



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Σεπτεμβρίου 2016

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2799

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθορισμός θέσεων πρακτικής άσκησης φοιτητών Τ.Ε.Ι. στο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης «Βοστανείο» της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου.
- 2 Αντικατάσταση Ληξιάρχου στη Δημοτική Ενότητα Τύμφης του Δήμου Ζαγορίου Νομού Ιωαννίνων.
- 3 Καθιέρωση 12ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Ληξιαρχείου, της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ύδρευσης του Δήμου Πάργας Νομού Πρέβεζας, για το έτος 2016.
- 4 Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 132779/Ζ1

(1)

Καθορισμός θέσεων πρακτικής άσκησης φοιτητών Τ.Ε.Ι. στο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης «Βοστανείο» της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου.

**ΟΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ -
ΥΓΕΙΑΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τα εδάφια β, γ, δ της παρ. 1α του άρθρου 12 του Ν. 1351/1983 (ΦΕΚ Α'/56) «Εισαγωγή σπουδαστών στην Τριτοβάθμια Εκπ/ση και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Το άρθρο 51 του Ν. 1892/90 (ΦΕΚ Α'/101) σχετικά με την επαναοριοθέτηση του δημοσίου τομέα, ως ισχύει.

3. Την παρ. 4 του άρθρου 11 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ Α'/156) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων έρευνας παιδείας και μετεκπαίδευσης εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις», ως ισχύει.

4. Τα άρθρα 20, 24, 66 και 77 του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας

(ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», ως ισχύουν.

5. Την παρ. 5 του άρθρου 16 του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ Α'/78) «Εκπαίδευση ατόμων ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών».

6. Την παρ. 10 του άρ. 15 του Ν. 3232/04 (ΦΕΚ 48/Α') «Θέματα κοινωνικής ασφάλισης και άλλες διατάξεις».

7. Το άρθρο 49 του Ν. 3370/2005 (ΦΕΚ 176/Α'), «Οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών δημόσιας υγείας και λοιπές διατάξεις».

8. Το στοιχείο β της παρ. 1 του άρθρου 36 του Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/Α') «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων».

9. Το άρθρο 2 του Ν. 4052/2012 (ΦΕΚ 41/Α'), ως ισχύει.

10. Το άρθρο 40 του Ν. 849/1978 (ΦΕΚ 232/Α'), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 2029/1993 (ΦΕΚ 57/Α').

11. Την παρ. 1 του άρθρου 2 του Π.δ. 174/1985 (ΦΕΚ 59/Α') «Άσκηση στο επαγγελματιών σπουδαστών των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.)».

12. Το Π.δ. 114/2014 (ΦΕΚ 181/Α') «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

13. Το Π.δ. 70/2015 (ΦΕΚ 114/Α') «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού και Τουρισμού».

14. Το Π.δ. 73/2015 (ΦΕΚ 116/Α') «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

15. Το άρθρο 90 του Π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α') «Κώδικας Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα».

16. Το Π.δ. 106/2014 (ΦΕΚ 173/Α') «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας», ως ισχύει.

17. Το Π.δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/Α') «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες», ως ισχύει.

18. Τη με αρ Υ29/8-10-2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β'/2168).

19. Τη με αρ Υ27/ 8-10-2015 (ΦΕΚ 2168/Β') απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Αναπληρώτρια Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Αθανασία Αναγνωστοπούλου», ως ισχύει.

20. Τη με αρ. Ε5/1258/86 (ΦΕΚ 133/Β') κοινή υπουργική απόφαση «Ορισμός αποζημίωσης ασκούμενων στο επάγγελμα σπουδαστών της τριτοβάθμιας τεχνικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης» κοινή υπουργική απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με τις με αρ. 2040776/4589/0022/94 (ΦΕΚ 502/Β') και 2025805/2917/0022/93 (ΦΕΚ 307/Β') κοινή υπουργική απόφαση.

21. Τη με αρ. Ε5/1303/03-03-1986 (ΦΕΚ 168/Β') κοινή υπουργική απόφαση «Ασφάλιση σπουδαστών Τ.Ε.Ι. κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης».

22. Το απόσπασμα πρακτικού της 5ης/28-01-2016 συνεδρίασης του Δ.Σ. των Διασυνδεδεμένων Νοσοκομείων: Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης «Βοστάνειο» και Γενικό Νοσοκομείο-Κέντρο Υγείας Λήμνου της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου, που επικυρώνει τη με αρ. 1η/28-04-2014 απόφαση του Δ.Σ. του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο».

23. Τη με αρ. Α42/5/2008 εγκύκλιο του ΙΚΑ «Νέα όρια ημερησίων μισθών και νέα τεκμαρτά ημερομίσθια των ασφαλιστικών κλάσεων».

24. Τη με αρ. πρωτ. 2241/2-2-2016 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της Οικονομικής Υπηρεσίας του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο» της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου για τη δέσμευση της πίστωσης.

25. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο», ύψους 4.654,75 ευρώ για το έτος 2016 και 11.171,40 ευρώ περίπου για καθένα από τα επόμενα πέντε οικονομικά έτη.

26. Την αριθ. Β2α/ΓΠοικ46715/23-06-2016 εισήγηση του Γ.Δ.Ο.Υ. του Υπουργείου Υγείας.

27. Την αριθ. Υ25/06-10-2015 (ΦΕΚ 2144/Β') απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπλ. Υπουργό Υγείας Παύλο Πολάκη», αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε πέντε (05) θέσεις πρακτικής άσκησης φοιτητών Τ.Ε.Ι., ανά εξάμηνο, στο Γενικό Νοσοκομείο Μυτιλήνης «Βοστάνειο» της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου ως εξής:

Αριθμός θέσεων	Τμήμα
Δύο (02) θέσεις	Πληροφορικής Τ.Ε.
Μία (01) θέση	Διατροφής - Διαιτολογίας Τ.Ε.
Μία (01) θέση	Κοινωνικής Εργασίας Τ.Ε.
Μία (01) θέση	Λογοθεραπείας Τ.Ε.

Η πρακτική άσκηση των σπουδαστών ΤΕΙ για το ανωτέρω Νοσοκομείο, πραγματοποιείται για ένα εξάμηνο αρχίζοντας από 01-07-2016. Οι αποζημιώσεις και οι ασφαλιστικές εισφορές των ασκούμενων φοιτητών Τ.Ε.Ι. βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο» της 2ης Υγειονομικής Περιφέρειας Πειραιώς και Αιγαίου. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 4.654,75 ευρώ για το έτος 2016, η οποία θα καλυφθεί από τους Κ.Α.Ε 0289-0551 σε βάρος του προϋπολογισμού του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο», ως εξής:

4.654,75 ευρώ (05 θέσεις Χ 186,19 (176,08 +10,11) ευρώ Χ 5 μήνες) για το έτος 2016, και 11.171,40 ευρώ (05 θέσεις Χ 186,19 ευρώ Χ 12 μήνες) για καθένα από τα επόμενα πέντε οικονομικά έτη. Για τη δαπάνη του οικονομικού έτους 2016 έχει δεσμευτεί η αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό του Γενικού Νοσοκομείου Μυτιλήνης «Βοστάνειο και για καθένα από τα επόμενα πέντε οικονομικά έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 11.171,40 ευρώ, η οποία θα δεσμεύεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 11 Αυγούστου 2016

Οι Αναπληρωτές Υπουργοί

Παιδείας, Έρευνας
και Θρησκευμάτων

Υγείας

ΑΘΑΝΑΣΙΑ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΥΛΟΣ ΠΟΛΑΚΗΣ

Οικονομικών

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ

Αριθμ. 116682

(2)

Αντικατάσταση Ληξιάρχου στη Δημοτική Ενότητα Τύμφης του Δήμου Ζαγορίου Νομού Ιωαννίνων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 280 παρ. Ι του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α'/87).
2. Την ΠΥΣ αρ. 4/6.2.2015 (ΦΕΚ Α'/24).
3. Το άρθρο 56 του Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ Α'/93).
4. Τη με αριθμ. 77912/16422/28-12-2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας (ΑΔΑ: Β4ΜΦΟΡ1Γ-ΣΩΛ).
5. Το άρθρο 2 παρ. 2 του Ν. 344/1976 (ΦΕΚ Α'/143), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 9 παρ. 15 και 16 του Ν. 2307/1995 (ΦΕΚ Α'/113).
6. Το άρθρο 49 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ Α'/143).
7. Τη με αριθμ. Φ.127080/57460/2010 (ΦΕΚ Β'/1984/22-12-2010) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Υποδιαίρεση ληξιαρχικής περιφέρειας, Δήμων που συνιστώνται από συνένωση Ο.Τ.Α. σύμφωνα με τον Ν. 3852/2010».

8. Τη με αριθμ. 56869/12005/8-09-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας, με την οποία ανατέθηκαν καθήκοντα Ληξιάρχου στη ΔΕ Τύμφης Δήμου Ζαγορίου Νομού Ιωαννίνων στην υπάλληλο του Δήμου Ζαγορίου Σιούλη Τριανταφυλλίτσα του Αθανασίου (ΦΕΚ Β'/2517/22-09-2014).

9. Τη με αριθμ. 76/04-07-2016 απόφαση του Δημάρχου Ζαγορίου, με την οποία διορίζεται η υπάλληλος του εν λόγω Δήμου Σακελλαρίου Σαββούλα του Ματθαίου, του

κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Γ' σε αντικατάσταση της Σιούλη, κατόπιν της από 9-05-2016 αίτησης παραίτησης της καθώς και επικείμενης μετάταξης αυτής.

10. Τη με αριθμ. 5174/4-7-2016 βεβαίωση του Δήμου Ζαγορίου για την εξασφαλισμένη πίστωση, αποφασίζουμε:

Αντικαθιστούμε τη Ληξιαρχο της Δημοτικής Ενότητας Τύμφης του Δήμου Ζαγορίου Νομού Ιωαννίνων Σιούλη Τριανταφυλλίτσα από τη μόνιμη υπάλληλο του ανωτέρω Δήμου Σακελλαρίου Σαββούλα του Ματθαίου, του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Γ'.

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ζαγορίου ποσού 6.500,00 € (ΚΑ 10-6012.002).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 09 Αυγούστου 2016

Ο Ασκών καθήκοντα Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΙΧΕΛΑΚΗΣ

Αριθμ. 116660

(3)

Καθιέρωση 12ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του Ληξιαρχείου, της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ύδρευσης του Δήμου Πάργας Νομού Πρέβεζας, για το έτος 2016.

Ο ΑΣΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ - ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 280 Ι του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α'/87).
2. Την ΠΥΣ αρ. 4/6.2.2015 (ΦΕΚ Α'/24).
3. Το άρθρο 56 του Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ Α'/93).
4. Την αριθμ. 77912/16422/28-12-2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας (ΑΔΑ: Β4ΜΦΟΡ1Γ-ΣΩΛ).
5. Το άρθρο 45 παρ. 1 του Ν. 4071/2012 (ΦΕΚ Α'/85).
6. Τα άρθρα 36, 48, 171 και 176 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ Α'/143).
7. Το άρθρο 1 παρ. 6 του Ν. 1157/1981 (ΦΕΚ Α'/126).
8. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το Π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α'/98).
9. Το άρθρο 1 παρ. 3 γ) της αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ./1692/27-06-2006 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ Β'/769/27-06-2006) «Καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.».

10. Τη με αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/4595/21-02-2007 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ Β'/293/5-03-2007) «Μεταβίβαση στους Γενικούς Γραμματείς Περιφερειών της αρμοδιότητας για τον καθορισμό του ωραρίου εργασίας σε 24ωρη βάση, καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, των υπαλλήλων που εργάζονται στις ελεγκτικές υπηρεσίες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων».

11. Τις με αριθμ. 12/2016 και 74/2016 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πάργας.

12. Τη με αριθμ. 8965/28-07-2016 βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης του Δήμου Πάργας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την καθιέρωση, κατ' εξαίρεση από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας, 12ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, για το έτος 2016, του Ληξιαρχείου του Δήμου Πάργας, λόγω της έκδοσης αδειών ταφής και ληξιαρχικών πράξεων θανάτου και της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ύδρευσης του ίδιου Δήμου, λόγω της ανεπάρκειας του αριθμού των εργαζομένων στην Υπηρεσία αυτή σε συνδυασμό με τις αυξημένες ανάγκες καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων και τις ανάγκες της ανακύκλωσης, δεδομένης και της προσέλευσης των δημοτών και των προβλημάτων που δημιουργούν τα σταθμευμένα οχήματα, καθόσον εμποδίζουν την ομαλή λειτουργία της διαδικασίας καθαριότητας, επιβάλλεται δε η αποκομιδή απορριμμάτων κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες από το κέντρο της πόλης και άλλα σημεία (Λαϊκή Αγορά, Κέντρο Υγείας κ.λπ.) λόγω της αυξημένης προσέλευσης κόσμου και της λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων διασκέδασης το σαββατοκύριακο, αλλά και λόγω της ιδιαίτερης φύσης των απορριμμάτων που πρέπει να αποκομίζονται άμεσα.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Πάργας, οικονομικού έτους 2016, για την οποία υπάρχει εξασφαλισμένη πίστωση, εγγεγραμμένη στους Κ.Α. 10-6012.001 (5.000,00 €), 20-6012.001 (2.000,00 €), 25-6012.001 (5.000,00 €) και 20-6022 (1.600,00 €) αυτού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 9 Αυγούστου 2016

Ο Ασκών καθήκοντα Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΙΧΕΛΑΚΗΣ

Αριθμ. 116466

(4)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων.

Ο ΑΣΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ-ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 1, 63, 97, 98, 214, 225, 238, 254, 257, 258 και 280 παρ. Ι του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α'/87), όπως σήμερα ισχύουν.

2. Την ΠΥΣ αρ. 4/6.2.2015 (ΦΕΚ Α'/24).

3. Το άρθρο 56 του Ν. 4257/2014 (ΦΕΚ Α'/93).

4. Τη με αριθμ. 77912/16422/28-12-2012 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας (ΑΔΑ: Β4ΜΦΟΡ1Γ-ΣΩΛ).

5. Το άρθρο 10 του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ Α'/143).

6. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το Π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α'/98).

7. Τη με αριθμ. 8229/1997/24-02-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων (ΦΕΚ Β'/736/24-03-2014).

8. Τη με αριθμ. 6/30-01-2015 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του εν λόγω Δήμου.

9. Το με αριθμ. 8/22-12-2015 πρακτικό (αριθμ. γνωμοδότησης 38/22-12-2015) του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Νομού Ιωαννίνων, με το οποίο εγκρίθηκε η με αριθμ. 6/30-01-2015 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Πωγωνίου.

10. Τη με αριθμ. οικ. 4787/16-06-2016 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Πωγωνίου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τη με αριθμ. 8229/1997/24-02-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου - Δυτικής Μακεδονίας «Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων ως εξής:

Στην ενότητα Ε: Υπηρεσίες Υποστήριξης, άρθρο 10 - Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών που περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- α) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης, Ληξιαρχείου και Αλλοδαπών
- β) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
- γ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου
- δ) Τμήμα Εσόδων, Περιουσίας και Ταμείου
- ε) Τμήμα ΚΕΠ

προστίθεται στο (γ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου το Γραφείο Προμηθειών, Υλικού Εξοπλισμού, υπηρεσιών του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών της ενότητας ΣΤ: Υπηρεσίες Τεχνικών Υπηρεσιών Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής του άρθρου 11. Το οποίο γραφείο αφαιρείται από την Ενότητα ΣΤ [άρθρο 11].

Το τμήμα (γ) του άρθρου 10 της ενότητας Ε' διαμορφώνεται ως εξής: ΕΝΟΤΗΤΑ Ε : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 10 Αρμοδιότητες Διεύθυνσης
Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών (Αρμοδιότητες σε θέματα προϋπολογισμού και οικονομικής πληροφόρησης)

1) Μεριμνά για την τήρηση του συστήματος κατάρτισης των Προϋπολογισμών του Δήμου.

2) Συνεργάζεται με τις επιμέρους δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή οικονομικών στοιχείων, κατευθύνσεων και προτύπων που θα επιτρέπουν την κατάρτιση από τις υπηρεσίες των προϋπολογισμών τους σε συνάρτηση με τα αντίστοιχα προγράμματα τους.

3) Συγκεντρώνει τους επιμέρους προϋπολογισμούς των υπηρεσιών και διαμορφώνει και εισηγείται τους συνολικούς προϋπολογισμούς του Δήμου προς έγκριση από τα αρμόδια όργανα.

4) Παρακολουθεί την εκτέλεση των Προϋπολογισμών, επισημαίνει τις αποκλίσεις μεταξύ απολογιστικών και προϋπολογιστικών μεγεθών, μεριμνά για την ερμηνεία των αποκλίσεων και εισηγείται τις αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες.

5) Συνεργάζεται με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου για την τήρηση των διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση και την αναθεώρηση των προϋπολογισμών κάθε υπηρεσίας.

6) Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα των περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων, σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

7) Παρακολουθεί την κατάρτιση και την εξέλιξη των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου. Διερευνά τις ταμειακές ανάγκες και εισηγείται τις κατάλληλες μεθόδους για την αντιμετώπιση των ταμειακών αναγκών του Δήμου (π.χ. δανεισμός). Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων που σχετίζονται με την κάλυψη των ταμειακών αναγκών του Δήμου.

8) Συνεργάζεται με τις τράπεζες και μεριμνά για την αξιοποίηση των διαθέσιμων του Δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα λογιστηρίου)

9) Τηρεί το σύστημα λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (Γενική και αναλυτική λογιστική). Τηρεί τις σχετικές λογιστικές διαδικασίες καθώς και τα αντίστοιχα λογιστικά βιβλία και στοιχεία που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

10) Τηρεί τα αρχεία των κάθε είδους παραστατικών που απαιτούνται για την ενημέρωση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου.

11) Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Δήμου.

12) Παρακολουθεί και ελέγχει τη λογιστική συμφωνία των δοσοληπτικών λογαριασμών με τράπεζες, προμηθευτές, πιστωτές και άλλους συναλλασσομένους με τον Δήμο, καθώς και των δοσοληπτικών λογαριασμών με τα νομικά πρόσωπα και τα ιδρύματα του Δήμου.

13) Εκδίδει τις λογιστικές και οικονομικές καταστάσεις που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (πχ. ισολογισμοί και αποτελέσματα χρήσης) και ενημερώνει σχετικά τα αρμόδια όργανα του Δήμου με βάση τις ισχύουσες διαδικασίες.

14) Παρέχει κάθε είδους πληροφόρηση προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου και τις υπόλοιπες δημοτικές υπηρεσίες για την εξέλιξη των λογιστικών μεγεθών του Δήμου.

15) Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.

16) Τηρεί ειδικά συστήματα λογιστικής και οικονομικής διαχείρισης Προγραμμάτων και Έργων στα οποία συμμετέχει ο Δήμος και που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημόσιων Επενδύσεων ή/και από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους.

17) Τηρεί αρχείο παραστατικών διαχείρισης των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στους ειδικούς κανονισμούς των φορέων, από τους οποίους προέρχεται η σχετική χρηματοδότηση.

18) Μεριμνά για την ετοιμασία των περιοδικών οικονομικών αναφορών που σχετίζονται με την πρόοδο των προηγούμενων προγραμμάτων και έργων.

19) Τηρεί το αρχείο συμβάσεων για υπηρεσίες, έργα και προμήθειες που αναθέτει ο Δήμος. Παραλαμβάνει και ελέγχει τα κάθε φύσης παραστατικά που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους και ελέγχει την ύπαρξη των προϋποθέσεων για τη διενέργεια πληρωμών του Δήμου με βάση τις διατάξεις των αντιστοιχών συμβάσεων.

20) Ελέγχει την πρόβλεψη των οφειλών στους αντίστοιχους κωδικούς του προϋπολογισμού του Δήμου και ελέγχει την επάρκεια των αντίστοιχων πιστώσεων.

21) Εκδίδει τα εντάλματα πληρωμής των οφειλών του Δήμου και τα αποστέλλει στο Ταμείο για πληρωμή.

22) Συγκεντρώνει τα στοιχεία μεταβολών και των αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, που έχουν επίδραση στη διαμόρφωση των αμοιβών του και μεριμνά για την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων και την πληρωμή των αμοιβών.

23) Μεριμνά για τη έκδοση βεβαιώσεων καταβληθεισών αμοιβών προς το προσωπικό του Δήμου και για τον υπολογισμό και την απόδοση προς τα ασφαλιστικά ταμεία των αντίστοιχων ασφαλιστικών εισφορών.

(Αρμοδιότητες σε θέματα προμηθειών, υλικού εξοπλισμού, υπηρεσιών)

24) Σχεδιάζει και εισηγείται τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών (εκτός του πεδίου του Ν. 3316/2005) του Δήμου, συγκεντρώνει τις αιτήσεις των δημοτικών υπηρεσιών, εξετάζει τη σκοπιμότητα αυτών και διαμορφώνει περιοδικά προγράμματα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών και εισηγείται αυτά για έγκριση στα αρμόδια όργανα του Δήμου (υλικά για την εκτέλεση τεχνικών έργων, ανταλλακτικά, λιπαντικά, καύσιμα, μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, είδη γραφείου, ασφαλίσεις κ.λπ.).

25) Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των προμηθειών και υπηρεσιών του Δήμου, σε συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο τεχνικών έργων και μελετών του τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών.

26) Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν τον Δήμο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας.

27) Διενεργεί τις διαδικασίες για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μεριμνά για την κατάρτιση προδιαγραφών σε συνεργασία με τα αρμόδια κάθε φορά τμήματα του Δήμου, καταρτίζει το σχέδιο της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισηγείται τη συγκρότηση

όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειας διαγωνισμών, αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής των ειδών) στο κάθε φορά αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο του Δήμου, παρακολουθεί τη λειτουργία τους και γενικά μεριμνά για όλα τα ζητήματα που αφορούν την εκτέλεση κάθε προμήθειας ή υπηρεσίας μέχρι την οριστική παραλαβή της, σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις.

28) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών χαρακτηρισμού υλικών / εξοπλισμού ως άχρηστων ή ως υλικών που πλεονάζουν και τηρεί τις διαδικασίες καταστροφής, απομάκρυνσης ή εκποίησης των υλικών αυτών.

29) Τηρεί τα πληροφοριακά αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών.

30) Τηρεί το αρχείο των παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου (μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εξοπλισμός κ.λπ.) και παρακολουθεί την κατανομή των παγίων αυτών στις υπηρεσίες του Δήμου.

31) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών των περιοδικών απογραφών των κάθε είδους υλικών και εξοπλισμού του Δήμου.

Το (Β) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών του άρθρου 11 της Ενότητας ΣΤ : ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ διαμορφώνεται [μετά την αφαίρεση του Γραφείου Προμηθειών, υλικού εξοπλισμού, υπηρεσιών], ως εξής:

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας

Β) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

(α) Αρμοδιότητες Γραφείου Τεχνικών Έργων και μελετών

1) Συνεργάζεται με το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής κατά το σχεδιασμό των προγραμμάτων δράσης του Δήμου που αφορούν στην υλοποίηση τεχνικών έργων που περιλαμβάνουν ειδικότερα, σύμφωνα με το εύρος της δικαιοδοσίας των δήμων:

(α) συγχωνωτικά έργα (κατασκευές νέων έργων οδοποιίας, συντήρηση υφιστάμενου οδικού δικτύου, κατασκευές γεφυρών, κόμβων και διαβάσεων κ.λπ.),

(β) κτιριακά έργα (κατασκευή, συντήρηση, επισκευή, διακόσμηση και εξοπλισμός των δημοτικών κτιρίων και εγκαταστάσεων),

(γ) έργα διαμόρφωσης, διαρρύθμισης και εξωραϊσμού των κοινοχρήστων χώρων στην περιοχή του Δήμου (πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, τεχνικά έργα χώρων πρασίνου, αθλητικοί χώροι, αρχαιολογικοί χώροι και μνημεία, κοιμητήρια κ.λπ.),

(δ) υδραυλικά και εγγειοβελτιωτικά έργα.

2) Διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, καθώς και η ποιότητα των προϊόντων τσιμέντου.

3) Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του τμήματος (εκπόνηση με προσωπικό του τμήματος ή με ανάθεση σε τρίτους). Επιβλέπει την καλή εκπόνηση των μελετών.

4) Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις ανάγκες κάθε έργου σε υλικά, εργαλεία, τεχνικό εξοπλισμό ανθρώπινο δυναμικό κλπ και εισηγείται την μεθοδολογία εκτέλεσης κάθε έργου (με αυτεπιστασία ή με ανάθεση σε τρίτους).

5) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που εκτελούνται με αυτεπιστασία. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί τα σχετικά συνεργεία του Δήμου.

6) Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την καλή εκτέλεση των διαδικασιών ανάθεσης των μελετών και της εκτέλεσης των έργων σε τρίτους.

7) Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων του Τμήματος που ανατίθενται σε τρίτους. Διενεργεί επιμετρήσεις εργασιών και ελέγχει τις πιστοποιήσεις εργασιών που υποβάλλονται από τρίτους.

8) Μεριμνά για τις διαδικασίες παραλαβής των έργων που εκτελούνται από τρίτους.

9) Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την αξιοποίηση των μηχανημάτων και γενικά του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται Τμήμα.

10) Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί συνεργεία αμέσως επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών εκτός προγράμματος.

11) Τηρεί τεχνικά αρχεία με αναλυτικά στοιχεία των έργων που εκτελεί (αναλώσεις υλικών, απασχόληση τεχνικού προσωπικού, απασχόληση τεχνικού εξοπλισμού, στοιχεία κόστους κλπ) και αντίστοιχα αρχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων). Εξάγει περιοδικά στατιστικά στοιχεία και δείκτες από την εκτέλεση των έργων του Τμήματος.

12) Ενημερώνει το Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής για την πρόοδο της υλοποίησης των έργων του τμήματος.

13) Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και τα Τμήματα της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

14) Προστατεύει τη δημοτική και κοινοτική περιουσία.

15) Διενεργεί αυτοψία για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του Δήμου και ιδίως διενεργεί αυτοψία και συντάσσει έκθεση για την έκδοση πρωτοκόλλου διοικητικής αποβολής.

(β) Αρμοδιότητες Γραφείου Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων και Συγκοινωνιών

(Αρμοδιότητες μελέτης και εκτέλεσης έργων)

1) Μελετά και εκτελεί έργα που αφορούν:

(α) Στην επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των υπαιθρίων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής.

(β) Στην επέκταση, συντήρηση και επισκευή του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.

(γ) Στην εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε οδηγούς και διερχόμενους, πινακίδες στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λπ.).

(δ) Στην εκτέλεση εργασιών απομάκρυνσης παράνομων διαφημιστικών πινακίδων.

(ε) Στην εκτέλεση εργασιών σήμανσης και διαγράμμιση οδών, καθώς και τοποθέτηση και συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας οχημάτων και πεζών.

(στ) Στη συντήρηση, επισκευή ή βελτίωση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των κάθε είδους Η/Μ εγκαταστάσεων του Δήμου.

Για τα ανωτέρω έργα οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι ανάλογες με εκείνες του Τμήματος Τεχνικών Έργων. (Αρμοδιότητες σε θέματα συγκοινωνιών και κυκλοφορίας)

2) Μεριμνά για την εξασφάλιση ικανοποιητικού δικτύου αστικών συγκοινωνιών στο Δήμο και τη ρύθμιση σχετικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για την άσκηση, με δυνατότητα επιβολής κομίστρου, συγκοινωνιακού έργου για την εξυπηρέτηση της μετακίνησης των κατοίκων της περιοχής, εφόσον το έργο αυτό δεν εξυπηρετείται από υφιστάμενη γραμμή. Η άσκηση συγκοινωνιακού έργου είναι δυνατόν να γίνεται είτε με ιδιόκτητα μέσα, είτε με τη χρήση μισθωμένων μέσων και υπηρεσιών.

(β) Μεριμνά για τη διενέργεια μεταφορών για τη μετακίνηση κατοίκων που ανήκουν σε κοινωνικές ομάδες (άτομα με αναπηρία, ηλικιωμένοι, παιδιά), είναι εργαζόμενοι στο Δήμο και τα νομικά του πρόσωπα, ή είναι μαθητές που μετακινούνται στον τόπο που λειτουργεί το σχολείο.

(γ) Καθορίζει τις αστικές γραμμές λεωφορείων, καθώς και την αφετηρία, τη διαδρομή, τις στάσεις και το τέρμα των αντίστοιχων γραμμών.

(δ) Εισηγείται τον καθορισμό κομίστρων των αστικών φορέων παροχής συγκοινωνιακού έργου.

(ε) Καθορίζει τις προδιαγραφές των στάσεων και των στεγαστρων αναμονής επιβατών των αστικών και υπεραστικών γραμμών.

(στ) Εισηγείται την ανάκληση άδειας κυκλοφορίας αστικού λεωφορείου, από τον κύκλο εργασίας, εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους.

3) Μεριμνά και εισηγείται τη λήψη μέτρων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας και τη διευκόλυνση των μετακινήσεων. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Μεριμνά για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τον καθορισμό πεζοδρόμων, μονοδρομήσεων και κατευθύνσεων της κυκλοφορίας.

(β) Μεριμνά για την απομάκρυνση εγκαταλελειμμένων οχημάτων.

(γ) Ρυθμίζει τα θέματα στάθμευσης των αυτοκινήτων και μεριμνά για τη δημιουργία χώρων στάθμευσης τροχοφόρων και με δυνατότητα μίσθωσης ακινήτων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

(δ) Λαμβάνει μέτρα για την απρόσκοπτη πρόσβαση στους κοινοχρήστους χώρους.

(ε) Μεριμνά για την ονομασία οδών και πλατειών, τοποθέτηση πινακίδων, αρίθμηση κτισμάτων κ.λπ.

(στ) Μεριμνά για την εκπόνηση κυκλοφοριακών μελετών.

(ζ) Απαγορεύει τη δημιουργία θέσεων στάθμευσης σε συγκεκριμένους χώρους.

(η) Μεριμνά για την παραλαβή των αποσυρόμενων δίκυκλων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων, όπου δεν υπάρχουν υποκαταστήματα του ΟΔΔΥ.

(θ) Καθορίζει το εξωτερικού χρώματος των ΤΑΞΙ.

4) Μεριμνά και λαμβάνει μέτρα για την προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων από δραστηριότητες που εγκυμονούν κινδύνους. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Ελέγχει τη σήμανση των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς.

(β) Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων αυτών που εκτελούν έργα και εναποθέτουν υλικά και εργαλεία στις οδούς.

(γ) Λαμβάνει και ελέγχει την εφαρμογή μέτρων για την προστασία από επικίνδυνες οικοδομές και από έλλειψη μέτρων ασφάλειας και υγιεινής και ελέγχει τα υφιστάμενα μέτρα ασφάλειας σε εργασίες που εκτελούνται.

(Αρμοδιότητες σε θέματα εγκαταστάσεων και αδειοδοτήσεων)

5) Ρυθμίζει κάθε θέμα, το οποίο αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και τη χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

6) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και τις άδειες λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και ελέγχει τη λειτουργία τους.

7) Χορηγεί τις άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων, πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων.

8) Μεριμνά για την αδειοδότηση επιχειρήσεων και επαγγελματιών στον τομέα των μεταφορών. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων.

(β) Χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων.

(γ) Χορηγεί, ανανεώνει, ανακαλεί και αφαιρεί τις άδειες εκγυμναστών, καθώς και ίδρυσης και λειτουργίας σχολών υποψήφιων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών.

(δ) Εκδίδει τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, και διενεργεί επιθεωρήσεις και ηλεκτρολογικούς ελέγχους.

(ε) Χορηγεί εξουσιοδοτήσεις σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (ΚΕΚ) και παρακολουθεί και ελέγχει τα Κέντρα Ελέγχου Καυσαερίων.

(στ) Χορηγεί εξουσιοδοτήσεις σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.

(ζ) Θεωρεί τις Κάρτες Επιθεώρησης και Επισκευών των νοικοκυριών οχημάτων.

(γ) Αρμοδιότητες Γραφείου Ύδρευσης - Αποχέτευσης - Άρδευσης

1) Μεριμνά για την επισκευή, τη συντήρηση και την καλή λειτουργία των υδραυλικών έργων ύδρευσης,

αποχέτευσης ακάθαρτων και όμβριων και των εγκαταστάσεων επεξεργασίας πόσιμου και ακάθαρτου νερού (γεωτρήσεις, δίκτυο ύδρευσης, υδατοδεξαμενές, δίκτυο αποχέτευσης, βιολογικός καθαρισμός κ.λπ.)

2) Προγραμματίζει, εισηγείται, σχεδιάζει και μεριμνά για την κατασκευή έργων επέκτασης ή ανανέωσης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης του Δήμου και των αντίστοιχων εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού.

3) Μεριμνά για την καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές και ενημερώνει σχετικά τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την είσπραξη του αντιτίμου των καταναλώσεων.

4) Διεξάγει περιοδικό έλεγχο καταναλωτών, στη διαπίστωση παραβάσεων, στον προγραμματισμό ενεργειών αποκατάστασης, στην τήρηση διαδικασίας επιβολής ποινών ή προστίμων με βάση τον ισχύοντα κανονισμό ύδρευσης. Είναι αρμόδιο για τον έλεγχο, παρακολούθηση, προγραμματισμό και τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας από τον Κανονισμό Ύδρευσης και Άρδευσης για την κατασκευή νέων παροχών υδροδότησης των καταναλωτών καθώς και επιμέλεια για τη σωστή εγκατάσταση υδρόμετρων σε όλους τους καταναλωτές.

5) Είναι υπεύθυνο για τη χλωρίωση του νερού της ύδρευσης και μεριμνά για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων και ενεργειών για την εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων χλωρίωσης.

6) Μεριμνά για τη σύνταξη, τροποποίηση και εφαρμογή των αντίστοιχων Κανονιστικών Αποφάσεων του Δήμου που σχετίζονται με τα ανωτέρω θεματικά αντικείμενα.

7) Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, την άρδευση και την αποχέτευση, όπως αυτές περιλαμβάνονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές και στις αποφάσεις των διοικητικών συμβουλίων των δημοτικών επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης.

(δ) Αρμοδιότητες Γραφείου Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων και Μηχανημάτων

1) Διαχειρίζεται το στόλο των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου (απορριμματοφόρα, διάφορα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα) μεριμνώντας για την εξασφάλιση προσωπικού λειτουργίας τους (οδηγοί, χειριστές, εργάτες), την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό με όλα τα σχετικά με την κίνηση και εργασία έγγραφα.

2) Παρακολουθεί και εποπτεύει την κίνηση και λειτουργία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου, την κατανάλωση καυσίμων, λιπαντικών και πάσης φύσεως αναλώσιμων υλικών (φίλτρα, μπαταρίες κ.λπ.) και την ανάγκη περιοδικής προληπτικής τους συντήρησης.

3) Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.

4) Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.

5) Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.

6) Μεριμνά για την προμήθεια και διαχειρίζεται την αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.

7) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.

8) Συνεργάζεται με όλα τα Τμήματα της Διεύθυνσης για τη συνδιαμόρφωση του Προγράμματος απασχόλησης, οχημάτων και μηχανημάτων στα πλαίσια της βέλτιστης,

αποτελεσματικής και ιεραρχημένης - με βάση τις ανάγκες του Δήμου - λειτουργίας τους.

Από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος Προϋπολογισμού του Δήμου Πωγωνίου Νομού Ιωαννίνων.

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 8229/1997/24-02-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 09 Αυγούστου 2016

Ο Ασκών καθήκοντα Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΙΧΕΛΑΚΗΣ