



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2420

3 Σεπτεμβρίου 2012

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΕΜ/1-Β/89/3.9.2012

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, τον Γενικό Διευθυντή Συντονισμού, τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, τον Διευθυντή του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας, τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας καθώς και τους Διευθυντές της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου και της Κεντρικής Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής.

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

#### ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 50, 51 54 και 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α').

β. Του άρθρου 20 του Ν. 1400/1983 (ΦΕΚ 156 Α') «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπαλληλικών διατάξεων».

γ. Των άρθρων 79 και 81 του Ν.1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α') «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

δ. Της παρ. 4 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991 (ΦΕΚ 50 Α') «Εκσυγχρονισμός της Οργάνωσης και Λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης κ.λ.π.».

ε. Του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α') «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως συμπληρώθηκε και αντικαταστάθηκε από τον Ν. 3345/2005 (ΦΕΚ 138 Α' 2005) «Οικονομικά θέματα Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων και ρύθμιση διοικητικών θεμάτων» και την ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/27928/13-10-2008 απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

στ. Του Ν. 3013/2002 (ΦΕΚ 102 Α') «Αναβάθμιση Πολιτικής Προστασίας και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε και τις όμοιες των άρθρων 4 παρ. 1 και 19 παρ. 1 του Ν. 2344/1995 (ΦΕΚ 212 Α'), που παρέμειναν εν ισχύ με τις διατάξεις του άρθρου 30 του Ν. 3013/2002.

ζ. Του Ν. 3230/2004 (ΦΕΚ 44 Α') «Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις».

η. Των άρθρων 70 και 80 παρ. 1 ιδ, ιε, ιστ και ιζ του Ν. 4070/2012 (ΦΕΚ 82 Α') «Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις».

θ. Του άρθρου 34 του ν. 3979/2011 (ΦΕΚ 138 Α') «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις».

ι. Του Π.Δ. 151/2004 (ΦΕΚ 107 Α') «Οργανισμός Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας», όπως ισχύει.

ια. Του Π.Δ. 184/2009 (ΦΕΚ 213 Α') «Σύσταση Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του».

ιβ. Του Π.Δ. 189/2009 (ΦΕΚ 221 Α') «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων».

ιγ. Του Π.Δ. 85/2012 (ΦΕΚ 141 Α') «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών».

ιδ. Του ν. 3907/2011 «Ίδρυση Υπηρεσίας Ασύλου και Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2008/115/ΕΚ «σχετικά με τους κοινούς κανόνες και διαδικασίες στα κράτη-μέλη για την επιστροφή των παρνόμως διαμενόντων υπηκόων τρίτων χωρών και λοιπές διατάξεις» (Α' 7).

ιε. Του Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ 141 Α') «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

ιστ. Του άρθρου 2 παρ. 1 στ' εδ. δεύτερο του Π.Δ. 79/2011 «Σύσταση, οργάνωση και λειτουργία Επιτελικής Μονάδας στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη» (Α' 196).

4. Την ανάγκη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, καθώς και των Υπηρεσιών Ασύλου, Πρώτης Υποδοχής και Αρχής Προσφυγών.

5. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1

Α. Μεταβιβάζουμε στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας που υπάγονται σε αυτόν:

1. Τα ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την επιλογή Προϊσταμένων Διευθύνσεων, αυτοτελών ή μη Τμημάτων ή αυτοτελών γραφείων.

2. Τις αποφάσεις μετακίνησης και τοποθέτησης Προϊσταμένων Διευθύνσεων, τοποθέτησης Προϊσταμένου ΚΕΠΠ και Προϊσταμένων Τμημάτων αυτού.

3. Τη σύσταση - συγκρότηση και ορισμό μελών των συλλογικών οργάνων (επιτροπών και ομάδων εργασίας), αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, με εξαίρεση:

α) εκείνων για τα οποία απαιτείται Κοινή Υπουργική απόφαση και

β) των Υπηρεσιακών Συμβουλίων, για τα οποία αρμόδιος είναι ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη.

4. Τον ορισμό υπαλλήλων για συμμετοχή τους σε συνέδρια, συμβούλια και επιτροπές άλλων φορέων, ως εκπροσώπων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας στο εσωτερικό και εξωτερικό.

5. Την έγκριση του ετήσιου προγράμματος μετακινήσεων στο εξωτερικό για εκπροσώπηση σε διεθνείς ή διακρατικούς οργανισμούς, για συμμετοχή σε διεθνή ή διακρατικά συνέδρια, σεμινάρια, ασκήσεις ή άλλες συναντήσεις.

6. Τις αποφάσεις για έκτακτες μετακινήσεις, που δεν περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7. Τις αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας τόσο στο εσωτερικό, όσο και στο εξωτερικό, των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών, των οδηγών, καθώς και όλων των μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας. Επίσης τις αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας τόσο στο εσωτερικό, όσο και στο εξωτερικό, του Γενικού Διευθυντή.

8. Την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα επιμόρφωσης στο εξωτερικό.

9. Την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων προσωπικού.

10. Τα θέματα κατάστασης προσωπικού, εξαιρουμένων εκείνων που με την παρούσα μεταβιβάζονται σε κατώτερα όργανα.

11. Την έγκριση και διοργάνωση συνεδρίων και εκθέσεων.

12. Τα έγγραφα που αφορούν στη συνεργασία και σύγκληση συσκέψεων με άλλα Υπουργεία για θέματα της Ε.Ε. και άλλων διεθνών οργανισμών.

13. Τις προτάσεις εγγραφής πιστώσεων στον Τακτικό Προϋπολογισμό από πιστώσεις του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

14. Τις προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αυξομείωσης πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου για ποσό εκατόν πενήντα χιλιάδων και ενός (150.001,00) ευρώ μέχρι εξακοσίων χιλιάδων (600.000,00) ευρώ, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων εκείνων που ζητείται διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

15. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων έργων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.), προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση για ποσό εκατόν πενήντα χιλιάδων και ενός (150.001,00) ευρώ μέχρι εξακοσίων χιλιάδων (600.000,00) ευρώ.

16. Τις αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας για ποσό εκατόν πενήντα χιλιάδων και ενός (150.001,00) ευρώ μέχρι εξακοσίων χιλιάδων (600.000,00) ευρώ (άρθρο 15 του Ν. 2362/1995, ΦΕΚ 247/Α', όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

17. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ./τος 173/1990 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 11 του Π.Δ. 137/1991 (Α' 55) και λοιπές συναφείς διατάξεις και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ.12 περ. δ' όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και παρ.13 του Ν. 2286/1995 καθώς και οι λοιπές συναφείς διατάξεις), καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από εκατόν πενήντα χιλιάδες και ένα (150.001,00) ευρώ μέχρι εξακοσίων χιλιάδων (600.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

18. Την μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών ως και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων από εκατόν πενήντα χιλιάδες και ένα (150.001,00) ευρώ μέχρι εξακοσίων χιλιάδων (600.000,00) ευρώ, επιφυλασσομένης στον Υπουργό, της αρμοδιότητας σύναψης συμβάσεων για τις οποίες απαιτείται νομοθετική κύρωση.

19. Τα θέματα υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

20. Τις αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών, επιτροπών αξιολόγησης, παραλαβής και εκτέλεσης έργου ή εργασιών και μελετών.

21. Τα θέματα που προκύπτουν από ευρωπαϊκές, διεθνείς συνεργασίες και διακρατικά προγράμματα.

22. Τις αποφάσεις για τον ορισμό των Εθνικών Εκπροσώπων στο πλαίσιο διεθνών οργανισμών, συνεργασιών και προγραμμάτων και τον ορισμό του Εθνικού Συντονιστή Εκπαίδευσης για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Ευρωπαϊκού Μηχανισμού Πολιτικής Προστασίας.

23. Τις πράξεις κατάρτισης, υποβολής, διαχείρισης και εφαρμογής προγραμμάτων προς τους Διεθνείς Οργανισμούς (Ε.Ε., Ο.Η.Ε., UNESCO, κ.λπ.), καθώς και την υπογραφή των σχετικών συμφωνιών - συμβάσεων, εκτός από εκείνες για τις οποίες απαιτείται νομοθετική κύρωση.

24. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για τεχνικού και λεπτομερειακού χαρακτήρα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση, ιδιαίτερα όταν υπερβαίνουν τα όρια μιας Διεύθυνσης, με τις οποίες παρέχονται οδηγίες για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας.

25. Τις εγκυκλίους για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

26. Την τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένης και εξερχομένης αλληλογραφίας εγγράφων που έχουν χαρακτηριστεί ως «άκρως απόρρητα», «απόρρητα».

27. Τις απαντήσεις σε αιτήματα για τη χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα στις Διευθύνσεις της αρμοδιότητάς τους έγγραφα, τα οποία έχουν χαρακτηριστεί ως «άκρως απόρρητα», ή γι' αυτά που περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

28. Την πρόταση από την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας σε άλλες υπηρεσίες για τον ορισμό υπαλλήλων τους ως εκπροσώπων - μελών σε συλλογικά όργανα ή ειδικές ομάδες εργασίας στο εσωτερικό

29. Την έκδοση απόφασης ετήσιας στοχοθεσίας της Γ.Γ.Π.Π. (ν. 3230/2004 ΦΕΚ 44 Α΄).

30. Την απόφαση για την κατανομή χρηματοδοτήσεων των δραστηριοτήτων των Εθελοντικών Οργανώσεων που είναι ενταγμένες στο οικείο Μητρώο καθώς και των Ειδικευμένων Εθελοντών που έχουν περιληφθεί στο αντίστοιχο Μητρώο.

31. Τα έγγραφα υποβολής ερωτημάτων στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, στα αρμόδια γραφεία Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου και στην αρμόδια Εισαγγελία (άρθρο 16 Ν. 1558/85).

Οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται, κατά περίπτωση, παραλλήλως και από τον Υπουργό.

Ο Γενικός Γραμματέας προσυπογράφει τα έγγραφα που αφορούν τον κοινοβουλευτικό έλεγχο επί των ανωτέρω ζητημάτων.

**Β. Μεταβιβάζουμε στον Γενικό Διευθυντή Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας:**

1. Τις πράξεις ανάθεσης καθηκόντων κατά το άρθρο 30 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α΄) και υποβολής ερωτημάτων στο υπηρεσιακό συμβούλιο.

2. Τις αποφάσεις μετατάξεων υπαλλήλων, εκτός των περιπτώσεων για τις οποίες απαιτείται κοινή υπουργική απόφαση.

3. Τη χορήγηση αδειών στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων.

4. Την εισήγηση για την έγκριση του ετήσιου προγράμματος μετακινήσεων στο εξωτερικό για εκπροσώπηση σε διεθνείς ή διακρατικούς οργανισμούς, για συμμετοχή σε διεθνή ή διακρατικά συνέδρια, σεμινάρια, ασκήσεις ή άλλες συναντήσεις.

5. Την εισήγηση για την έγκριση έκτακτων μετακινήσεων, που δεν περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα.

6. Τις αποφάσεις για μετακινήσεις στο εξωτερικό Προϊσταμένων Διευθύνσεων, ΚΕΠΠ και Τμημάτων καθώς και υπαλλήλων για εκπροσώπηση σε διεθνείς ή διακρατικούς οργανισμούς, για συμμετοχή σε διεθνή ή διακρατικά συνέδρια, εφόσον οι μετακινήσεις αυτές γίνονται στο πλαίσιο του εγκεκριμένου από τον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας ετήσιου προγράμματος. Τις αποφάσεις για μετακινήσεις στο εσωτερικό των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και του ΚΕΠΠ.

7. Τις αποφάσεις προκήρυξης εκλογών αιρετών εκπροσώπων στα υπηρεσιακά συμβούλια.

8. Την έκδοση απόφασης για παροχή εργασίας κατά τις Κυριακές, τις κατά νόμο εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τη νύχτα και για υπέρβαση του ανώτατου ορίου ημερήσιας εργασίας για προσωπικού για κάλυψη απρόβλεπτων και επείγουσών αναγκών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

9. Τα ερωτήματα και τις πράξεις σχετικά με τη θέση υπαλλήλων σε κατάσταση αργίας ή διαθεσιμότητας.

10. Τις πράξεις καταλογισμού (άρθρο 33 του Ν. 2362/1995 ΦΕΚ 247/Α΄/1995). Η αρμοδιότητα μπορεί να ασκείται παράλληλα και από τον Υπουργό.

11. Την κύρωση του πίνακα προακτέων.

12. Τις πράξεις αυτοδίκαιης αργίας υπαλλήλων και επαναφορά αυτών στην υπηρεσία.

13. Τα ερωτήματα προς το υπηρεσιακό συμβούλιο και πράξεις απόλυσης ή υποβιβασμού για αναιτία υπηρεσιακή ανεπάρκεια των υπαλλήλων όλων των κλάδων ανεξάρτητα βαθμού.

14. Την παροχή πληροφοριών και διαβίβαση στοιχείων στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του υπουργείου για την υπεράσπιση και διεκπεραίωση, δικαστική ή εξώδικη, των κάθε κατηγορίας δικαστικών υποθέσεων του υπουργείου.

15. Τα έγγραφα που απευθύνονται στο ΣτΕ, το Ελεγκτικό Συνέδριο και τα Διοικητικά Δικαστήρια, τα οποία αφορούν θέματα της αρμοδιότητάς της Γενικής Διεύθυνσης, όπως αιτήσεις ακυρώσεως, προσφυγές ή άλλα ένδικα μέσα ή βοηθήματα των υπαλλήλων ή αγωγές αποζημίωσης που εγείρονται από υπαλλήλους της υπηρεσίας εν ενεργεία ή μη ή και από ιδιώτες.

16. Τα αιτήματα προς τα Υπουργεία Εσωτερικών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την αγορά, μίσθωση ή κίνηση αυτοκινήτων, την έγκριση τηλεφωνικών συνδέσεων και την υποβολή αιτημάτων άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων.

17. Την μετά τρίτων κατάρτιση και υπογραφή των συναπτομένων συμβάσεων και πράξεων έγκρισης προμηθειών, εκτέλεσης εργασιών, ανάληψης και έγκρισης δαπανών, τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ. 173/1990, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 11 του Π.Δ. 137/1991 (Α΄ 55) και λοιπές συναφείς διατάξεις) και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ΄, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και παρ. 13 του ν. 2286/1995, καθώς και λοιπές συναφείς διατάξεις), ως και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού από τριάντα χιλιάδων και ενός (30.000,00) ευρώ μέχρι εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000,00) ευρώ.

18. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση για ποσό τριάντα χιλιάδων και ενός (30.001,00) ευρώ έως εκατόν πενήντα χιλιάδες (150.000,00) ευρώ

19. Τις προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αυξομείωσης πιστώσεων του προϋπολογισμού εξόδων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, για ποσό τριάντα χιλιάδων και ενός (30.001,00) ευρώ μέχρι εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000,00), συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων εκείνων που ζητείται εγγραφή πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (άρθρο 15 του ν. 2362/1995 ΦΕΚ Α΄ 247, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

20. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, κατανομή χρηματοδοτήσεων έργων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.), προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση για ποσό τριάντα χιλιάδων και ενός (30.001,00) ευρώ μέχρι εκατόν πενήντα χιλιάδων (150.000,00) ευρώ.

21. Τις προτάσεις για την τροποποίηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

22. Την κατάρτιση ενιαίου προγράμματος προμηθειών, καθώς και τις προτάσεις και αιτήματα προς το Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδοχών, Μεταφορών και Δικτύων/Γενική Γραμματεία Εμπορίου για τη χορήγηση εξουσιοδότησης πραγματοποίησης προμηθειών.

23. Την αποστολή καταλόγου με τα ονόματα των υπαλλήλων της υπηρεσίας που μπορούν να ασκήσουν τα καθήκοντα του ενόρκου στα Μεικτά Ορκωτά Δικαστήρια.

24. Τη μετακίνηση υπαλλήλων, προϊσταμένων αυτοτελών γραφείων και τμημάτων, από Διεύθυνση σε Διεύθυνση μέσα στην Γ.Γ.Π.Π.

25. Τις αποφάσεις, εγκυκλίου και έγγραφα αναφερόμενα σε θέματα που άπτονται της καλής λειτουργίας των Διευθύνσεων, των Αυτοτελών Τμημάτων, Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων της αρμοδιότητάς του.

26. Τις απαντήσεις σε συναρμόδια υπουργεία, στη Μόνιμη Εθνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση (ΜΕΑ/ΕΕ) ή άλλους εθνικούς εκπροσωπητικούς μας φορείς, σε διεθνείς οργανισμούς ή ξένες ομόλογες κυβερνήσεις κ.λπ. και την παροχή στοιχείων σχετικά με θέματα λειτουργίας των υπηρεσιών, τα οποία έχουν αντιμετωπιστεί νομοθετικά, ή έχουν λυθεί νομολογιακά, ή έχουν αποτελέσει θέμα εγκυκλίων, ή προηγούμενης απάντησης υπογραφής Υπουργού ή άλλου οργάνου της πολιτικής ηγεσίας Υφυπουργού, Γενικού Γραμματέα κ.ά. (Οι απαντήσεις σχετικά με σημαντικά ζητήματα που αφορούν στην ασκούμενη από το Υπουργείο ή τη Γενική Γραμματεία πολιτική, στο πλαίσιο της κυβερνητικής πολιτικής παραμένουν στην αρμοδιότητα του Γενικού Γραμματέα).

27. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων επί θεμάτων αρμοδιότητας περισσότερων της μιας Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης, της οποίας προϊστάται, και τα οποία δεν άπτονται μείζονος σημασίας πολιτικών θεμάτων.

28. Τις απαντήσεις σε αιτήματα, με τα οποία ζητείται η τροποποίηση ή η συμπλήρωση των κείμενων διατάξεων. Η απάντηση κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον Γενικό Γραμματέα.

29. Την έκδοση εγκυκλίων υπομνηστικών παλαιότερων που έχουν υπογραφεί από την πολιτική ηγεσία και αφορούν θέματα της Γενικής Διεύθυνσης.

30. Τις απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης υπομνημάτων, ή αναφορών, ή καταγγελιών πολιτών, στην περίπτωση που η αρχική απάντηση δόθηκε από προϊστάμενο Διεύθυνσης. Τα έγγραφα των απαντήσεων κοινοποιούνται υποχρεωτικά και στον Γενικό Γραμματέα. Πρέπει να λαμβάνονται πάντα υπόψη οι ειδικές διατάξεις που τυχόν ισχύουν επί ενδικοφανών προσφυγών π.χ. που ορίζουν διαφορετικό όργανο αρμόδιο για να απαντήσει.

31. Τις απαντήσεις σε αιτήματα για τη χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα έγγραφα στις Διευθύνσεις της Γ.Γ.Π.Π., τα οποία έχουν χαρακτηριστεί ως «απόρρητα» και την εν γένει διαχείριση του πρωτοκόλλου εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

32. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη.

33. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών ή εκθέσεων μείζονος σημασίας.

34. Την τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένης και εξερχομένης αλληλογραφίας εγγράφων που έχουν χαρακτηριστεί ως «εμπιστευτικά».

Οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται από τον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας μέχρι την πλήρωση της θέσης του Γενικού Διευθυντή Συντονισμού.

Γ. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και του Διευθυντή του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα κατά λόγο αρμοδιότητας:

αα. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών

1. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα για την έννοια των διατάξεων που αφορούν θέματα της Διεύθυνσης, για τα οποία υπάρχουν νομολογιακές λύσεις ή είναι δεδομένη η πρακτική της υπηρεσίας, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήσεις υπηρεσιών πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες.

2. Τα έγγραφα, οδηγίες ή αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες ή άλλες εκθέσεις απολογιστικού ή προγραμματικού χαρακτήρα.

3. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών ή εκθέσεων που αφορούν τεχνικού ή λεπτομερειακού χαρακτήρα θέματα.

4. Τα έγγραφα, με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών που αναρμόδια υποβλήθηκαν στην υπηρεσία σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

5. Τη διαβίβαση εγγράφων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση.

6. Τη μετακίνηση προϊσταμένων τμημάτων καθώς και αυτοτελών γραφείων και γενικότερα υπαλλήλων εντός της Διεύθυνσης.

7. Την εισήγηση στη Διεύθυνση Οικονομικού και Δ/κής Υποστήριξης για εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού της Διεύθυνσης.

8. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

9. Τις εγκυκλίους που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, εφόσον έχουν αντιμετωπιστεί από την υπηρεσία, (π.χ. ανώτερο όργανο με έγγραφό του έχει διατυπώσει άποψη) ή από τη νομολογία, ή έχει γνωμοδοτήσει σχετικά το ΝΣΚ και η γνωμοδότηση έχει γίνει δεκτή από τον υπουργό.

10. Την παροχή στοιχείων σε αρχές, δικαστήρια κ.λπ. κατά το νόμο ή σε εκτέλεση δικαστικών ή άλλων δεσμευτικών αποφάσεων.

11. Τη συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης που αφορούν τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

12. Την εισήγηση για την αναγκαία επαγγελματική κατάρτιση, εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού της Διεύθυνσης.

13. Τα έγγραφα με τα οποία προτείνεται ο ορισμός υπαλλήλων της Διεύθυνσης για τη συμμετοχή σε συνέδρια, διημερίδες, ημερίδες και σεμινάρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

14. Τις απαντήσεις σε αιτήματα, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων ιεραρχικά υφιστάμενων υπηρεσιακών οργάνων της Διεύθυνσης.

15. Τις πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης.

γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά.

16. Την κατάρτιση πρότασης για την κατανομή πιστώσεων στον τομέα της πολιτικής προστασίας, προς τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού.

17. Τα έγγραφα με τα οποία ζητείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες ο ορισμός εκπροσώπων ως μελών σε συλλογικά όργανα ή ειδικές ομάδες εργασίας στο εσωτερικό, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

18. Την ενημέρωση της κοινής γνώμης για απειλούμενους κινδύνους καταστροφών και την παροχή οδηγιών κατά την εκδήλωση των φαινομένων, προς αντιμετώπιση των καταστροφών υπό τις οδηγίες του Γενικού Γραμματέα.

19. Την πληροφόρηση των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας για κάθε ενέργεια και δραστηριότητα της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, κατόπιν συνεννόησης με τον Γενικό Γραμματέα.

ββ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων, Εθελοντισμού, Εκπαίδευσης και Εκδόσεων

1. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα για την έννοια των διατάξεων που αφορούν θέματα της Διεύθυνσης, για τα οποία υπάρχουν νομολογιακές λύσεις ή είναι δεδομένη η πρακτική της υπηρεσίας, καθώς και τις απαντήσεις σε αιτήσεις υπηρεσιών πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες

2. Τα έγγραφα, οδηγίες, ή αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες ή άλλες εκθέσεις απολογιστικού ή προγραμματικού χαρακτήρα.

3. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών ή εκθέσεων που αφορούν τεχνικού ή λεπτομερειακού χαρακτήρα θέματα.

4. Τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών που αναρμόδια υποβλήθηκαν σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

5. Τη διαβίβαση εγγράφων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση.

6. Τη μετακίνηση Προϊσταμένων Τμημάτων και υπαλλήλων εντός της Διεύθυνσης.

7. Την εισήγηση στη Διεύθυνση Οικονομικού και Διοικητικής Υποστήριξης για εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού της Διεύθυνσης.

8. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

9. Τις εγκυκλίους σε θέματα που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, εφόσον έχουν αντιμετωπιστεί από την Υπηρεσία (π.χ. ανώτερο όργανο με έγγραφό του έχει διατυπώσει άποψη) ή είναι νομολογιακά λυμένα ή έχει γνωμοδοτήσει σχετικά το Ν.Σ.Κ. και η γνωμοδότηση έχει γίνει δεκτή από τον Υπουργό.

10. Την παροχή στοιχείων σε αρχές, δικαστήρια κλπ κατά το νόμο ή σε εκτέλεση δικαστικών ή άλλων δεσμευτικών αποφάσεων.

11. Τη συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης που αφορούν τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης

12. Την εισήγηση για την αναγκαία επαγγελματική κατάρτιση, εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού της Διεύθυνσης

13. Τα έγγραφα με τα οποία προτείνεται ο ορισμός υπαλλήλων της Διεύθυνσης για τη συμμετοχή σε συνέδρια, διημερίδες, ημερίδες και σεμινάρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

14. Τις απαντήσεις σε αιτήματα, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων ιεραρχικά υφιστάμενων υπηρεσιακών οργάνων της Διεύθυνσης.

15. Τα έγγραφα με τα οποία ζητείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες ο ορισμός εκπροσώπων ως μελών σε συλλογικά όργανα ή ειδικές ομάδες εργασίας στο εσωτερικό, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

16. Τη συνήθη αλληλογραφία με συναρμόδια Υπουργεία, στη Μόνιμη Εθνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση (ΜΕΑ/ΕΕ) ή άλλους εθνικούς εκπροσωπευτικούς μας φορείς σε διεθνείς οργανισμούς, που αφορούν σε διαδικασίες ή λήψη πληροφοριών εκτός αν η αλληλογραφία εντάσσεται στις αρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας ή του Γενικού Διευθυντή.

17. Την εισήγηση για τη συμμετοχή του προσωπικού της Υπηρεσίας στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Ευρωπαϊκού Μηχανισμού Πολιτικής Προστασίας.

18. Τα έγγραφα, με τα οποία προτείνεται ο ορισμός υπαλλήλων της Διεύθυνσης για τη συμμετοχή σε συνέδρια, διημερίδες, ημερίδες και σεμινάρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

19. Τις πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά.

20. Την παροχή πληροφοριών σε θέματα αρμοδιότητάς του.

γγ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού & Διοικητικής Υποστήριξης

1. Τις προτάσεις για εγγραφή προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

2. Τις πράξεις διορισμού ή πρόσληψης όλων των υπαλλήλων.

3. Τις διαπιστωτικές πράξεις μονιμοποίησης και ένταξης υπαλλήλων.

4. Τις αποφάσεις τοποθέτησης προϊσταμένων τμημάτων (αυτοτελών ή μη), καθώς και αυτοτελών γραφείων κατόπιν εισηγήσεως των λοιπών Προϊσταμένων Διευθύνσεων κατά λόγο αρμοδιότητας.

5. Τις αποφάσεις τοποθέτησης υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

6. Τις πράξεις απόλυσης λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης.

7. Την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό για υπηρεσίες των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και των υπηρετούντων στο ΚΕΠΠ, καθώς και αποφάσεις χορήγησης άδειας στους υπαλλήλους αυτούς για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση στο εσωτερικό.

8. Τις αποφάσεις μετατάξεων από κλάδο σε κλάδο.

9. Την εισήγηση για την αναγκαία επαγγελματική κατάρτιση, εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού της Διεύθυνσης.

10. Τα έγγραφα με τα οποία προτείνεται ο ορισμός υπαλλήλων της Διεύθυνσης για τη συμμετοχή σε συνέδρια, διημερίδες, ημερίδες και σεμινάρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

11. Τη λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

12. Τις εκπαιδευτικές άδειες και τις άδειες άνευ αποδοχών των υπαλλήλων της υπηρεσίας.

13. Τα ερωτήματα προς το υπηρεσιακό συμβούλιο για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης όλων των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, πλην της πειθαρχικής παραπομπής. Ενδεικτικά:

- Ερωτήματα για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου ή εργασίας με αμοιβή.

- Ερωτήματα και υλοποίηση πράξεων απολύσεων λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας υπαλλήλων όλων των κλάδων ανεξαρτήτως βαθμού.

- Ερωτήματα και πράξεις αναδιορισμού απολυθέντων λόγω σωματικής και πνευματικής ανικανότητας και ανακοίνωση αναδιορισμού.

- Ερωτήματα χορήγησης άδειας στους υπαλλήλους για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση στο εξωτερικό ή εσωτερικό.

14. Την έκδοση απόφασης συγκρότησης των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης που αφορούν τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων, αυτοτελών Τμημάτων. Τις προτάσεις καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό και την απασχόλησή του κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες.

15. Τις αποφάσεις σύστασης και συγκρότησης ομάδων εργασίας χωρίς αμοιβή.

16. Την εισήγηση επί της χορήγησης άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με ή χωρίς αμοιβή σε υπαλλήλους της Γ.Γ.Π.Π.

17. Τα έγγραφα, με τα οποία ζητείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες ο ορισμός εκπροσώπων ως μελών σε συλλογικά όργανα ή ειδικές ομάδες εργασίας στο εσωτερικό, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

18. Τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης του μόνιμου και με θητεία προσωπικού, του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και με σχέση έμμισθης εντολής, του προσωπικού του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και όλα τα θέματα αποσπάσεων υπαλλήλων (προαγωγές, αποδοχή παραίτησης από την υπηρεσία, αυτοδίκαιη λύση της υπαλληλικής σχέσης αυτών, μη μονιμοποίησης, απόλυση, εκτός από τα θέματα που μεταβιβάζονται με την παρούσα σε κατώτερα όργανα).

19. Την παροχή πληροφοριών για θέματα προβαδίσματος και εθιμοτυπίας.

20. Τα έγγραφα, με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες δικαιολογητικά για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων, ανεξαρτήτως βαθμού.

21. Τα έγγραφα, με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες αναφορές υπηρεσιών ή πολιτών που αναρμόδια υποβλήθηκαν στην υπηρεσία σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

22. Τη διαβίβαση εγγράφων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση.

23. Τη μετακίνηση υπαλλήλων εντός της Διεύθυνσης.

24. Τις πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

25. Την υπογραφή και σφράγιση των αντιγράφων σχεδίων εγγράφων για το «ακριβές αντίγραφο».

26. Την επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της Αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

27. Την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δημόσια αρχή, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο του εκδότη.

28. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

29. Τα θέματα βελτίωσης των σχέσεων κράτους - πολίτη και τα θέματα υλοποίησης της περαιτέρω χρήσης των πληροφοριών του δημόσιου τομέα (3448/2006), του άρθρου 34 παρ. 1 του 3979/2011 (ΦΕΚ 138 Α').

30. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις υπηρεσιών, πολιτών ή υπαλλήλων, με τις οποίες παρέχονται πληροφορίες σε θέματα αρμοδιότητάς της.

31. Τα έγγραφα, οδηγίες ή αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες ή άλλες εκθέσεις απολογιστικού ή προγραμματικού χαρακτήρα, καθώς και ότι προβλέπεται από το Νόμο και τις σχετικές εγκυκλίους για την καθιέρωση του συστήματος διοίκησης με στόχους, μέτρηση της αποδοτικότητας κλπ.

32. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο, ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

33. Την παροχή στατιστικών στοιχείων και αντιγράφων μελετών ή εκθέσεων που αφορούν τεχνικού ή λεπτομερειακού χαρακτήρα θέματα.

34. Τις εγκυκλίους που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, εφόσον αυτά έχουν αντιμετωπιστεί από την υπηρεσία, (π.χ. διατυπωμένες απόψεις από ανώτερα όργανα, νομολογιακά λυμένα θέματα ή γνωμοδοτήσεις του ΝΣΚ αποδεκτές από τον υπουργό), ύστερα από συνεννόηση με τον Γενικό Γραμματέα ή τον Γενικό Διευθυντή.

35. Την παροχή στοιχείων σε αρχές, δικαστήρια κλπ. κατά το νόμο ή σε εκτέλεση δικαστικών ή άλλων δεσμευτικών αποφάσεων.

36. Τα έγγραφα που απευθύνονται στα Δικαστήρια και αναφέρονται σε ένδικα μέσα που έχουν ασκηθεί κατά πράξεων ή παραλείψεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

37. Τα έγγραφα με τα οποία προτείνεται ο ορισμός υπαλλήλων της Διεύθυνσης για τη συμμετοχή σε συνέδρια, διημερίδες, ημερίδες και σεμινάρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

38. Τις απαντήσεις σε αιτήματα, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων ιεραρχικά υφιστάμενων υπηρεσιακών οργάνων της Διεύθυνσης.

39. Τις εντολές για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στους υπολόγους από του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων και ενός (15.001,00) ευρώ και πάνω για κάθε περίπτωση.

40. Τις προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς από του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων και ενός (15.001,00) ευρώ έως του ποσού των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ, για κάθε περίπτωση.

41. Τις πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα από του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων και ενός (15.001,00) ευρώ και πάνω.

42. Τις αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής από του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων και ενός (15.001,00) ευρώ και πάνω.

43. Τις αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων από του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων και ενός (15.001,00) ευρώ και πάνω για κάθε περίπτωση.

44. Τις αποφάσεις εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων του αυτού ειδικού φορέα και υποκατηγορίας έως του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση (άρθρο 15 του ν. 2362/1995 ΦΕΚ Α'247, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

45. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, τις αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και σύναψης συμβάσεων, τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (ιδίως άρθρο 22 του Π.Δ. 173/1990, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 11 του Π.Δ. 137/1991 (Α' 55), τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και τις σχετικές συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ' όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και παρ. 13 του ν. 2286/1995), καθώς και κάθε σχετικό με το θέμα έγγραφο ή απόφαση στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι για ποσό από δεκαπέντε χιλιάδες και ένα (15.001,00) ευρώ έως τριάντα χιλιάδες (30.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

46. Τις προτάσεις χρηματοδότησης των Συλλογικών Αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και όλα τα διαδικαστικά προς την Τράπεζα της Ελλάδος έγγραφα, ανεξάρτητα ποσού.

47. Τις εντολές κατανομής χρηματοδοτήσεων στα έργα των Συλλογικών αποφάσεων του ΠΔΕ από του ποσού δεκαπέντε χιλιάδων και ενός (15.001,00) ευρώ έως του ποσού των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

48. Τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ανεξαρτήτως ποσού, καθώς και αποφάσεις ορισμού υπολόγων έργων προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα).

49. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν έγκριση δαπανών, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημοσίων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη είναι από 10.000,00 έως 100.000,00 ΕΥΡΩ.

50. Τις αποφάσεις για την διαχείριση δημοσίου υλικού, πάγιου ή αναλώσιμου και τα έγγραφα για διάθεση υλικού στον ΟΔΔΥ ή σε άλλες υπηρεσίες.

51. Την κατάρτιση του προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

52. Την στέγαση, συντήρηση και εκκαθάριση μισθωμάτων κτιρίων και λοιπών εγκαταστάσεων εξοπλισμού στα οποία στεγάζεται η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας.

53. Τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων διαχείρισης υλικού, εκτός της περίπτωσης που με την απόφαση αυτή ορίζονται άλλα όργανα.

54. Τα θέματα εγκατάστασης ή επέκτασης τηλεφωνικών συνδέσεων για την εξυπηρέτηση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

55. Τις προτάσεις άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

56. Τις αποφάσεις για έγκριση προμήθειας και λειτουργίας κινητών τηλεφωνικών συνδέσεων των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

57. Την κίνηση, διάθεση, έλεγχο και μίσθωση αυτοκινήτων.

59. Την παροχή πληροφοριών σε θέματα αρμοδιότητάς του.

δδ. Στον Διευθυντή του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας:

1. Τη διαβίβαση στους εμπλεκόμενους φορείς των απαιτούμενων εγγράφων που προέρχονται από αρμόδιους φορείς της χώρας μας, καθώς και από διεθνείς οργανισμούς στους οποίους συμμετέχουμε (όπως MIC, NATO, Ε.Ε. κλπ).

2. Τα θέματα που αφορούν εισαγγελικές παραγγελίες για άρση του απορρήτου επικοινωνιών του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Αριθμού Κλήσεων Έκτακτης Ανάγκης «112» και του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας.

3. Τον χειρισμό θεμάτων που αφορούν στον εντοπισμό ατόμων που βρίσκονται σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης και έχουν καλέσει το «112» σύμφωνα με το άρθρο 6 του Π.Δ. 151/2004 (ΦΕΚ 107 Α'), όπως συμπληρώθηκε με το εδάφιο ιε' της παραγράφου 1 του άρθρου 80 του Ν. 4070/2012 (ΦΕΚ 82 Α').

4. Τις απαιτούμενες ενέργειες για εξασφάλιση διεθνούς βοήθειας μετά από αίτημα της αρμόδιας δημόσιας αρχής.

5. Την πληροφόρηση των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης σε ήσσονος σημασίας θέματα.

6. Τον ορισμό του προσωπικού του Κέντρου Επιχειρήσεων σε υπηρεσία, καθώς και τη χορήγηση αδειών, αναπαύσεως κλπ στο προσωπικό αυτό.

7. Τη χορήγηση φύλλων πορείας για εκτέλεση υπηρεσίας στο προσωπικό του ΚΕΠΠ.

8. Τη χορήγηση βεβαίωσης για την παροχή υπερωριακής, νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις εξαιρετικές ημέρες του προσωπικού του ΚΕΠΠ.

9. Τις πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά.

10. Τα έγγραφα, οδηγίες ή αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του ΚΕΠΠ, τις ετήσιες ή άλλες εκθέσεις απολογιστικού ή προγραμματικού χαρακτήρα.

Δ. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα:

1. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων σχετικών με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, που δεν έχουν χαρακτηριστεί εμπιστευτικά, απόρρητα ή άκρως απόρρητα και δεν περιέχουν απλά ή ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

2. Τις απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων για θέματα που έχουν ήδη αντιμετωπιστεί με τη νομοθεσία ή εγκυκλίους, καθώς και για τρέχοντα θέματα λεπτομερειακού χαρακτήρα, αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιοδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

4. Τις απαντήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος που έχει ήδη λάβει θέση η υπηρεσία (με εγκύκλιό της ή σειρά προηγούμενων απαντήσεων της) ή τα οποία είναι λυμένα με πάγια νομολογία, εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή ειδικά άλλα όργανα. Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος είτε το υπογράφει είτε το προωθεί σε ανώτερο όργανο.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο, καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

Ε. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων, Εθελοντισμού - Εκπαίδευσης & Εκδόσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα:

1. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων σχετικών με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, που δεν έχουν χαρακτηριστεί εμπιστευτικά, απόρρητα ή άκρως απόρρητα και δεν περιέχουν απλά ή ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

2. Τις απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων για θέματα που έχουν ήδη αντιμετωπιστεί με τη νομοθεσία ή εγκυκλίους, καθώς και για τρέχοντα θέματα λεπτομερειακού χαρακτήρα, αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιοδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

4. Τις απαντήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος που έχει ήδη λάβει θέση η υπηρεσία (με εγκύκλιό της ή σειρά προηγούμενων απαντήσεων της) ή τα οποία είναι λυμένα με πάγια νομολογία, εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες εξουσιοδοτούνται με την απόφαση αυτή ειδικά άλλα όργανα. Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος είτε το υπογράφει είτε το προωθεί σε ανώτερο όργανο.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο, καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Την αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

7. Τις βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα, που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

8. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά

9. Τα έγγραφα που αφορούν σε συμπλήρωση ελλιπούς αλληλογραφίας

10. Τα υπομνηστικά έγγραφα σε ζητήματα της αρμοδιότητας των τμημάτων τους, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

11. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

12. Τα έγγραφα, με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες.

13. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματός τους, καθώς και διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

14. Τα έγγραφα, με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες

ΣΤ. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικού & Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας μεταβιβάζουμε την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα:

α. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικού:

1. Τις προτάσεις στο ΓΛΚ για αυξομείωση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς μέχρι του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.



2. Τις πράξεις θεώρησης και αναγνώρισης όλων των δαπανών, καθώς και τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα μέχρι του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

3. Τις αποφάσεις για μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα πληρωμής μέχρι του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

4. Τις αποφάσεις αναλήψεων πιστώσεων μέχρι του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

5. Τις εντολές πληρωμής δαπανών μέχρι δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ.

6. Την εντολή έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων ποσού μέχρι δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ.

7. Τις εντολές προς τους υπολόγους για την καταβολή δαπανών αρμοδιότητας του τμήματος από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

8. Τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής (ΧΕΠ), ανεξάρτητα ποσού.

9. Τις αποφάσεις έγκρισης για να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 22 του Π.Δ. 173/1990 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 11 του Π.Δ. 137/1991 (Α' 55) και λοιπές συναφείς διατάξεις και αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και συμβάσεις (άρθρο 2 παρ. 12 περ. δ' όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και παρ. 13 του ν. 2286/1995 καθώς και οι λοιπές συναφείς διατάξεις) καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο ή απόφαση με το θέμα, για ποσό μέχρι δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

10. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν εγκρίσεις δαπανών, κατανομή χρηματοδοτήσεων Δημόσιων Επενδύσεων, προκηρύξεις δημόσιων διαγωνισμών, αποφάσεις κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση, στις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000,00) ευρώ για κάθε περίπτωση.

11. Τις εντολές προς την Τράπεζα Ελλάδος, για την έκδοση επιταγών ή εντολών σε συνάλλαγμα.

12. Τις εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Πληρωμών για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων.

13. Τις εξουσιοδοτήσεις προς το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων που έχουν εκδοθεί και εξοφλούνται μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

14. Τα έγγραφα, με τα οποία αναζητούνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

15. Τα αιτήματα προς το ΓΛΚ για αύξηση του διαθέσιμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

16. Τις προβλέψεις πιστώσεων που θα δαπανηθούν κάθε μήνα.

17. Τις εντολές χορήγησης υλικού για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

18. Τα έγγραφα στο ΓΛΚ για αυξομείωση προβλέψεων θέσεων προσωπικού.

19. Την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής μισθών και επιμισθίων, υπερωριών, συμβουλίων και επιτροπών του πάσης φύσεως προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

20. Τις βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού για κάθε νόμιμη χρήση.

21. Τις καταστάσεις φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεις για καταστάσεις φορολογική χρήση αρμοδιότητας του τμήματος

22. Την αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών στο ΚΕ.Π.Υ.Ο. και υπευθύνων δηλώσεων ν.1256/1982 στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

23. Τα διαδικαστικά έγγραφα για την αποστολή οποιουδήποτε προσώπου στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας.

24. Τα διαβιβαστικά έγγραφα προς την επιτροπή διενέργειας διαγωνισμών για την αξιολόγηση προσφορών απευθείας ανάθεσης.

25. Τις αιτήσεις αγοράς ενσήμων ΙΚΑ και εντολές εισφορών στο ΙΚΑ με μηχανογραφικό σύστημα

26. Τα έγγραφα που αφορούν στην τοποθέτηση, επισκευή, συντήρηση και λειτουργία των τηλεφωνικών συσκευών.

27. Τα υπομνηστικά έγγραφα σε ζητήματα της αρμοδιότητας του τμήματος τους, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

28. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

29. Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών, νομικών προσώπων Ο.Τ.Α. ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν σε ζητήματα για τα οποία η υπηρεσία έλαβε θέση.

30. Τα έγγραφα με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες.

31. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματός τους, καθώς και διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

32. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά.

33. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο, ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

34. Τα έγγραφα που αφορούν στη συμπλήρωση ελλείψεων αλληλογραφίας.

35. Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.

36. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων αδιαβήτητων εγγράφων που τηρούνται στο Τμήμα σε όσες περιπτώσεις επιτρέπεται αυτή, ως και των εγγράφων αποστολής αυτών.

37. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες.

38. Τα διαβιβαστικά έγγραφα σχεδίων υπουργικών αποφάσεων για υπογραφή από συναρμόδιους υπουργούς.

ββ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης:

1. Τις ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και έγγραφα κοινοποίησης καταστάσεων του άρθρου 88 παρ. 1 του ν. 3528/2007.

2. Τις πράξεις προαγωγής των μόνιμων υπαλλήλων.

3. Τις αποφάσεις αλλαγής κλιμακίου των υπαλλήλων

4. Τις διαπιστωτικές πράξεις και διαδικαστικές ενέργειες απόλυσης λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης όλων των μόνιμων υπαλλήλων και διαπιστωτικές πράξεις λύσης εργασιακής σχέσης λόγω ορίου ηλικίας προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

5. Τα πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή ή μισθολογική κατάσταση των υπαλλήλων και γενικά πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

6. Τις βεβαιώσεις για την πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας των υπαλλήλων.

7. Την έγκριση κανονικών αδειών και την έκδοση αποφάσεων χορήγησης ειδικών αδειών, αδειών χωρίς αποδοχές, αδειών μητρότητας και αδειών διευκολύνσεων υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις.

8. Τις αποφάσεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών με πλήρεις, μειωμένες ή χωρίς αποδοχές σε όλους τους υπαλλήλους καθώς και τα έγγραφα παραπομπής των υπαλλήλων για υγειονομική εξέταση.

9. Τα έγγραφα, με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υποψήφιοι για διορισμό ή πρόσληψη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

10. Τις θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών των οικογενειών τους καθώς και κάθε σχετικό με αυτά έγγραφο.

11. Τις αποφάσεις προσαύξησης του μισθού των υπαλλήλων με τα επιδόματα χρόνου υπηρεσίας, σπουδών και λοιπά επιδόματα.

12. Την αποστολή στο ΕΚΔΔ-ΙΝΕΠ συγκεντρωτικού καταλόγου και αιτήσεων των νεοδιορισθέντων υπαλλήλων που είναι υπόχρεοι βάσει του άρθρου 13 του Ν. 2527/97 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει να παρακολουθήσουν προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.

13. Τις πάσης φύσεως ανακοινώσεις τις αναφερόμενες στην υπηρεσιακή κατάσταση γενικά.

14. Τα έγγραφα, με τα οποία ζητείται η βεβαίωση ύπαρξης πρόβλεψης στον προϋπολογισμό εξόδων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας για προσλήψεις, προαγωγές, αποσπάσεις, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές των υπαλλήλων.

15. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων από τα επίσημα στοιχεία των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων και την επικύρωση αυτών ως και την επικύρωση της γνησιότητας της υπογραφής των ενδιαφερομένων.

16. Την υπογραφή και σφράγιση των αντιγράφων σχεδίων εγγράφων για το «ακριβές αντίγραφο».

17. Την επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της Αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβαθμητής αλληλογραφίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

18. Την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δημόσια αρχή, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο του εκδότη.

19. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

20. Τα έγγραφα, με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες υπογεγραμμένες υπουργικές αποφάσεις με τις οποίες υλοποιούνται μετατάξεις - αποσπάσεις υπαλλήλων από και προς την Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας.

21. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιοδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης αρμοδιότητας του Τμήματος.

22. Την αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

23. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων κατά το άρθρο 5 του Ν. 2690/1999, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

24. Την έκδοση υπομνηστικών εγγράφων σε ζητήματα της αρμοδιότητας του τμήματος τους, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

25. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

26. Τις απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων πολιτών, νομικών προσώπων Ο.Τ.Α. ή υπαλλήλων, οι οποίες αφορούν σε ζητήματα για τα οποία η υπηρεσία έλαβε θέση.

27. Τα θέματα βελτίωσης των σχέσεων κράτους - πολίτη και υλοποίησης της περαιτέρω χρήσης των πληροφοριών του δημόσιου τομέα (3448/2006), του άρθρου 34 παρ. 1 του 3979/2011 (ΦΕΚ 138 Α') στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

28. Τα έγγραφα με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες αρμοδιότητας του Τμήματος.

29. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματός τους, καθώς και διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

30. Τα έγγραφα, με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά.

31. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων γενικά που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο, ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

32. Τα έγγραφα, που αφορούν στη συμπλήρωση ελλείπουσας αλληλογραφίας.

33. Την έγκριση για τη χορήγηση αντιγράφων αδιαβαθμητων εγγράφων που τηρούνται στο Τμήμα σε όσες περιπτώσεις επιτρέπεται αυτή, ως και των εγγράφων αποστολής αυτών.

34. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες.

35. Τα διαβιβαστικά έγγραφα σχεδίων υπουργικών αποφάσεων για υπογραφή από συναρμόδιους υπουργούς.

γγ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης και Πληροφορικής:

1. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων σχετικών με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, που δεν έχουν χαρακτηριστεί εμπιστευτικά, απόρρητα ή άκρως απόρρητα και δεν περιέχουν απλά ή ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

2. Τις απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων για θέματα που έχουν ήδη αντιμετωπιστεί με τη νομοθεσία ή εγκυκλίους, καθώς και για τρέχοντα θέματα λεπτομερειακού χαρακτήρα, αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιοδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

4. Τις απαντήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος. Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος είτε το υπογράφει είτε το προωθεί σε ανώτερο όργανο.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Την αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

7. Τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα, που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

8. Τα υπομνηστικά έγγραφα σε ζητήματα της αρμοδιότητας του τμήματος, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

9. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών αποφάσεων και τα σε εκτέλεση αυτών έγγραφα.

10. Τα έγγραφα, με τα οποία ζητούνται διάφορα στοιχεία και πληροφορίες.

11. Τα προπαρασκευαστικά έγγραφα και τα έγγραφα εκείνα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε άλλες αρχές για ζητήματα αρμοδιότητας του τμήματός τους, καθώς και διαβιβαστικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών ή υπαλλήλων και για υπηρεσιακά θέματα στις αρμόδιες κατά νόμο αρχές, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

12. Τα έγγραφα με τα οποία επιστρέφονται δικαιολογητικά.

13. Τα έγγραφα που αφορούν στη συμπλήρωση ελλιπούς αλληλογραφίας.

14. Τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, χωρίς να παρέχονται ταυτόχρονα οδηγίες.

15. Τις οδηγίες προς άλλες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας σε θέματα πληροφορικής

16. Τις προτάσεις άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

17. Τα θέματα εγκατάστασης ή επέκτασης τηλεφωνικών συνδέσεων για την εξυπηρέτηση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

18. Τα θέματα υλοποίησης της περαιτέρω χρήσης των πληροφοριών του δημόσιου τομέα (Ν. 3448/2006) και της Εθνικής Υποδομής Γεωχωρικών Πληροφοριών (ν. 3882/2010), του άρθρου 34 παρ. 1 του 3979/2011 (ΦΕΚ 138 Α'), στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

19. Τα θέματα σχεδιασμού καινοτόμων υπηρεσιών με χρήση ΤΠΕ και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την ανάπτυξη της πληροφορικής και των επικοινωνιών στο δημόσιο τομέα, του άρθρου 34 παρ. 1 του Ν. 3979/2011 (ΦΕΚ 138 Α').

δδ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας:

1. Την επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο της Αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Την επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές από ακριβή αντίγραφα αυτών, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο του εκδότη.

3. Τη θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

4. Τις απαντήσεις σε έγγραφα, με τα οποία αποστέλλονται στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας πιστοποιητικά για επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής αυτών.

5. Αποστολή αντιγράφων εγγράφων, με τα οποία αποστέλλονται έγγραφα της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας που δεν ελήφθησαν από τις αρχές στις οποίες απευθύνονται.

6. Τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.

Ζ. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαχείρισης Ενιαίου Ευρωπαϊκού Αριθμού Κλήσεων έκτακτης Ανάγκης «112» την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα:

1. Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων σχετικών με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, που δεν έχουν χαρακτηριστεί εμπιστευτικά, απόρρητα ή άκρως απόρρητα και δεν περιέχουν απλά ή ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

2. Τις απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων για θέματα που έχουν ήδη αντιμετωπιστεί με τη νομοθεσία ή εγκυκλίους, καθώς και για τρέχοντα θέματα λεπτομερειακού χαρακτήρα, αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιοδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

4. Τις απαντήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος. Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος είτε το υπογράφει είτε το προωθεί σε ανώτερο όργανο.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο ως και τα σχετικά διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Την αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

7. Τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα, που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

8. Τα θέματα του άρθρου 9 του Π.Δ. 151/2004 (ΦΕΚ 107/Α') «Οργανισμός Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας» όπως συμπληρώθηκε με το εδάφιο ιστ', της παραγράφου 1 του άρθρου 80 του ν. 4070/2012 (ΦΕΚ 82/Α').

Η. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών, και Τρεχουσών Επιχειρήσεων και Γραμματειακής Υποστήριξης του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας την άσκηση αρμοδιοτήτων στα παρακάτω θέματα:

1. Χορήγηση αντιγράφων εγγράφων σχετικών με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, που δεν έχουν χαρακτηριστεί εμπιστευτικά, απόρρητα ή άκρως απόρρητα και δεν περιέχουν απλά ή ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

2. Απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων για θέματα που έχουν ήδη αντιμετωπιστεί με τη νομοθεσία ή εγκυκλίους, καθώς και για τρέχοντα θέματα λεπτομερειακού χαρακτήρα, αρμοδιότητας του τμήματος.

3. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και γενικότερα όλα τα διαδικαστικά έγγραφα οιοδήποτε περιεχομένου, περιλαμβανομένων και εκείνων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται πράξεις της Διοίκησης.

4. Απαντήσεις σε πολίτες ή φορείς για θέματα αρμοδιότητας του οικείου τμήματος. Αν πρόκειται για θέμα που μπορεί να έχει γενικότερες επιπτώσεις ή ενδείκνυται νομοθετική ή άλλη ρύθμιση, το σχετικό έγγραφο τίθεται υπόψη για υπογραφή από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ο οποίος είτε το υπογράφει είτε το προωθεί σε ανώτερο όργανο.

5. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στον ημερήσιο τύπο, καθώς και τις εντολές δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων και λοιπών πράξεων.

6. Την αλληλογραφία με φορείς του Δημόσιου Τομέα για τρέχοντα υπηρεσιακά θέματα.

7. Τις βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα, που, σύμφωνα με το νόμο, είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

## Άρθρο 2

Α. Μεταβιβάζουμε, επιπροσθέτως, στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας τις αρμοδιότητες επί των ακόλουθων Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, με την επιφύλαξη των κατωτέρω οριζόμενων (υπό 2 Β' και Γ'):

1. Της Υπηρεσίας Ασύλου
2. Της Αρχής Προσφυγών
3. Της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής.

Οι αρμοδιότητες αυτές ασκούνται παράλληλα και από τον Υπουργό, κατά περίπτωση.

Β. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη την άσκηση των κατωτέρω αρμοδιοτήτων:

1. Την κατανομή - ανακατανομή του ποσού της πάγιας προκαταβολής της Υπηρεσίας Ασύλου σε περισσότερους του ενός διαχειριστές (άρθρο 46 παρ. 3 Ν. 2362/1995).

2. Την προσωρινή ενίσχυση της πάγιας προκαταβολής των Υπηρεσιών της Υπηρεσίας Ασύλου, καθώς και την αύξηση αυτής (άρθρο 46 παρ. 3 Ν. 2362/1995).

3. Την μεταφορά πιστώσεων μεταξύ μεζόνων κατηγοριών δαπανών καθώς και εντός της ίδιας μεζόνος κατηγορίας δαπανών εντός του Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Ασύλου (Άρθρο 15 του Ν. 2362/1995).

4. Την υποβολή προτάσεων προς το Υπουργείο Οικονομικών περί α) μεταφοράς των υπό κατανομή πιστώσεων Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Ασύλου, β) αυξομείωσης πιστώσεων ειδικού χαρακτήρα του προϋπολογισμού εξόδων της Υπηρεσίας Ασύλου, γ) αύξησης εν ανεπάρκεια πιστώσεων του Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Ασύλου, δ) χορήγησης από το αποθεματικό πιστώσεων που ήθελαν κριθεί σε ανεπάρκεια ή αντιμετώπισης εκτάκτων και επείγουσών δαπανών της Υπηρεσίας Ασύλου, ε) μεταφοράς πιστώσεων από τον Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Ασύλου σε άλλο φορέα Κεντρικής Διοίκησης και για οποιαδήποτε μεταφορά πίστωσης μεταξύ μεζόνων κατηγοριών δαπανών αυτής που υπερβαίνει ποσοστό 10% της αρχικής πίστωσης της κατηγορίας προέλευσης, στ) για μεταφορές από άλλες κατηγορίες δαπανών σε δαπάνες μισθοδοσίας καθώς και για μεταφορές από κεφαλαιουχικές δαπάνες σε άλλες κατηγορίες δαπανών ύστερα και από την σχετική έγκριση της Βουλής κατά τη διαδικασία του συμπληρωματικού προϋπολογισμού (άρθρα 15, 16, 17 και 18 του Ν. 2362/1995 όπως τροποποιήθηκαν με τον Ν. 3871/2010 και 2/6158/0020/19.1.2011 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών).

5. Την έκδοση αποφάσεων αποδοχής ή απόρριψης προσφορών, ενστάσεων - προσφυγών κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή κατά της συμμετοχής προμηθευτή σε αυτόν ή της νομιμότητας της διενέργειας ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, καθώς και κατά των πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής που αφορούν στη συμμετοχή οιοιοδήποτε προμηθευτή στον διαγωνισμό ή τη διενέργεια του διαγωνισμού ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κρίσεως αποτελεσμάτων διαγωνισμού, υπογραφής συμβάσεων, έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής, αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων για την πραγματοποίηση δαπανών που δεν έχουν εκκαθαριστεί για ποσό

μέχρι 9.000.000,00 ευρώ, την έκδοση αποφάσεων επί των ενστάσεων - προσφυγών κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού (ανοικτού και κλειστού) ή της διενέργειας του έως και την κατακυρωτική απόφαση ή κατά της κατακυρωτικής απόφασης, όσον αφορά τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών για ποσό έως 6.000.000,00 ευρώ (άρθρα 20, 21, 22, 38 και 81 του Ν. 2362/1995 Ν. 2286/1995, Ν. 3886/2010, Π.Δ. 136/1998, Π.Δ. 60/2007, Π.Δ. 394/1996 και Π.Δ. 118/2007).

6. Την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για μη νόμιμες δαπάνες, απώλειες υλικού ή αξιών (άρθρα 33 και 56 του Ν. 2362/1995).

7. Την έκδοση αποφάσεων για τη συγκρότηση μόνιμων και έκτακτων επιτροπών προμηθειών και παροχής υπηρεσιών της Υπηρεσίας Ασύλου, καθώς και ομάδων εργασίας για την αντιμετώπιση θεμάτων κρατικών προμηθειών και σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών (άρθρο 6 παρ. 3 Ν. 2286/1995, άρθρο 38 Π.Δ. 394/1996 και άρθρο 38 Π.Δ. 118/2007).

8. Την υπογραφή των αιτημάτων χρηματοδότησης - Τεχνικών Δελτίων Προτεινόμενης Πράξης (Τ.Δ.Π.Π.) για την ένταξη τους στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Κοινοτικών Πλαισίων Στήριξης, στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ), το Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσφύγων καθώς και λοιπών συναφών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τη συγχρηματοδότησή τους από τα Διαρθρωτικά Ταμεία αυτής (άρθρο 7 Ν. 3614/2007 όπως τροποποιήθηκε με Ν. 3840/2010).

9. Τον διορισμό Διαχειριστή Χρηματικού, Διαχειριστή Υλικού και Εκκαθαριστή Μισθοδοσίας (άρθρο 32 Ν.Δ. 3365/1955 και άρθρο 47 του Ν. 2362/1995).

10. Τον ορισμό υπολόγων διαχειριστών για την πληρωμή των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων από τις πιστώσεις αυτού (άρθρο 7 του Ν. 2362/1995, σε συνδυασμό με άρθρα 32 και 39 του Ν.Δ. 3365/1955).

11. Την έκδοση απόφασης για ανάληψη δαπανών σταθερών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα (άρθρα 2 και 9 Π.Δ. 113/2010).

12. Τις εγκρίσεις εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων (ΔΙΟΔ/Φ.60/1/Α 4061/20.3.1984 κοινή υπουργική απόφαση).

13. Τις αποφάσεις καθορισμού των Υπηρεσιών που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις (ΔΙΟΔ/Φ.60/1/Α 4061/20.3.1984 κοινή υπουργική απόφαση).

14. Τις εγκρίσεις εγκατάστασης ευθειών συνδέσεων, εξωκείμενων γραμμών, τερματικών κέντρων, κυκλωμάτων κ.λπ. (ΔΙΟΔ/Φ.60/1/Α 4061/20.3.84 κοινή υπουργική απόφαση).

15. Την έκδοση αποφάσεων καθορισμού του τύπου των σφραγίδων της Υπηρεσίας Ασύλου (άρθρο 7 Ν. 48/1975).

16. Την υπογραφή των εντολών - αιτήσεων καταλογισμού προς το Γενικό Επίτροπο της Επικρατείας του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό της αξίας φθαρέντων και απωλεσθέντων υλικών ή αξιών της Υπηρεσίας Ασύλου (άρθρο 46 Π.Δ. 774/1980 και άρθρο 33 Ν. 2362/1995).

17. Την υποβολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο του φακέλου με τα έγγραφα και στοιχεία που αφορούν συμβάσεις προμήθειας αγαθών, παροχής υπηρεσιών και δημοσίων έργων, των οποίων η προϋπολογιζόμενη δαπάνη υπερ-

βαίνει το ποσό του ενός εκατομμυρίου (1.000.000,00) ευρώ, προς έλεγχο νομιμότητας αυτών (άρθρο 19 παρ. 7 του Π.Δ. 774/1980 όπως προστέθηκε με πρώτη παράγραφο του άρθρου 15 του Ν. 2145/1993 και ισχύει μετά την αντικατάστασή της από την παρ. 1 του άρθρου 8 του Ν. 2741/1999 και την τροποποίηση της από το άρθρο 2 του Ν. 3060/2002, το άρθρο 9 του Ν. 3090/2002 και το άρθρο 12 παρ. 27 του Ν. 3310/2005).

18. Τη χορήγηση στο προσωπικό αδειών υπηρεσιακής εκπαίδευσης και την ανάκληση αυτών, καθώς και αδειών για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους ή για συμμετοχή σε συνέδρια, συνδιασκέψεις και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα (άρθρα 58 και 59 Ν. 3528/2007).

19. Την έκδοση απόφασης για την έναρξη λειτουργίας των Περιφερειακών Γραφείων Ασύλου, καθώς και την κατανομή στα κατά τόπους Περιφερειακά Γραφεία Ασύλου του προσωπικού που προβλέπεται στο άρθρο 2 παράγραφος 4 του ν. 3907/2011, και την ίδρυση αυτοτελών κλιμακίων των Περιφερειακών Γραφείων Ασύλου που εδρεύουν και λειτουργούν σε εγκαταστάσεις Κέντρων Πρώτης Υποδοχής ή συμμετέχουν σε κινητές ή έκτακτες Μονάδες Πρώτης Υποδοχής (Ν. 3907/11, άρθρο 1 παρ. 3).

20. Την έκδοση απόφασης για απονομή ηθικών αμοιβών στο πάσης φύσεως προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου (Ν. 3528/2007, άρθρο 62).

21. Την έκδοση απόφασης ή εντολής μετακίνησης - αποστολής στο εσωτερικό και εξωτερικό για υπηρεσιακούς και επιμορφωτικούς λόγους του συνόλου του προσωπικού της Υπηρεσίας Ασύλου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (Ν. 2685/1999, άρθρο 3).

22. Την έκδοση απόφασης περί ορισμού υπαλλήλου της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου προκειμένου να μετασχει στην Επιτροπή Στέγασης για τη διενέργεια δημοπρασίας μίσθωσης ακινήτου βάσει των διατάξεων της παρ. 1γ του άρθρου 9 του Ν. 3130/2003.

23. Την έκδοση αποφάσεων τοποθέτησης προϊσταμένων και αναπληρωτών αυτών στην Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και στα Περιφερειακά Γραφεία Ασύλου (Ν. 3528/2007 άρθρο 84-87 όπως τροποποιήθηκαν με τα άρθρα 1-5 του Ν. 3839/2010).

24. Την δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη στελέχωση της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου και των Περιφερειακών της Γραφείων, καθώς και της Γραμματείας της Αρχής Προσφυγών με μετατάξεις, μεταφορές και αποσπάσεις υπαλλήλων (Ν. 3907/11, άρθρο 2 παρ. 2-5 και άρθρο 3 παρ. 7).

25. Τη δυνατότητα δημοσιοποίησης με πρόσφορα μέσα μέσω της διαδικασίας διαβούλευσης σχεδιαζόμενων νομοθετικών ρυθμίσεων με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση και συμμετοχή σε αυτήν των πολιτών, κοινωνικών φορέων και κάθε ενδιαφερόμενου (Ν. 4048/2012, άρθρα 4, 5 και 6).

Γ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή της Κεντρικής Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη την άσκηση των κατωτέρω αρμοδιοτήτων:

1. Την κατανομή - ανακατανομή του ποσού της πάγιας προκαταβολής της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής σε περισσότερους του ενός διαχειριστές (άρθρο 46 παρ. 3 Ν. 2362/1995, ΦΕΚ Α' 47).

2. Την προσωρινή ενίσχυση της πάγιας προκαταβολής των Υπηρεσιών της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, καθώς και την αύξηση αυτής (άρθρο 46 παρ. 3 Ν. 2362/1995).

3. Τη μεταφορά πιστώσεων εντός της ίδιας μεζονος κατηγορίας δαπανών του Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, την υποβολή προτάσεων προς το Υπουργείο Οικονομικών μεταφοράς πιστώσεων μεταξύ μεζόνων κατηγοριών δαπανών εντός του Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, μεταφοράς των υπό κατανομή πιστώσεων Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, αυξομείωσης πιστώσεων ειδικού χαρακτήρα του προϋπολογισμού εξόδων της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, αύξησης εν ανεπάρκεια πιστώσεων του Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, χορήγησης από το αποθεματικό πιστώσεων που ήθελαν κριθεί σε ανεπάρκεια ή αντιμετώπισης εκτάκτων και επειγουσών δαπανών της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, μεταφοράς πιστώσεων από τον Π/Υ εξόδων της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής σε άλλο φορέα Κεντρικής Διοίκησης και για οποιαδήποτε μεταφορά πίστωσης μεταξύ μεζόνων κατηγοριών δαπανών αυτής που υπερβαίνει ποσοστό 10% της αρχικής πίστωσης της κατηγορίας προέλευσης, για μεταφορές από άλλες κατηγορίες δαπανών σε δαπάνες μισθοδοσίας καθώς και για μεταφορές από κεφαλαιουχικές δαπάνες σε άλλες κατηγορίες δαπανών ύστερα και από την σχετική έγκριση της Βουλής κατά τη διαδικασία του συμπληρωματικού προϋπολογισμού (άρθρα 15, 16, 17 και 18 του Ν. 2362/1995, όπως τροποποιήθηκαν με το ν. 3871/2010, ΦΕΚ Α΄ 141 και 2/6158/0020/ 19.12.2011, ΦΕΚ Β΄ 258, απόφαση του Υπουργού Οικονομικών).

4. Την έκδοση αποφάσεων αποδοχής ή απόρριψης προσφορών, ενστάσεων - προσφυγών κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή κατά της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν ή της νομιμότητας της διενέργειας ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, καθώς και κατά των πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής που αφορούν τη συμμετοχή οποιουδήποτε προμηθευτή στο διαγωνισμό ή τη διενέργεια του διαγωνισμού ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, κρίσεως αποτελεσμάτων διαγωνισμού, υπογραφής συμβάσεων, έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής, αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων για την πραγματοποίηση δαπανών που δεν έχουν εκκαθαριστεί για ποσό μέχρι 600.000,00 ευρώ (άρθρα 20,21,22, 38 και 81 του Ν. 2362/1995, Ν. 2286/1995 ΦΕΚ Α΄ 19, Ν. 3886/2010 ΦΕΚ Α΄ 173, Π.Δ. 136/1998 ΦΕΚ Α΄ 107, Π.Δ. 60/2007 ΦΕΚ Α΄ 64, Π.Δ. 394/1996 ΦΕΚ Α΄ 266 και Π.Δ. 118/2007 ΦΕΚ Α΄ 150).

5. Την έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για μη νόμιμες δαπάνες, απώλειες υλικού ή αξιών (άρθρα 33 και 56 του Ν. 2362/1995).

6. Την έκδοση αποφάσεων για τη συγκρότηση μόνιμων και έκτακτων επιτροπών προμηθειών και παροχής υπηρεσιών της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής, καθώς και ομάδων εργασίας για την αντιμετώπιση θεμάτων κρατικών προμηθειών και σύνταξης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών (άρθρο 6 παρ. 3 Ν. 2286/1995, άρθρο 38 Π.Δ. 394/1996 και άρθρο 38 Π.Δ. 118/2007).

7. Την υπογραφή των αιτημάτων χρηματοδότησης - Τεχνικών Δελτίων Προτεινόμενης Πράξης (Τ.Δ.Π.Π.) για

την ένταξη τους στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Κοινοτικών Πλαισίων Στήριξης και τη συγχρηματοδότησή τους από τα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (άρθρο 7 Ν. 3614/2007 ΦΕΚ Α΄ 167, όπως τροποποιήθηκε με Ν. 3840/2010 ΦΕΚ Α΄ 53).

8. Τον διορισμό Διαχειριστή Χρηματικού, Διαχειριστή Υλικού και Εκκαθαριστή Μισθοδοσίας (άρθρο 32 Ν.Δ. 3365/1955 ΦΕΚ Α΄ 257 και άρθρο 47 του Ν. 2362/1995).

9. Τον ορισμό υπολόγων διαχειριστών για την πληρωμή των έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων από τις πιστώσεις αυτού (άρθρο 7 του Ν. 2362/1995, σε συνδυασμό με άρθρα 32 και 39 του Ν.Δ. 3365/1955).

10. Την έκδοση απόφασης για ανάληψη δαπανών σταθερών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα (άρθρα 2 και 9 Π.Δ. 113/2010 ΦΕΚ Α΄ 194).

11. Τις εγκρίσεις εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων (ΔΙΟΔ/Φ.60/1/Α 4061/20.3.1984 κοινή υπουργική απόφαση ΦΕΚ Β΄ 155).

12. Τις αποφάσεις καθορισμού των Υπηρεσιών που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις (ΔΙΟΔ/Φ.60/1/Α 4061/20.3.1984 κοινή υπουργική απόφαση).

13. Τις εγκρίσεις εγκατάστασης ευθειών συνδέσεων, εξωκείμενων γραμμών, θερματικών κέντρων, κυκλωμάτων κλπ. (ΔΙΟΔ/Φ.60/1/Α4061/20.3.84 κοινή υπουργική απόφαση).

14. Την έκδοση αποφάσεων καθορισμού του τύπου των σφραγίδων των Υπηρεσιών Πρώτης Υποδοχής (άρθρο 7 Ν. 48/1975 ΦΕΚ Α΄ 108).

15. Την υπογραφή των εντολών - αιτήσεων καταλογισμού προς το Γενικό Επίτροπο της Επικρατείας του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό της αξίας φθαρέντων και απωλεσθέντων υλικών ή αξιών της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής (άρθρο 46 Π.Δ. 774/1980 ΦΕΚ Α΄ 189 και άρθρο 33 Ν. 2362/1995).

16. Την υποβολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο του φακέλου με τα έγγραφα και στοιχεία που αφορούν συμβάσεις προμήθειας αγαθών, παροχής υπηρεσιών και δημοσίων έργων, των οποίων η προϋπολογιζόμενη δαπάνη υπερβαίνει το ποσό του ενός εκατομμυρίου (1.000.000,00) ευρώ, προς έλεγχο νομιμότητας αυτών (άρθρο 19 παρ. 7 του Π.Δ. 774/1980 όπως προστέθηκε με πρώτη περίοδο του άρθρου 15 του Ν. 2145/1993 ΦΕΚ Α΄ 88 και ισχύει μετά την αντικατάσταση της από την παρ. 1 του άρθρου 8 του Ν. 2741/1999 ΦΕΚ Α΄ 199 και την τροποποίηση της από το άρθρο 2 του Ν. 3060/2002 ΦΕΚ Α΄ 242, το άρθρο 9 του Ν. 3090/2002 ΦΕΚ Α΄ 329 και άρθρο 12 παρ. 27 του Ν. 3310/2005 ΦΕΚ Α΄ 30).

17. Την έκδοση απόφασης ή εντολής μετακίνησης στο εξωτερικό και στο εσωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους του προσωπικού της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής (Ν. 2685/1999 ΦΕΚ Α΄ 35).

18. Τη χορήγηση στο προσωπικό κανονικών αδειών, αναρρωτικών αδειών, αδειών εξετάσεων, αδειών υπηρεσιακής εκπαίδευσης και ανάκληση αυτών, καθώς και αδειών για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους ή για συμμετοχή σε συνέδρια, συνδιασκέψεις και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα (άρθρα 48, 49, 54, 55, 56, 58, 59 και 60 Ν. 3528/2007 ΦΕΚ Α΄ 6).

Άρθρο 3  
Καταργούμενες διατάξεις

α) Η υπ' αριθ. 830/17-2-2010 (ΦΕΚ 146/Β') απόφαση του Υπουργού Προστασίας του Πολίτη περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, τον Γενικό Διευθυντή Συντονισμού, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, στον Διευθυντή του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας και στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, β) η υπ' αριθμ. 723/2012 (ΦΕΚ Β' 1757) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού Προστασίας του Πολίτη στη Διευθύντρια της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου» και γ) η υπ' αριθμ. 11/448/2012 (ΦΕΚ Β' 1757)

«Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού Προστασίας του Πολίτη στον Διευθυντή της Κεντρικής Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής» καταργούνται.

Άρθρο 4  
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Σεπτεμβρίου 2012

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΝΙΚΟΛΑΟΣ - ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΕΝΔΙΑΣ**

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**  
**ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

**ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ**

**Σε έντυπη μορφή:**

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

**Σε μορφή DVD/CD:**

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση	Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €	Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Β΄	300 €	80 €	30 €	Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Γ΄	50 €	-	-	Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-	Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Δ΄	110 €	30 €	-	Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

**ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.**

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή	Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €	Δ΄	160 €	Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Β΄	320 €	Α.Α.Π.	160 €	Δ.Δ.Σ.	225 €
Γ΄	65 €	Ε.Β.Ι.	65 €	Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Α.Ε.Δ.	10 €	Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστριαύ 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.

Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου ([www.et.gr](http://www.et.gr))

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.et.gr> - e-mail: [webmaster.et@et.gr](mailto:webmaster.et@et.gr)

**ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30**



\* 0 2 0 2 4 2 0 0 3 0 9 1 2 0 0 1 6 \*

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΥ 34 \* ΑΘΗΝΑ 104 32 \* ΤΗΛ. 210 52 79 000 \* FAX 210 52 21 004