



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Σεπτεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3682

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση τροποποίησης και συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Κ.Ε.Υ.) του Γ.Ο.Ε.Β. Στραγγιστικών Έργων Θεσσαλίας.
- 2 Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον/ην Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Εκτέλεσης Δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 143642

(1)

Έγκριση τροποποίησης και συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Κ.Ε.Υ.) του Γ.Ο.Ε.Β. Στραγγιστικών Έργων Θεσσαλίας.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4456/2017, άρθρο 46: «Ρυθμίσεις θεμάτων έργων και οργανισμών εγγείων βελτιώσεων» (Α' 24).
2. Το ν.δ. 3881/1958 «Περί έργων εγγείων βελτιώσεων» (Α' 181).
3. Το από 13-09-1959 β.δ. «Περί οργανισμών εγγείων βελτιώσεων» (Α' 243).
4. Το β.δ. 57/1960 «περί συστάσεως Γ.Ο.Ε.Β. Σ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ» (Α' 11).
5. Τις διατάξεις του π.δ. 332/1983 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Γεωργίας κ.λπ. στους Νομάρχες».
6. Τις διατάξεις του ν. 3852/2-7-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87), άρθρο 186.
7. Την υπ' αρ. 15840/156612 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας περί ολικής τροποποίησης-επικαιροποίησης του π.δ. 129/2010: «Οργανισμός της Περιφέρειας Θεσσαλίας» (Β' 4788/2018).
8. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Δημοσίου Προϋπολογισμού της Περιφέρειας Θεσσαλίας, και ειδικότερα:

Α. Τα άρθρα 1 και 44 παρ. 15 περ. α του β.δ. της 13-9-1959 (Α' 243).

Β. Το απόσπασμα πρακτικού της 11ης Συνεδρίασης της 8ης Νοεμβρίου 2019, θέμα 1ο του Δ.Σ. του Γ.Ο.Ε.Β. Σ.Ε. Θεσσαλίας, με την οποία ολοκληρώθηκαν οι εργασίες για την Τροποποίηση, συμπλήρωση και μεταφορά στη δημοτική του κειμένου του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Κ.Ε.Υ.) του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας ο οποίος αποτελείται από 39 άρθρα και παραρτήματα, όπως έγινε ομόφωνα αποδεκτό από το Διοικητικό συμβούλιο του Γ.Ο.Ε.Β. Σ.Ε. Θεσσαλίας με το πρακτικό της 11ης Συνεδρίασης της 8ης Νοεμβρίου 2019 (θέμα 1ο), που επισυνάπτεται στην παρούσα απόφαση και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. Τα άρθρα του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας τροποποιούνται ως εξής:

Άρθρο 2: Προστίθεται η παρ. 2 και η 2 αναριθμείται σε 3 ως εξής:

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Στις εκλογές για την ανάδειξη των αιρετών μελών του Δ.Σ. δεν μπορούν να συμμετέχουν Τ.Ο.Ε.Β. οι οποίοι δεν είναι οικονομικά ενήμεροι προς τον Γ.Ο.Ε.Β. Σ.Ε. Θεσσαλίας.

Άρθρο 6: Τροποποιείται η παρ. 5 εδαφ. ε) ως εξής:

Άρθρο 6

Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής εξυπηρέτησης

ε) Για έκτακτες δαπάνες του Οργανισμού είναι δυνατόν να εκδίδονται εντάλματα προπληρωμής μέχρι ποσού 500 ευρώ εκτός προϋπολογισμού με απόφαση του Διευθυντή.

Με απόφαση του Δ.Σ. είναι δυνατόν να εκδίδονται παρόμοια εντάλματα μέχρι του ποσού των 1.000 ευρώ.

Άρθρο 7: Στην αρχή του άρθρου Τροποποιείται καθώς τροποποιείται η παρ. 1 εδαφ. ια) και στην παρ. 4 διαγράφεται το εδαφ. β) ως εξής:

Άρθρο 7

Τμήμα Συντήρησης, Συμπλήρωσης, Λειτουργίας, Αξιοποίησης Έργων και Μηχανολογίας ή Τμήμα Β'

1. Θέματα Συντηρήσεως και Συμπληρώσεως Έργων.
2. Θέματα Λειτουργίας και Αξιοποίησης Έργων.
3. Θέματα Μηχανολογικά.
4. Θέματα Σχεδίασης και Αρχείου.

Η παρ. 1 τροποποιείται εδαφ. ια) ως εξής:

ια) Η μέριμνα της εκπαιδύσεως και της διαφώτισεως των αγροτών της περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού σε θέματα προστασίας και συντηρήσεως των αγροβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Άρθρο 8: Στην αρχή του άρθρου τροποποιείται το εδαφ. β) καθώς και η παρ. 6 τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 8

Β) Το προσωπικό του Οργανισμού διακρίνεται: 1) σε τακτικό (με σύμβαση αορίστου χρόνου) που κατέχει οργανικές θέσεις οι οποίες προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό, 2) σε εποχικό (με σύμβαση ορισμένου χρόνου) που προσλαμβάνεται για εργασία ορισμένης χρονικής διάρκειας για την αντιμετώπιση εποχικών, πρόσκαιρων ή έκτακτων αναγκών και διακρίνεται περαιτέρω σε υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό.

Η παρ. 6 τροποποιείται ως εξής:

6. Οι θέσεις των κατηγοριών κατατάσσονται στους βαθμούς όπως ορίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 9: Τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 9

Η σύνθεση του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ορίζεται ως εξής:

Α` Υπαλληλικό προσωπικό

1. Διευθυντής: θέσεις: 1

2. Διοικητικού - Λογιστικού Υπάλληλοι:

α) Διοικητικού ή Λογιστικού κλάδου θέσεις: 4
(Κατηγορία ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ)

β) Οδηγού αυτοκινήτων (Κατηγορία ΔΕ): θέσεις: 2

3. Τεχνικοί υπάλληλοι:

α) Γεωπόνου (Κατηγορία ΠΕ ή ΤΕ) θέσεις: 2

β) Πολιτικού Μηχανικού ή Μηχανολόγου θέσεις: 2
Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανολόγου
(Κατηγορία ΠΕ) ή Τεχνολόγου Μηχανικού ή
Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Έργων Υποδομής
(Κατηγορία ΤΕ)

γ) Πληροφορικής θέσεις: 1

ή Έργων Υποδομής ή Πληροφορικής (Κατηγορία ΤΕ)

δ) Εργοδηγού Μηχανολόγου ή Μηχανοτεχνίτη θέσεις: 1
ή Ηλεκτρολόγου (Κατηγορία ΤΕ ή ΔΕ)

4. Νομική Υπηρεσία

α) Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω (Κατηγορία ΠΕ) θέσεις: 1
ΣΥΝΟΛΟ: 14

Άρθρο 10: Τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 10

Οι οργανικές θέσεις και η κατανομή των 14 οργανικών θέσεων του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ορίζονται ως εξής:

1. Μία θέση Διευθυντή

2. Θέσεις τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής εξυπηρέτησης:

α) τέσσερις (4) θέσεις Διοικητικού ή Λογιστικού κλάδου, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ

β) Δύο (2) θέσεις οδηγών αυτοκινήτου, κατηγορίας ΔΕ

3. Θέσεις τμήματος Συντήρησης, Συμπλήρωσης, Λειτουργίας, Αξιοποίησης Έργων και Μηχανολογίας.

α) Δύο (2) θέσεις Γεωπόνου, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ

β) Δύο (2) θέσεις Πολιτικού Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανολόγου (Κατηγορία ΠΕ) ή Τεχνολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Έργων Υποδομής (Κατηγορία ΤΕ)

γ) Μία (1) θέση Πληροφορικής κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ

δ) Μία (1) θέση Εργοδηγού Μηχανολόγου ή Μηχανοτεχνίτη ή Ηλεκτρολόγου, κατηγορίας ΤΕ ή ΔΕ.

4. Νομική Υπηρεσία

α) Μία (1) θέση Δικηγόρου παρ' Αρείω Πάγω (Κατηγορία ΠΕ)

Άρθρο 11: Τροποποιείται η παρ. 2 εδαφ. α) και προστίθεται το εδαφ. ε) ως εξής:

Άρθρο 11

Προσόντα διορισμού τακτικού προσωπικού

Το εδαφ. α) τροποποιείται ως εξής:

α) Για τη θέση του Διευθυντή απαιτείται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου και ειδικότητας, κατά προτίμηση πτυχιούχος Ανώτατης Γεωπονικής Σχολής, έχων τριετή εμπειρία ή ειδίκευση σε θέματα εγγείων βελτιώσεων στραγγίσεων και αρδεύσεων,

Το εδαφ. ε) προστίθεται ως εξής:

ε) Η νομική υπηρεσία στελεχώνεται από Δικηγόρο Παρ' Αρείω Πάγω με εμπειρία σε θέματα Εγγείων Βελτιώσεων.

Άρθρο 12: Τροποποιούνται οι παρ. 2 και 3 ως εξής:

Άρθρο 12

Πλήρωση θέσεων

Η παρ. 2 τροποποιείται ως εξής:

2. Η πλήρωση των θέσεων των τακτικών υπαλλήλων (με σύμβαση αορίστου χρόνου) ενεργείται κατόπιν απόφασης του Δ.Σ. του Οργανισμού, είτε με διαγωνισμό μεταξύ των υποψηφίων είτε βάση γενικών και τυπικών προσόντων που καθορίζονται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις για την πλήρωση θέσεων σε υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου τομέα.

Η παρ. 3 τροποποιείται ως εξής:

3. Η πλήρωση των θέσεων των υπαλλήλων με σύμβαση ορισμένου χρόνου ενεργείται κατόπιν απόφασης του Δ.Σ. του Οργανισμού, είτε με διαγωνισμό μεταξύ των υποψηφίων είτε βάση γενικών και τυπικών προσόντων που καθορίζονται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις για την πλήρωση θέσεων σε υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου τομέα.

Άρθρο 15: Τροποποιούνται οι παρ. 2, 4, 5, 6, 7 και 8 καθώς προστίθενται οι παρ. 9, 10 και 11 ως εξής:

Άρθρο 15

Διορισμός τακτικών υπαλλήλων - Δοκιμαστική υπηρεσία - Κατάρτιση υπαλληλικής σχέσης

Η παρ. 2 τροποποιείται ως εξής:

2. Ο διορισμός γίνεται με έγγραφη ανακοίνωση του Διευθυντή του Οργανισμού στον ενδιαφερόμενο της σχετικής αποφάσεως και με την έγγραφη δήλωση αυτού ότι γνωρίζει τον Κανονισμό και δέχεται να υπηρετήσει με τους όρους του. Ο διοριζόμενος εντάσσεται στην

υπηρεσία με τον εισαγωγικό βαθμό και το μισθολογικό κλιμάκιο που προβλέπονται στην οικεία κατηγορία και κλάδο για τους δημόσιους υπαλλήλους, ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα.

Η παρ. 4 τροποποιείται ως εξής:

4. Η υπαλληλική σχέση καταρτίζεται από της αναλήψεως υπηρεσίας η οποία αποδεικνύεται με σύνταξη εκθέσεως εμφανίσεως και αναλήψεως υπηρεσίας, που υπογράφεται από τον Διευθυντή και τον διοριζόμενο. Με την ανάληψη υπηρεσίας ο διοριζόμενος υποχρεούται να υποβάλει στο Διοικητικό Τμήμα υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάστασή του και έγγραφη δήλωση του τελευταίου ότι έλαβε γνώση του παρόντος Κανονισμού και αποδέχεται να υπηρετήσει στον Οργανισμό σύμφωνα με τους όρους αυτούς.

Η παρ. 5 τροποποιείται ως εξής:

5. Ο διοριζόμενος σε οργανική θέση, διανύει δύο (2) έτη δοκιμαστικής υπηρεσίας στο Βαθμό που εισάγεται και δεν μπορεί να καταστεί τακτικός πριν την παρέλευση του χρόνου αυτού. Κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής υπηρεσίας μπορεί να απολυθεί για λόγους που ανάγονται σε πλημμελή ή ανεπαρκή εκτέλεση των καθηκόντων του, μόνο έπειτα από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. και έγκριση της από την εποπτική υπηρεσία του Οργανισμού. Ο δόκιμος υπάλληλος είναι δυνατόν να απολυθεί με καταγγελία της συμβάσεως οποτεδήποτε και πριν περάσουν τα δύο έτη χωρίς άλλη διαπίστωση, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, με απόφαση του Δ.Σ. και έγκριση της Εποπτικής Αρχής, αν κριθεί ότι δεν είναι κατάλληλος για τον Οργανισμό.

Η παρ. 6 τροποποιείται ως εξής:

6. Με τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής περιόδου ο υπάλληλος καθίσταται τακτικός υπάλληλος του Οργανισμού, αναδρομικά από την ημερομηνία που ανέλαβε υπηρεσία, με διαπιστωτική πράξη του Δ.Σ. έπειτα από σχετική θετική έκθεση του διευθυντή και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε περίπτωση που έχει επιβληθεί σε αυτόν πειθαρχική ποινή ή εκκρεμεί σε βάρος του πειθαρχική διαδικασία ή υπάρχει δυσμενής έκθεση αξιολόγησης των ουσιαστικών προσόντων του από τον διευθυντή, το Δ.Σ. μπορεί να αποφασίσει είτε την παράταση της δοκιμαστικής περιόδου για άλλο ένα (1) έτος και την επαναξιολόγηση του υπαλλήλου είτε την απόλυση του υπαλλήλου αναποζημιώτα με απόφαση του Δ.Σ. και έγκρισή της από την εποπτική υπηρεσία του Οργανισμού.

Η παρ. 7 τροποποιείται ως εξής:

7. Ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας υπαλλήλου υπολογίζεται για την προαγωγή του, καθώς και για τα υπόλοιπα δικαιώματα που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό και την κείμενη νομοθεσία.

Η παρ. 8 τροποποιείται ως εξής:

8. Ευδόκιμη για να καταστεί τακτικός, χαρακτηρίζεται η υπηρεσία δόκιμου υπαλλήλου, εφόσον ο υπάλληλος, κατά τον χρόνο που απαιτείται σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα όπως κάθε φορά ισχύει, επέδειξε ως προς την εκπλήρωση των καθηκόντων που του ανατέθηκαν, ευσυνειδησία, επάρκεια, αφοσίωση, πρωτοβουλία και

αποτελεσματικότητα, ώστε να ικανοποιεί τις απαιτήσεις του Οργανισμού για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης στην οποία προσλήφθηκε.

Η παρ. 9 προστίθεται ως εξής:

9. Η πράξη διορισμού ανακαλείται υποχρεωτικά, εάν ο διοριζόμενος δεν αποδεχτεί τον διορισμό ρητώς ή σιωπηρώς ή δεν εκπληρώσει άλλες νόμιμες πρόσθετες υποχρεώσεις που ορίζονται με το έγγραφο της Διεύθυνσης πριν την ανάληψη υπηρεσίας. Η πράξη διορισμού, που έγινε κατά παράβαση νόμου, ανακαλείται εντός διετίας από τη δημοσίευσή της. Ο υπάλληλος, του οποίου η πράξη διορισμού ανακλήθηκε κατά το προηγούμενο εδάφιο, υπέχει τις ευθύνες των τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού για τον χρόνο κατά τον οποίο άσκησε τα καθήκοντά του και οι πράξεις του είναι έγκυρες.

Η παρ. 10 προστίθεται ως εξής:

10. Η υπαλληλική σχέση καταρτίζεται με τον διορισμό και την αποδοχή του.

Η παρ. 11 προστίθεται ως εξής:

11. Η αποδοχή δηλώνεται με την ανάληψη υπηρεσίας η οποία αποδεικνύεται από τη σύνταξη έκθεσης εμφάνισης και ανάληψης υπηρεσίας που υπογράφεται από τον διευθυντή του Οργανισμού και τον διοριζόμενο.

Άρθρο 16: Τροποποιούνται οι παρ. 1, 2 και 3 καθώς προστίθενται οι παρ. 4, 5, 6 και 7 ως εξής:

Άρθρο 16

Βαθμολογική εξέλιξη - Κατάληψη θέσεων ευθύνης

Η παρ. 1 τροποποιείται ως εξής:

1. Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού ακολουθούν αναλογικά τη βαθμολογική διάρθρωση θέσεων και το σύστημα προαγωγών των δημόσιων υπαλλήλων που ρυθμίζει ο Κώδικας Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Υπαλληλικός Κώδικας), όπως κάθε φορά ισχύει. Για τη βαθμολογική εξέλιξη υπαλλήλου σε ανώτερο βαθμό, απαιτείται ευδόκιμη, από κάθε άποψη, υπηρεσία στον προηγούμενο βαθμό.

Η παρ. 2 τροποποιείται ως εξής:

5. Ευδόκιμη για τη βαθμολογική εξέλιξη υπαλλήλου, χαρακτηρίζεται η υπηρεσία του, εφόσον ο υπάλληλος, κατά τον χρόνο που απαιτείται σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα της κάθε φορά ισχύει, επέδειξε ως της την εκπλήρωση των καθηκόντων που του ανατέθηκαν, ευσυνειδησία, επάρκεια, αφοσίωση, πρωτοβουλία και αποτελεσματικότητα, σύμφωνα με τα φύλλα αξιολόγησης, συγκεντρώνοντας βαθμολογία κατ' έτος ανώτερη ή ίση του βαθμού έξι (6).

Η παράγρ. 3 τροποποιείται ως εξής:

6. Ως υπηρεσία για βαθμολογική εξέλιξη νοείται, πέρα από την υπηρεσία που παρέχει ο υπάλληλος στον Οργανισμό, και η προϋπηρεσία που έχει διανυθεί στον δημόσιο τομέα σε αντικείμενο της κατηγορίας, του κλάδου και της ειδικότητας με την οποία έχει διοριστεί στον Οργανισμό και αποδεικνύεται με επίσημα πιστοποιητικά. Ο συνολικός χρόνος της προϋπηρεσίας που μπορεί να αναγνωριστεί για βαθμολογική εξέλιξη, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, δεν μπορεί να είναι ανώτερος από επτά (7) έτη.

Η παρ. 4 προστίθεται ως εξής:

7. Υπάλληλοι που με βάση τα ετήσια φύλλα αξιολόγησης της τελευταίας πενταετίας δεν έχουν ευδόκιμη υπηρεσία για βαθμολογική εξέλιξη, χαρακτηρίζονται από το Δ.Σ. ως μη προακτέοι και στερούνται του δικαιώματος για βαθμολογική εξέλιξη.

Η παρ. 5 προστίθεται ως εξής:

5. Για τη βαθμολογική εξέλιξη δεν υπολογίζονται:

α) ο χρόνος αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα,

β) ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών,

γ) ο χρόνος για τον οποίο επιβλήθηκε στον υπάλληλο πρόστιμο,

δ) το χρονικό διάστημα κατά το οποίο στερήθηκε ο υπάλληλος το δικαίωμα για προαγωγή (βαθμολογική εξέλιξη - κατάληψη θέσης ευθύνης),

ε) ο χρόνος της αφαίρεσης άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου οργανικής μονάδας οποιουδήποτε επιπέδου, στ) ο χρόνος της προσωρινής παύσης.

Η παρ. 6 προστίθεται ως εξής:

6. Υπάλληλοι που έχουν ευδόκιμη υπηρεσία για βαθμολογική εξέλιξη σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου αυτού και με βάση τα ετήσια φύλλα αξιολόγησης της τελευταίας πενταετίας συγκεντρώνουν βαθμό ανώτερο ή ίσο του βαθμού έξι (6), δύνανται με απόφαση του Δ.Σ. να καταλάβουν θέσεις ευθύνης, κατ'εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 5 παρ. 2 περ. γ' του παρόντος Κανονισμού.

Η παρ. 7 προστίθεται ως εξής:

7. Όσοι, με βάση τα ετήσια φύλλα αξιολόγησης της τελευταίας πενταετίας, δεν έχουν ευδόκιμη υπηρεσία, με απόφαση του Δ.Σ. στερούνται του δικαιώματος κατάληψης θέσης ευθύνης. Όσοι κριθούν από το Δ.Σ. ως κατάλληλοι για την κατάληψη θέσης ευθύνης αλλά αρνηθούν ή παραιτηθούν από αυτήν που ήδη κατέχουν, στερούνται του δικαιώματος κατάληψης θέσης ευθύνης κατά την επόμενη κρίση.

Άρθρο 17: Προστίθεται εξ ολοκλήρου ως εξής και το υπάρχον 17 αναριθμείται σε 18:

Άρθρο 17

Φύλλα αξιολόγησης

1. Τα φύλλα αξιολόγησης είναι έντυπα στα οποία καταγράφονται και αξιολογούνται τα ουσιαστικά προσόντα του τακτικού προσωπικού με κλίμακα από ένα (1) έως δέκα (10) σύμφωνα με τα κριτήρια που καθορίζει με απόφαση του Δ.Σ.

30

2. Τα φύλλα αξιολόγησης αποτελούν το κυριότερο στοιχείο για τον σχηματισμό κρίσης από το Δ.Σ., συντάσσονται αρμοδίως τον πρώτο μήνα κάθε έτους για όλο το τακτικό προσωπικό και περιέχουν την υπηρεσιακή του κατάρτιση και αξιολόγηση της απόδοσης του για το προηγούμενο έτος.

3. Κάθε φύλλο αξιολόγησης κοινοποιείται υποχρεωτικά στον υπάλληλο που αφορά από το Διοικητικό τμήμα, με απόδειξη παραλαβής του.

4. Αξιολογούμενος υπάλληλος που θεωρεί την κρίση δυσμενή δικαιούται, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την παραπάνω κοινοποίηση, να ασκήσει ένσταση ενώπιον

του Δ.Σ. το οποίο αποφαινεται οριστικά μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών από την υποβολή της ένστασης. Αν ο ενιστάμενος υπάλληλος είναι προϊστάμενος οργανικής μονάδας, το Δ.Σ. συνεδριάζει με τον αναπληρωτή του προέδρου.

5. Σε περίπτωση που υπάλληλος επί δύο (2) συνεχή έτη, λάβει βαθμολογία στα φύλλα αξιολόγησης κατώτερη του βαθμού έξι (6), θεωρείται ως ανεπαρκής για τα καθήκοντα που του ανατέθηκαν και εντός δύο (2) μηνών από την τελευταία αξιολόγηση, παραπέμπεται αρμοδίως ενώπιον του Δ.Σ. με το ερώτημα της απόλυσης λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας. Το Δ.Σ. δύναται με την απόφαση του, αντί για την απόλυση, να αποφασίσει τη μετακίνηση του σε άλλη οργανική μονάδα ή την ανάθεση άλλων καθηκόντων από αυτά της οργανικής του θέσης. Σε περίπτωση που και κατά το επόμενο έτος κριθεί ως ανεπαρκής, απολύεται με απόφαση του Δ.Σ. Η κατά τα προηγούμενα εδάφια απόλυση του υπαλλήλου, είναι αναποζημιώτη.

Άρθρο 18: Τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 18

Λύση σύμβασης εργασίας τακτικού προσωπικού

Το εδαφ. α) τροποποιείται ως εξής:

α) Αυτοδίκαια με τη συμπλήρωση των ετών συντάξιμης υπηρεσίας και του ορίου ηλικίας που απαιτούνται για την θεμελίωση δικαιώματος λήψης πλήρους σύνταξης, όπως αυτά ισχύουν κατά περίπτωση και κατά Ασφαλιστικό Οργανισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Για τον υπολογισμό των κατά τα παραπάνω ετών υπηρεσίας, λαμβάνεται υπόψιν πλην αυτής που πραγματοποιήθηκε στον Οργανισμό και κάθε άλλη συντάξιμη προϋπηρεσία που αναγνωρίστηκε.

Η παρ. 4 τροποποιείται ως εξής:

4. Σε περίπτωση θανάτου υπαλλήλου η εφ'άπαξ αποζημίωση καταβάλλεται στους νόμιμους κληρονόμους του.

Η παρ. 5 τροποποιείται ως εξής:

5. Ο Οργανισμός υποχρεούται στην καταβολή των εξόδων της κηδείας των αποθνησκόντων τακτικών υπαλλήλων, συζύγου και παιδιών τους εφόσον αυτά προστατεύονται και συντηρούνται από αυτούς.

Τα έξοδα αυτά ορίζονται για μεν τους υπαλλήλους στις αποδοχές τριών (3) μηνών, για δεν την ή τον σύζυγο και τα παιδιά στις αποδοχές δύο (2) μηνών, δεν πρέπει όμως να υπερβαίνουν τις 2.500 ευρώ.

Άρθρο 24: Στο τέλος του άρθρου η παρ. 8 εδαφ. 2 τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 24

Πειθαρχικές ποινές

Τα ποσά που εκάστοτε κατακρατούνται λόγω προστίμου κατατίθενται στην Εργατική Εστία ή στον καθολικό ή ειδικό διάδοχο αυτού, έως ότου ιδρυθεί ταμείο επικουρήσεως του Οργανισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 25: Τροποποιούνται οι παρ. 2, 3 και 4 καθώς καταργούνται τα άρθρα 5, 6, 7, 8, 9 και 10

Άρθρο 25**Αποδοχές Τακτικού Προσωπικού**

Η παρ. 2 τροποποιείται ως εξής:

2. Οι πάσης φύσεως τακτικές αποδοχές, επιδόματα, αποζημιώσεις, και αμοιβές γενικά των εργαζομένων του Οργανισμού με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας καθώς και οι αποζημιώσεις των αιρετών και μη αιρετών μελών του Δ.Σ., καθορίζονται με βάση τις κείμενες διατάξεις.

Η παρ. 3 τροποποιείται ως εξής:

3. Η θέση προσωπικού σε καθεστώς απλής ετοιμότητας αποζημιώνεται σύμφωνα με όσα ισχύουν για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου και δεσμεύουν τον Οργανισμό.

Η παρ. 4 τροποποιείται ως εξής:

4. Όλες οι χρηματικές καταβολές που πραγματοποιεί ο εκκαθαριστής μισθοδοσίας του Οργανισμού, προς πρόσωπα που ανήκουν στο απογεγραμμένο προσωπικό Δημόσιας Διοίκησης, εκτελούνται υποχρεωτικά μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

Άρθρο 27: Στην αρχή του άρθρου η παρ. τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 27**Ημερήσιες αποζημιώσεις και οδοιπορικά****Έξοδα τακτικού (επί συμβάσει αορίστου χρόνου προσωπικού)**

Α. Τακτικού (επί συμβάσει αορίστου χρόνου προσωπικού).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'**ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΑΔΕΙΕΣ, ΝΟΣΗΛΕΙΑ**

Άρθρο 28: Τροποποιούνται οι παρ. 1, 2, 3, 4, 5 και 6 καθώς καταργείται η παρ. 7

Άρθρο 28**Ωράριο εργασίας**

Η παρ. 1 τροποποιείται ως εξής:

1. Οι υπάλληλοι του Οργανισμού, με εξαίρεση τους υδρονομείς, για τους οποίους ισχύουν ειδικές διατάξεις, και τον Δικηγόρο για τα θέματα που αφορούν τις ημέρες αργίας, τις ώρες και τις ημέρες εργασίας, ακολουθούν τις αντίστοιχες διατάξεις που ισχύουν για τις δημόσιες υπηρεσίες και φορείς του Δημοσίου της έδρας του Οργανισμού εκτός αν το θέμα ρυθμίζεται ευνοϊκότερα από συλλογική σύμβαση εργασίας η οποία δεσμεύει τον Οργανισμό.

Η παρ. 2 τροποποιείται ως εξής:

2. Με απόφαση του Δ.Σ., για το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, δύναται να καθορίσει εξαήμερο πρόγραμμα εργασίας προς εξυπηρέτηση της εύρυθμης λειτουργίας του Οργανισμού, με κατανομή των εβδομαδιαίων ωρών εργασίας σε εξαήμερη βάση.

Η παρ. 3 τροποποιείται ως εξής:

3. Για την εργασία σε ημέρα υποχρεωτικής αργίας, απαιτείται προηγούμενη άδεια της αρμόδιας υπηρεσίας της έδρας της απασχόλησης.

Η παρ. 4 τροποποιείται ως εξής:

4. Οι υπάλληλοι του Οργανισμού παρέχουν συνεχή καθημερινή υπηρεσία κατά πλήρες ωράριο. Με απόφαση του Δ.Σ., για την καλύτερη λειτουργία των έργων, δύναται να καθορίσει διακεκομμένη παροχή εργασίας των υδρονομικών οργάνων και του προσωπικού αντλιοστασίων και τη θέση τους σε καθεστώς απλής ετοιμότητας. Σε περίπτωση απασχόλησης τους κατά το χρόνο της απλής ετοιμότητας, αμείβονται όπως προβλέπεται στις οικείες διατάξεις που δεσμεύουν τον Οργανισμό.

Η παρ. 5 τροποποιείται ως εξής:

5. Οι εργασίες στις οποίες χρησιμοποιείται προσωπικό κατά φυλακές (βάρδιες), καθορίζονται με αντίστοιχο πρόγραμμα που εκδίδεται από τον αρμόδιο τομέα με την τήρηση των νόμιμων διατυπώσεων. Το προσωπικό κατά φυλακές (βάρδιες) πρέπει να παρέχει την εργασία του σύμφωνα με το πρόγραμμα και αμείβεται όπως προβλέπεται στις οικείες διατάξεις που δεσμεύουν τον Οργανισμό.

Η παρ. 6 τροποποιείται ως εξής:

6. Το ωράριο του γονέα τακτικού υπαλλήλου του Οργανισμού, μειώνεται κατά δύο (2) ώρες εφόσον έχει τέκνο έως δύο (2) ετών και κατά μία (1) ώρα εφόσον έχει τέκνο από δύο (2) έως τεσσάρων (4) ετών, υπό την προϋπόθεση ότι με υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 δηλώσει ότι αντίστοιχο δικαίωμα δεν ασκεί ο έτερος γονέας στην εργασία του. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης καθορίζονται έπειτα από συνεννόηση με τον διευθυντή του Οργανισμού. Σε περίπτωση διάστασης, διαζυγίου, χηρείας ή γέννησης τέκνου χωρίς γάμο των γονέων του, τις διευκολύνσεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου αυτής δικαιούται ο γονέας που ασκεί την επιμέλεια.

Άρθρο 29: Τροποποιούνται οι παρ. 1, 2, 3, 4, 5, 6 και 7 καθώς προστίθενται οι παρ. 8, 9 και 10

Άρθρο 29**Άδειες**

Η παρ. 1 τροποποιείται ως εξής:

1. Οι κανονικές άδειες χορηγούνται σε κάθε υπάλληλο από τον διευθυντή, ενώ την δική του τη χορηγεί ο πρόεδρος του Δ.Σ. Ο Οργανισμός χορηγεί υποχρεωτικά στον υπάλληλο μέσα στο δεύτερο εξάμηνο κάθε έτους, την κανονική άδεια που δικαιούται. Η κανονική άδεια επιτρέπεται να μην χορηγείται, να περιορίζεται ή να ανακαλείται, προκειμένου να αντιμετωπισθούν έκτακτες ανάγκες της υπηρεσίας. Σε κάθε περίπτωση, η άδεια που δε χορηγήθηκε κατ'εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, χορηγείται υποχρεωτικά εντός του έτους και αν αυτό δεν είναι εφικτό λόγω αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών, εντός του πρώτου μήνα του επόμενου έτους. Για τον αριθμό των ημερών κανονικής άδειας και κάθε σχετικό θέμα που δεν ρυθμίζεται με τον παρόντα Κανονισμό, ισχύουν οι σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας που δεσμεύουν τον Οργανισμό.

Η παρ. 2 τροποποιείται ως εξής:

2. Σε έκτακτες περιπτώσεις ή μετά από αίτηση υπαλλήλου και εφόσον οι ανάγκες του Οργανισμού το επιτρέπουν, μπορεί κατά την απόλυτη κρίση του διευθυ-

ντή να χορηγείται άδεια χωρίς αποδοχές και για χρονικό διάστημα μέχρι δέκα πέντε (15) ημέρες ανά έτος. Για κάθε άλλη περίπτωση που συνεπάγεται τη χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές για περισσότερες από δεκαπέντε (15) ημέρες και έως ένα (1) μήνα ανά έτος, αποφασίζει το Δ.Σ.

Η παρ. 3 τροποποιείται ως εξής:

3. Για τις άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης όπως και για τις άδειες εξετάσεων και λοιπές διευκολύνσεις υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας που δεσμεύουν τον Οργανισμό. Με απόφαση του Δ.Σ. επιτρέπεται να χορηγείται στο επιστημονικό τακτικό προσωπικό του Οργανισμού εκπαιδευτική άδεια, με ή χωρίς αποδοχές, για σπουδές σχετικές με τις εργασίες του Οργανισμού. Με απόφαση του Δ.Σ. ο Οργανισμός δύναται να καταβάλλει το χρηματικό ποσό που απαιτείται για τα διδάκτρα του επιστημονικού προσωπικού του Οργανισμού που αφορά στη λήψη Μεταπτυχιακού Διπλώματος συναφούς με το αντικείμενο εργασίας του.

Η παρ. 4 τροποποιείται ως εξής:

4. Στο προσωπικό του Οργανισμού που κωλύεται στην εκτέλεση της υπηρεσίας του εξαιτίας ασθένειας χορηγείται από τον διευθυντή άδεια ασθένειας ή αναρρωτική με πλήρεις αποδοχές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό του ασφαλιστικού φορέα στον οποίο υπάγεται. Στις αποδοχές της άδειας, συμψηφίζεται κάθε επίδομα ασθένειας που θα μπορούσε να λάβει ο υπάλληλος από τον ασφαλιστικό Οργανισμό που είναι ασφαλισμένος. Όταν παρατείνεται η ασθένεια πέρα από τα χρονικά όρια αδειών που προβλέπει ο Κανονισμός του ασφαλιστικού φορέα στον οποίο υπάγεται ο υπάλληλος, το Δ.Σ. δύναται να χορηγήσει άδεια ασθένειας χωρίς αποδοχές, η οποία δεν μπορεί να ξεπεράσει τα δύο (2) έτη και αρχίζει από τη λήξη της αναρρωτικής άδειας. Μετά την εξάντληση όλων των παραπάνω ορίων, το Δ.Σ. με απόφαση του, η οποία υπόκειται στην έγκριση της εποπτικής υπηρεσίας, αποφασίζει για τη λύση της σχέσης εργασίας με τον υπάλληλο.

Η παρ. 5 τροποποιείται ως εξής:

5. Στις υπαλλήλους που κυοφορούν χορηγείται άδεια τοκετού και λοχείας σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό του ασφαλιστικού φορέα στον οποίο υπάγονται.

Η παρ. 6 τροποποιείται ως εξής:

6. Στον γονέα που δεν έχει ασκήσει το δικαίωμα της παρ. 6 του προηγούμενου άρθρου υπό τις προϋποθέσεις που ορίζονται, χορηγείται άδεια με αποδοχές, ισόχρονη προς το μειωμένο ωράριο της παραπάνω αναφερόμενης παραγράφου.

Η παρ. 7 τροποποιείται ως εξής:

7. Στις μητέρες υπαλλήλους, μετά τη λήξη των αδειών που προβλέπονται στις παρ 5 και 6 του άρθρου αυτού, μπορεί να χορηγηθεί ειδική άδεια προστασίας μητρότητας έξι (6) μηνών σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό του ασφαλιστικού φορέα, στον οποίο υπάγονται.

Η παρ. 8 προστίθεται ως εξής:

8. Στους υπαλλήλους του Οργανισμού χορηγούνται οι παρακάτω ειδικές άδειες:

- Άδεια απουσίας με αποδοχές πέντε (5) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση γάμου και τριών (3) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση θανάτου συζύγου τους ή συγγενούς έως και δεύτερου βαθμού.

- Ειδική άδεια με αποδοχές διάρκειας μίας (1) έως τριών (3) ημερών, κατά περίπτωση, για την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος ή για τη συμμετοχή σε δίκη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου.

- Εφόσον πάσχουν οι ίδιοι ή έχουν τέκνα ή σύζυγο που πάσχουν από νόσημα το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγύσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας, δικαιούνται ειδική άδεια με αποδοχές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εργατική νομοθεσία.

- Υπάλληλοι με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%) και άνω δικαιούνται από την υπηρεσία άδεια με αποδοχές έξι (6) εργάσιμων ημερών κάθε ημερολογιακό έτος, επιπλέον της κανονικής τους άδειας. Πέραν των παραπάνω ειδικών αδειών, για τις ειδικές άδειες ισχύουν τα προβλεπόμενα στην εργατική νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει.

Η παρ. 9 προστίθεται ως εξής:

9. Στους τακτικούς υπαλλήλους του Οργανισμού, δύναται να χορηγηθεί βραχυχρόνια άδεια απουσίας, για λόγους υγείας, με υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, έως δύο (2) ημέρες κατ' έτος.

Η παρ. 10 προστίθεται ως εξής:

10. Στους υπαλλήλους του Οργανισμού δύναται να χορηγηθεί άδεια μίας (1) ημέρας για αιμοδοσία, επιπλέον της ημέρας της αιμοδοσίας.

Άρθρο 39: Τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 39

Ισχύς Κανονισμού

Ο παρόντας Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας έχει εγκριθεί στην υπ' αρ. 11η /08.11.2019 Θέμα 1ον Συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου και η ισχύς του αρχίζει από τη δημοσίευση της περί εγκρίσεως από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας αποφάσεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το αιρετό μέλος Γιαννάκος Βασίλειος προσκόμισε το υπ' αρ. 5784/08.11.2019 έγγραφο του ΤΟΕΒ ΤΙΤΑΝΙΟΥ, το οποίο και αναγνώστηκε. Το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εκτενούς συζήτησης αποφασίζει και εγκρίνει την ανωτέρω εισήγηση περί τροποποίησης και συμπλήρωσης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Κ.Ε.Υ.) του Οργανισμού με τέσσερις ψήφους υπέρ. Το αιρετό μέλος Γιαννάκος Βασίλης ψήφισε κατά επί της αρχής και των τροποποιημένων άρθρων.

Επισημαίνεται ότι οι διατάξεις της Ελληνικής νομοθεσίας κατ' ισχύουν σε κάθε περίπτωση που έρχονται σε αντίθεση με τα προβλεπόμενα στον παρόντα κανονισμό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και η ισχύς της αρχίζει από την ημέρα δημοσίευσής της.

Λάρισα, 2 Ιουλίου 2020

Ο Περιφερειάρχης

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΓΟΡΑΣΤΟΣ

Αριθμ. απόφ. 252

(2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον/ην Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Εκτέλεσης Δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
(συνεδρίαση 23/30-07-2020)

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- του ν. 4387/2016 (Α' 85), του ν. 4445/2016 (Α' 236)

Εφαρμοστικές Διατάξεις του πρώτου, καθώς και του υπ' αρ. 8/2019 προεδρικού διατάγματος «Οργανισμός Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.)» (Α' 8), όπως τροποποιήθηκαν από τον ν. 4670/2020 (Α' 43).

- του άρθρου 57 του ν. 4387/2016, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 4 του ν. 4670/2020, του άρθρου 60 του ν. 4387/2016, του άρθρου 35 του ν. 4387/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 31 του ν. 4670/2020, της παρ. 4 του άρθρου 69Γ του ν. 4387/2016, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 43 του ν. 4611/2019 (Α' 73).

- του ν. 103/1975 (Α' 167)

- του άρθρου 9 παρ. 2 του ν. 2690/1999

- του άρθρου 16 του ν. 4169/1961

- του άρθρου 55 του π.δ. 410/1988 (Α' 198).

2. Τις υπό στοιχεία Δ1/οικ. 10618/3816/03-03-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 158), Δ1/οικ. 10621/3819/03-03-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 158) και Δ1/12237/4347/16-03-2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 205) αποφάσεις του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

3. Την υπ' αρ. 59792/19314/10.01.2020 απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών (Β' 220).

4. Την υπ' αρ. 171570/29-07-2020 εισήγηση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, Απλούστευσης και Ψηφιακού Μετασχηματισμού Διαδικασιών, με θέμα: «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον/ην Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Εκτέλεσης Δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών».

5. Επειδή δεν υπάρχει ρητή πρόβλεψη στον Οργανισμό του Φορέα (π.δ. 8/2019, Α' 8), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ή σε νόμο, περί κατανομής της αρμοδιότητας έγκρισης χορήγησης αποζημίωσης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 55 του π.δ. 410/1988 στο προσωπικό με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου ιδιωτικού δικαίου του Φορέα, στην περίπτωση αυτή (σιωπής του νόμου) η αρμοδιότητα ανήκει στο ανώτατο όργανο της αρχής.

6. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Φορέα.

7. Τη σύμφωνη γνώμη των μελών με την εισήγηση της Υπηρεσίας, αποφασίζει ομόφωνα:

Τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον/ην Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Εκτέλεσης Δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για:

1) Την έγκριση χορήγησης εφάπαξ χρηματικού βοηθήματος, σύμφωνα με το καθεστώς του ν. 103/1975 και του άρθρου 35 του ν. 4387/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 31 του ν. 4670/2020, στο μόνιμο προσωπικό του Φορέα.

2) Την έγκριση χορήγησης αποζημίωσης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 55 του π.δ. 410/1988 στο προσωπικό με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου ιδιωτικού δικαίου του Φορέα.

3) Την έγκριση καταβολής στους απομακρυνομένους από την υπηρεσία ανταποκριτές του τ. ΟΓΑ, της εφάπαξ αποζημίωσης που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν. 4169/1961.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται από το νόμιμο αναπληρωτή.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΧΡΗΣΤΟΣ ΧΑΛΑΡΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauζάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauζάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

