



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

13 Σεπτεμβρίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3466

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Τροποποίηση της Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως προς την συμπλήρωση της καθ' ύλην αρμοδιότητας του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) της Α.Α.Δ.Ε.
- 2 Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στο Διευθυντή και τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας Περιφέρειας Θεσσαλίας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ.ΟΡΓ. Α 1123205 ΕΞ 2019 (1)

Τροποποίηση της Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως προς την συμπλήρωση της καθ' ύλην αρμοδιότητας του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) της Α.Α.Δ.Ε.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα των περ. ββ' και γγ' της υποπαραγράφου θ' της παρ. 4 του άρθρου 14, των παρ. 1 και 3 του άρθρου 6, των άρθρων 2 και 7 και των παρ. 2 έως 4 του άρθρου 41 αυτού, όπως ισχύουν,

β) της Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής

Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει και ειδικότερα του άρθρου 18 αυτής.

2. Την Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β' 130 και Β' 372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016.

3. Τα από 8 και 12-8-2019 μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

4. Την αριθμ. 1 της 20-1-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και την αριθμ. 39/30-11-2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης της Α.Α.Δ.Ε. «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

5. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), αποφασίζουμε:

Α. Τροποποιούμε και συμπληρώνουμε τις διατάξεις της υποπαραγράφου 1 «Γραφείο Α' - Διοικητικής Μέριμνας και Ειδικών Θεμάτων» της παραγράφου Α' του άρθρου 18 «Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης (Α.Τ.Δ.)» της Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφασης, με θέμα «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», με την προσθήκη σε αυτήν περίπτωσης ιγ' ως κατωτέρω:

«Α. 1.- (ιγ) Η μέριμνα για την κατάρτιση και την έκδοση αποφάσεων συγκρότησης συνεργείου υπερωριακής εργασίας και ορισμού των υπαλλήλων του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης (Α.Τ.Δ.) της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Α.Α.Δ.Ε. και των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε., μόνιμων ή με σχέση εργα-

σίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που υπηρετούν στο Γραφείο του Διοικητή, εντός του συνολικού αριθμού ωρών που κατανέμονται στο Α.Τ.Δ., βάσει της εκάστοτε απόφασης καθορισμού απογευματινής υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό που υπηρετεί στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Α.Α.Δ.Ε.».

Β. α) Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. Δ. ΟΡΓ. Α 1036960 ΕΞ 2017/10-03-2017 (Β' 968 και 1238) απόφαση, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

β) Η παρούσα απόφαση ισχύει από της δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Σεπτεμβρίου 2019

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

Αριθμ. οικ. 654

(2)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» στο Διευθυντή και τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας Περιφέρειας Θεσσαλίας.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 3, 113, 159, 186, 282 και 283 του ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87 τ.Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύουν.

β. Του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 (Φ.Ε.Κ. 45 τ. Α') «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

γ. Των άρθρων 5 παρ. 2 περ. θ, 7 παρ. 2 περ. β, 8 και 9 του ν. 3469/2006 (Φ.Ε.Κ. 131 τ.Α') «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

δ. Του ν. 3861/2010 (Φ.Ε.Κ. 112 τ.Α') «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

ε. Του άρθρου 90 παρ. 3 του π.δ. 63/2005 (Φ.Ε.Κ. 98 τ.Α') «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα».

2. Την 15840/156612/4-10-2018 (Φ.Ε.Κ. 4788 τ.Β') απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας «Έγκριση της 146/2018 απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Θεσσαλίας περί ολικής τροποποίησης - επικαιροποίησης του π.δ. 129/2010 (Φ.Ε.Κ. 222 τ. Α') "Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας", όπως ισχύει».

3. Την 26/2019 απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Λάρισας με την οποία ανακηρύχθηκαν ο Περι-

φερειάρχης και οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της Περιφέρειας Θεσσαλίας για την περίοδο από 1-9-2019 έως 31-12-2023.

4. Τον υπάρχοντα υπηρεσιακό φόρτο εργασίας και την επιβαλλόμενη για το λόγο αυτό ανάγκη άσκησης από τον Περιφερειάρχη ορισμένων μόνο αρμοδιοτήτων.

5. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για ταχύτερη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών θεμάτων, καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και διασφάλιση αποδοτικής και εύρυθμης λειτουργίας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας Περιφέρειας Θεσσαλίας.

6. Το γεγονός ότι η παρούσα απόφαση δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Κράτους ή της Περιφέρειας Θεσσαλίας, αποφασίζουμε:

Εξουσιοδοτούμε το Διευθυντή και τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας Περιφέρειας Θεσσαλίας να υπογράφουν «Με εντολή Περιφερειάρχη» αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις, που αφορούν τα εξής θέματα της υπηρεσίας:

Α. Ο Διευθυντής:

1. Έγγραφα και βεβαιώσεις που αφορούν υιοθεσίες ανηλίκων, αναδοχές ανηλίκων και θέματα διακρατικών υιοθεσιών.

2. Απαντητικά έγγραφα σε αιτήσεις πολιτών που αφορούν δικαστική συνδρομή και επιμέλεια ανηλίκων.

3. Έγγραφα κοινωνικής έρευνας κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας.

4. Έγγραφα κοινωνικής έρευνας για εισαγωγή σε ιδρύματα παιδιών, ηλικιωμένων και ατόμων με αναπηρία.

5. Θέματα κοινωνικών ερευνών για την εφαρμογή προγραμμάτων προνοιακού χαρακτήρα.

6. Έγγραφα σχετικά με την εφαρμογή προγραμμάτων στεγαστικής, κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού που χρήζουν ειδικής προστασίας σε περιφερειακό επίπεδο.

7. Έγγραφα σχετικά με την εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής ηλικίας.

8. Θέματα κοινωνικής προστασίας, κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντισμού, κοινωνικής ένταξης και κοινωνικής συνοχής, καταπολέμησης της φτώχειας και του κοινωνικού αποκλεισμού σε περιφερειακό επίπεδο.

9. Θέματα πολιτικών και προγραμμάτων Φορέων Κοινωνικής Φροντίδας της Περιφέρειας.

10. Εισηγήσεις προς τα αρμόδια συμβούλια και επιτροπές.

11. Διαβιβαστικά έγγραφα αποστολής εκθέσεων αξιολόγησης Μονάδων Κοινωνικής Φροντίδας προς τις Διοικητικές Υπηρεσίες και τους φορείς.

12. Έγγραφα προς τους πολίτες, τις δημόσιες υπηρεσίες και άλλους φορείς για παροχή πληροφοριών, αποστολή ή αναζήτηση στοιχείων, εφόσον δεν είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.

13. Απολογισμός πεπραγμένων της υπηρεσίας σε ετήσια βάση.

14. Χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

15. Ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους.

16. Θέματα πειθαρχικού δικαίου που ασκεί ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

17. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τις υγειονομικές επιτροπές.

18. Χορήγηση αδειών (κανονική, αναρρωτική, κύησης και λοχείας, ανατροφής παιδιού, εκπαιδευτική κ.λπ.) στους υπαλλήλους.

19. Αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών.

20. Έγκριση μετακίνησης των υπαλλήλων εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας σε όλες τις Περιφερειακές Ενότητες της Περιφέρειας Θεσσαλίας.

21. Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών παραλαβής υλικών και εργασιών.

22. Θέματα δαπανών και αποζημιώσεων προσωπικού.

23. Έγκριση για συμμετοχή των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων σε εκπαιδευτικά προγράμματα, σεμινάρια, συνέδρια ή ημερίδες στο εσωτερικό της χώρας.

24. Σύσταση επιτροπών εκκαθάρισης του αρχείου εγγράφων της Διεύθυνσης και καταστροφής αχρήστου υλικού και εγγράφων.

25. Υπογραφή βεβαιώσεων που αφορούν στοιχεία των υπαλλήλων για μισθολογική, ασφαλιστική, φορολογική και λοιπές χρήσεις.

26. Θέση στο «αρχείο» εγγράφων τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

27. Οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα που δεν μνημονεύεται ρητά στην παρούσα απόφαση αλλά προκύπτει από σχετικές διατάξεις και τον Οργανισμό της Περιφέρειας.

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής Αρωγής:

1. Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

2. Έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

3. Προσκλήσεις προσέλευσης πολιτών για διευκρίνιση υπόθεσής τους.

4. Θέση στο «αρχείο» εγγράφων που αφορούν το Τμήμα, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

5. Απολογισμός πεπραγμένων του Τμήματος σε ετήσια βάση.

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικών Υπηρεσιών:

1. Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

2. Έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

3. Προσκλήσεις προσέλευσης πολιτών για διευκρίνιση υπόθεσής τους.

4. Θέση στο «αρχείο» εγγράφων που αφορούν το Τμήμα, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

5. Απολογισμός πεπραγμένων του Τμήματος σε ετήσια βάση.

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας:

1. Θέματα συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης των ευπαθών ομάδων.

2. Θέματα άσκησης κοινωνικής εργασίας.

3. Υπογραφή εγγράφων σχετικών με την πρακτική άσκηση σπουδαστών κοινωνικής εργασίας.

4. Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

5. Έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

6. Προσκλήσεις προσέλευσης πολιτών για διευκρίνιση υπόθεσής τους.

7. Θέση στο «αρχείο» εγγράφων που αφορούν το Τμήμα, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

8. Απολογισμός πεπραγμένων του Τμήματος σε ετήσια βάση.

Ε. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Περιφερειακού Παρατηρητηρίου Κοινωνικής Ένταξης:

1. Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

2. Έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

3. Προσκλήσεις προσέλευσης πολιτών για διευκρίνιση υπόθεσής τους.

4. Θέση στο «αρχείο» εγγράφων που αφορούν το Τμήμα, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

5. Απολογισμός πεπραγμένων του Τμήματος σε ετήσια βάση.

ΣΤ. Ο Προϊστάμενος (υπεύθυνος) του Γραφείου Γραμματειακής Υποστήριξης:

1. Επικύρωση αντιγράφων εγγράφων στις προβλεπόμενες από το νόμο περιπτώσεις και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

2. Έγγραφα πληροφοριακά, αναζήτησης στοιχείων και δικαιολογητικών για θέματα αρμοδιότητας του Γραφείου και λοιπή αλληλογραφία, εκτός των εγγράφων που κατά την κρίση του θα πρέπει να υπογραφούν από το Διευθυντή.

3. Προσκλήσεις προσέλευσης πολιτών για διευκρίνιση υπόθεσής τους.

4. Θέση στο «αρχείο» εγγράφων που αφορούν το Γραφείο, τα οποία δεν απαιτούν κάποια ενέργεια και έχουν απλώς ενημερωτικό χαρακτήρα.

5. Απολογισμός πεπραγμένων του Γραφείου σε ετήσια βάση.

Οι εξουσιοδοτημένοι (Διευθυντής και Προϊστάμενοι Τμημάτων) θέματα ιδιαίτερα σημαντικά και γενικότερου ενδιαφέροντος δύνανται να τα προωθούν προς υπογραφή στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των Προϊσταμένων των Τμημάτων οι μεταβιβασθείσες σ' αυτούς αρμοδιότητες υπογραφής «Με Εντολή Περιφερειάρχη» θα υπογράφονται από το Διευθυντή της Υπηρεσίας.

Από την υπογραφή της παρούσας, η οποία ισχύει από τη δημοσίευσή της, καταργείται κάθε προηγούμενη απόφαση για το ίδιο θέμα.

Η απόφασή αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 10 Σεπτεμβρίου 2019

Ο Περιφερειάρχης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΟΡΑΣΤΟΣ