύνης τους.

2. Παραπομπή για εξέταση στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές των υπαλλήλων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης που υπηρετούν στο νομό ευθύνης τους.

Β2. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι/-ες των Τμημάτων Πληροφορικής Ν. Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Λέσβου, Σάμου και Χίου των Διευθύνσεων Διοικητικού - Οικονομικού Νοτίου και Βορείου Αιγαίου ή οι νόμιμοι/-ες αναπληρωτές/-ώτριες τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή/-τριας» έγγραφα και διοικητικές πράξεις αναφορικά με τα κάτωθι:

1. Παροχή οδηγιών για την ορθή χρήση των πληροφοριακών συστημάτων και την εξασφάλιση των διαδικασιών εφαρμογής και υλοποίησης θεμάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

2. Έγγραφα και πράξεις σχετικές με την καταγραφή μηχανογραφικού εξοπλισμού, τηλεφωνικές συνδέσεις, τήρησης backup, ιστοσελίδας, διεξαγωγή τηλεδιασκέψεων κ.λπ.).

Β3. Εξουσιοδοτούνται οι Προϊστάμενοι/-ες των Τμημάτων Γραμματείας των Νομών Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Λέσβου, Σάμου και Χίου των Διευθύνσεων Διοικητικού - Οικονομικού Νοτίου και Βορείου Αιγαίου ή οι νόμιμοι/-ες αναπληρωτές/-ώτριες τους να υπογράφουν «Με εντολή Συντονιστή/-τριας» έγγραφα και διοικητικές πράξεις αναφορικά με τα κάτωθι:

1. Άσκηση αρμοδιοτήτων όπως αυτές προκύπτουν από την υποπερ. ε της παρ. Γ2 του άρθρου 8 του π.δ. 143/2010.

Άρθρο 3

ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

Όταν οι Προϊστάμενοι/-ες των εν θέματι υπηρεσιών κρίνουν ότι η απόφαση ή το έγγραφο είναι μείζονος σπουδαιότητας, οφείλουν να απευθύνονται στον/-ην Συντονιστή/-τρια, προκειμένου εκείνος/-η να κρίνει για την αρμοδιότητα υπογραφής.

Για έγγραφα, αποφάσεις ή εισηγήσεις που απευθύνονται σε Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς, Υφυπουργούς ή Γενικούς Γραμματείς, αρμοδιότητα υπογραφής έχει αποκλειστικά ο/η Συντονιστής/-τρια.

Απόντος/ούσας ή κωλυμένου/ης του/ης Προϊσταμένου/-ης της Γενικής Διεύθυνσης, της Διεύθυνσης ή του Τμήματος αρμόδιος να υπογράψει είναι ο/η νόμιμος/-η αναπληρωτής/-ώτρια του/-ης σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν. 3528/2007.

Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που δεν συμπεριλαμβάνονται στην παρούσα, θα διενεργείται από τον/ην Συντονιστή/-τρια, εκτός και εάν ειδικές διατάξεις ορίζουν διαφορετικά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 11 Ιανουαρίου 2023

Ο ασκών καθήκοντα Συντονιστή
Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΠΟΛΥΚΑΡΠΟΣ ΠΟΛΥΧΡΟΝΑΚΗΣ

(2)

Αύξηση ωραρίου εργασίας υπαλλήλου του Δήμου Ιεράς Πόλεως Μεσολογγίου.

Με την 122/14.11.2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου της Ιεράς Πόλεως Μεσολογγίου που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4368/2016 (Α' 21), την εγκ.9/8402/16.03.2016 του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α, και λαμβάνοντας υπόψη την αίτηση της Χαλδούπη Παρασκευής του Μιλτιάδη, υπαλλήλου με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ στο Δήμο Ι.Π. Μεσολογγίου, κατηγορίας - ειδικότητας ΥΕ Καθαριστριών Σχολικών Μονάδων μειωμένου ωραρίου, με την οποία αιτείται την επέκταση του ωραρίου της, τροποποιείται το ωράριό της, από μειωμένο σε πλήρες, λόγω των αυξημένων αναγκών που προέκυψαν από την πανδημία.

(Αρ. βεβ. οικονομικής υπηρεσίας Δήμου Ι.Π. Μεσολογγίου: 55393/21.10.2022)

(Αρ. απόφ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου (έλεγχος νομιμότητας): 171656/23.11.2022 με ΑΔΑ ΨΨΛ5ΟΡ1Φ-Λ3Ι)

(Αρ. απόφ. Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου: 182112/10.01.2023)

Ο Γραμματέας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΑΤΣΑΡΟΣ