



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Μαρτίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 931

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1293

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στον Γενικό (Διοικητικό) Γραμματέα του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, στον Τομεακό Γραμματέα Μεταναστευτικής Πολιτικής και σε άλλα όργανα διοίκησης του Υπουργείου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α. του άρθρου 83 παρ. 2 του Συντάγματος,

β. των άρθρων 50, 54 και 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ.63/2005 (Α' 98),

γ. του άρθρου 9 ν. 2690/1999 Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Α' 45), όπως ισχύει,

δ. του ν. 4375/2016 «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής, προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου "σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιτύπωση)" (L180/29-6-2013), διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 51), όπως ισχύει,

ε. του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως ισχύει,

στ. του ν.4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων και άλλες διατάξεις» (Α' 33),

ζ. του ν. 4488/2017 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις Δημοσίου και λοιπές ασφαλιστικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζόμενων, δικαιώματα Ατόμων με Αναπηρίες και άλλες διατάξεις» (Α' 137),

η. του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α' 26),

θ. του άρθρου 12 του ν. 4147/2013 «Κύρωση της από 31-12-2012 πράξης νομοθετικού περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας" και άλλες διατάξεις» (Α' 98),

ι. του π.δ. 69/2015 «Διορισμός του Αλέξιου Τσίπρα του Παύλου, ως Πρωθυπουργού (Α' 113),

ια. του π.δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (Α' 208),

ιβ. του π.δ. 122/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής», (Α' 149), όπως ισχύει,

ιγ. του π.δ. 81/2017 (Α' 13),

ιδ. του π.δ. 22/2018 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (Α' 37),

ιε. την αριθμ. 42336/5-1-2017 κοινή απόφαση των Υπουργών Μεταναστευτικής Πολιτικής, Οικονομικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Μεταφορά και αναδιάρθρωση οργανικών μονάδων οικονομικού ενδιαφέροντος του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, και κατανομή αρμοδιοτήτων του άρθρου 69Γ του ω. 4270/2014 στις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης Οικονομικών υπηρεσιών Μεταναστευτικής Πολιτικής» (Β' 52),

ιστ. την αριθμ. Τ.Τ. 1039/18-2-2019 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Μεταναστευτικής Πολιτικής «Αποδοχή παραίτησης του Γενικού Γραμματέα Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής» (ΥΟΔΔ 87),

ιζ. Την αριθμ. Τ.Τ. 262/18-2-2019 απόφαση του Υπουργού Μεταναστευτικής Πολιτικής «Διορισμός του Ηλία - Μιλτιάδη Κλάπα του Ιωάννη στη θέση του Τομεακού Γραμματέα Μεταναστευτικής Πολιτικής του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής» (ΥΟΔΔ 87),

ιθ. την αριθμ. 6073/28-8-2018 απόφαση του Υπουργού Μεταναστευτικής Πολιτικής «Διορισμός Διοικητικής Διευθύντριας της Αρχής Προσφυγών» (ΥΟΔΔ 527),

ii. την αριθμ. 571/25.1.2019 απόφαση του Υπουργού Μεταναστευτικής Πολιτικής «Διορισμός του Ανδρέα Γκουγκουλή του Γεωργίου, στη θέση του Διευθυντή της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης της Γενικής Γραμματείας Υποδοχής του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής» (ΥΟΔΔ 29),

ικ. Την αριθμ. 2/58493/31-7-2018 ΔΠΓΚ απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Οικονομική και Διοικητική Ταξινόμηση του Κρατικού Προϋπολογισμού» (Β' 3240),

2. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού,

3. Την ανάγκη μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους γενικούς και τομεακούς γραμματείς και σε άλλα υφιστάμενα όργανα διοίκησης, προκειμένου να εξασφαλίζεται η εύρυθμη και ταχεία λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Στον Γενικό (Διοικητικό) Γραμματέα του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής μεταβιβάζεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων ανά πεδίο δράσης:

Α. Στην οργανωτική διάρθρωση και λειτουργία του Υπουργείου:

Α.1. Η μέριμνα για την πλήρη εφαρμογή του Οργανισμού, με την ανάπτυξη και λειτουργία όλων των μονάδων του Υπουργείου.

Α.2. Η μέριμνα για τον οργανωτικό ανασχεδιασμό και την αναδιοργάνωση.

Α.3. Η μέριμνα για την αρτιότητα των υφιστάμενων διαδικασιών λειτουργίας του Υπουργείου, η εξέταση της αποτελεσματικότητάς τους, ο σχεδιασμός καινούριων και ο ανασχεδιασμός όσων χρειάζεται.

Α.4. Η αρχική γνωστοποίηση και η αρχική κατανομή των στρατηγικών στόχων των υφιστάμενων υπηρεσιών για το επόμενο έτος, η συζήτηση με τους προϊσταμένους περί αυτών και η υποβολή τελικών προτάσεων στοχοθεσίας στον Υπουργό (άρθρο 22 ν.4369/2016).

Α.5. Η διαμόρφωση και αποστολή εθνικών θέσεων για θέματα της Διοικητικής Γραμματείας του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής προς τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των λοιπών διεθνών οργανισμών, στο πλαίσιο της γενικής πολιτικής και των κατευθύνσεων του Υπουργείου.

Β. Στην ανάπτυξη προσωπικού:

Β.1. Η πρόταση/έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα επανεκπαίδευσης/επιμόρφωσης στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό, ο ορισμός υπαλλήλων για συμμετοχή σε συνέδρια, συμβούλια ή επιτροπές άλλων φορέων ως εκπροσώπων του Υπουργείου στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

Β.2. Η μέριμνα για τα θέματα ΑΜΕΑ ως Σημείο Αναφοράς κατά την έννοια της Διεθνούς Σύμβασης (άρθρο 71 ν.4488/2017).

Γ. Στην Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση:

Γ.1. Τα θέματα αναζήτησης, σχεδιασμού, ανάπτυξης και εφαρμογής τεχνολογιών πληροφορικής για την υποστήριξη των αναγκών του Υπουργείου.

Γ.2. Τα θέματα διαλειτουργικότητας με τους άλλους δημόσιους φορείς και της διασύνδεσης των διαφόρων βάσεων δεδομένων που τηρούνται από αυτούς.

Δ. Στις υποδομές και στον εξοπλισμό:

Δ.1. Η κατανομή των χώρων, των επίπλων και του τεχνολογικού εξοπλισμού μεταξύ των οργανικών μονάδων της κεντρικής υπηρεσίας.

Δ.2. Η έγκριση για την εγκατάσταση και το επίπεδο λειτουργίας (αστικές κλήσεις, υπεραστικές, εξωτερικό) σταθερών τηλεφωνικών συνδέσεων και η έγκριση για την προμήθεια και την απόδοση σε υπαλλήλους κινητών τηλεφώνων.

Δ.3. Η έκδοση απόφασης προσδιορισμού του τύπου των σφραγίδων, των υπευθύνων για τη φύλαξη τους και γενικότερα της χρήσης των συμβόλων του Υπουργείου (άρθρο 7 ν.48/1975).

Άρθρο 2

Στον Τομεακό Γραμματέα Μεταναστευτικής Πολιτικής, μεταβιβάζεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

1. Η αρχική γνωστοποίηση και η αρχική κατανομή των στρατηγικών στόχων των υφιστάμενων υπηρεσιών για το επόμενο έτος, η συζήτηση με τους προϊσταμένους περί αυτών και η υποβολή τελικών προτάσεων στοχοθεσίας στον Υπουργό (άρθρο 22 ν. 4369/2016).

2. Η διαβίβαση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού.

3. Η έγκριση διοργάνωσης συνεδρίων και εκθέσεων, με αντικείμενο τα θέματα της Γενικής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής.

4. Η υποβολή αίτησης προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη χρηματοδότηση του προγράμματος δράσεων του εθνικού σημείου επαφής του Ευρωπαϊκού Δικτύου Μετανάστευσης ως υπεύθυνος φορέας πρότασης.

5. Η διαμόρφωση και αποστολή εθνικών θέσεων για θέματα της Γενικής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής προς τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των λοιπών διεθνών οργανισμών, στο πλαίσιο της γενικής πολιτικής και των κατευθύνσεων του Υπουργείου.

6. Η πρόσκληση σε διαβούλευση προς όλους τους εμπλεκόμενους φορείς για τη διαμόρφωση της Εθνικής Στρατηγικής για την Κοινωνική Ένταξη.

7. Η έγκριση αιτημάτων για τη χρηματοδότηση δράσεων κοινωνικής ένταξης από Διαχειριστικές Αρχές και άλλες πηγές χρηματοδότησης.

8. Η έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

9. Ο καθορισμός του τύπου και του περιεχομένου (α) των αδειών διαμονής σε εφαρμογή της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, (β) των ειδικών βεβαιώσεων νόμιμης διαμονής, (γ) των αιτήσεων για την χορήγηση άδειας διαμονής και (δ) των βεβαιώσεων κατάθεσης αίτησης.

10. Η κατανομή του ποσοστού των εσόδων που εγγράφονται στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής από τα παράβολα για την επιχορήγηση Υπουργείων, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης σύμ-

φωνα με το άρθρο 2, παρ. 4, του ν. 4018/2011 (Α'215), όπως κάθε φορά ισχύει.

11. Ο ορισμός εκπροσώπων της Γενικής Γραμματείας σε ομάδες εργασίας, επιτροπές, και άλλα συλλογικά όργανα σε εθνικό, ευρωπαϊκό ή διεθνές επίπεδο.

12. Η έγκριση τεχνικών δελτίων, μνημονίων ή άλλων προτάσεων συνεργασίας και που απαιτούνται για το σχεδιασμό, την παρακολούθηση ή/και την υλοποίηση δράσεων υποδοχής αιτούντων διεθνή προστασία και κοινωνική ένταξη.

13. Η υπογραφή μνημονίων κατανόησης ή συνεργασίας με τρίτους επί θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής.

Άρθρο 3

Για την επιτυχή άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, ο Γενικός (Διοικητικός) Γραμματέας του Υπουργείου και ο Τομεακός Γραμματέας Μεταναστευτικής Πολιτικής, μπορούν:

- α. να εκδίδουν αποφάσεις ατομικού και κανονιστικού χαρακτήρα,
- β. να υποβάλλουν ερωτήματα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους,
- γ. να εκδίδουν εγκυκλίους οδηγίες και
- δ. να συστήνουν ειδικές επιτροπές και ομάδες εργασίας.

Άρθρο 4

Στον Διευθυντή της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης (ΥΠΥΤ) του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, μεταβιβάζεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

- α. Ο ορισμός υπαλλήλου της Υπηρεσίας ως «τεχνικού ασφαλείας» για τις εγκαταστάσεις της, σύμφωνα με τη νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει.
- β. Η διαβίβαση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού.
- γ. Η αρχική γνωστοποίηση και η αρχική κατανομή των στρατηγικών στόχων των υφιστάμενων υπηρεσιών για το επόμενο έτος, η συζήτηση με τους προϊστάμενους περί αυτών και η υποβολή τελικών προτάσεων στοχοθεσίας στον Υπουργό (άρθρο 22 ν.4369/2016).

Άρθρο 5

Στον Διευθυντή της Αρχής Προσφυγών (ΑΠ) του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, μεταβιβάζεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

- α. Ο ορισμός υπαλλήλου της Αρχής ως «τεχνικού ασφαλείας» για τις εγκαταστάσεις της, σύμφωνα με τη νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει.
- β. Η διαβίβαση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού.
- γ. Η αρχική γνωστοποίηση και η αρχική κατανομή των στρατηγικών στόχων των υφιστάμενων υπηρεσιών για το επόμενο έτος, η συζήτηση με τους προϊστάμενους περί αυτών και η υποβολή τελικών προτάσεων στοχοθεσίας στον Υπουργό (άρθρο 22 ν.4369/2016).

Άρθρο 6

Στον Γενικό Διευθυντή Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΔΟΥ) του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων ανά πεδίο δράσης:

Α. Στην οργανωτική διάρθρωση:

Α.1. Η μέριμνα για το σχεδιασμό και την εισήγηση τεκμηριωμένων προτάσεων αναδιοργάνωσης.

Α.2. Η παρακολούθηση των υφιστάμενων διαδικασιών λειτουργίας του Υπουργείου, η εξέταση της αποτελεσματικότητας τους και η πρόταση σχεδιασμού καινούριων ή ανασχεδιασμού όσων χρειάζεται.

Β. Στην ανάπτυξη προσωπικού:

Β.1. Ο ορισμός υπαλλήλου/ων της ως «τεχνικού/ων ασφαλείας» για τις εγκαταστάσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, σύμφωνα με τη νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει.

Γ. Στην Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση:

Γ.1. Τα θέματα διαλειτουργικότητας με τους άλλους φορείς του Υπουργείου και της διασύνδεσης των διαφόρων βάσεων δεδομένων που τηρούνται από αυτούς.

Δ. Στις υποδομές και στον εξοπλισμό:

Δ.1. Η παρακολούθηση της κατάστασης των κτιριακών εγκαταστάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και η μέριμνα για την τακτική συντήρησή τους.

Άρθρο 7

Στον Γενικό Διευθυντή Μεταναστευτικής Πολιτικής (ΓΔΜΠ) ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

α. Ο καθορισμός μέτρων ασφαλείας για τη λήψη και τήρηση των βιομετρικών δεδομένων προσωπικών δεδομένων και την παραλαβή, φύλαξη και διακίνηση των εντύπων που προβλέπονται για την εφαρμογή της μεταναστευτικής νομοθεσίας των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων.

β. Η οργάνωση ομάδων για τη διενέργεια ελέγχων των Υπηρεσιών Αλλοδαπών και Μετανάστευσης των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των χρηστών του Πληροφοριακού Συστήματος Μετανάστευσης.

γ. Η σύγκληση συσκέψεων καθώς και η έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε συσκέψεις που συγκαλούνται από άλλα Υπουργεία ή φορείς.

δ. Οι απαντήσεις στο Συνήγορο του Πολίτη και τα λοιπά ελεγκτικά σώματα.

ε. Η ανάληψη ενεργειών που αφορούν στο συντονισμό των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής για θέματα συναρμοδιότητάς τους και προώθησης των σχετικών διαδικασιών.

στ. Η αποστολή απόψεων της Διοίκησης προς το Συμβούλιο Επικρατείας και τα αρμόδια διοικητικά δικαστήρια επί αιτήσεων ακύρωσης και αναστολής κατά πράξεων που εκδόθηκαν από τις Διευθύνσεις της Τομεακής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής καθώς και η αντίκρουση αγωγών ενώπιον των πολιτικών δικαστηρίων.

ζ. Η έγκριση της αίτησης χρηματοδότησης του εθνικού σημείου επαφής του Ευρωπαϊκού Δικτύου Μετανάστευσης προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και του τεχνικού

δελτίου του έργου προγράμματος δράσεων του Ευρωπαϊκού Δικτύου Μετανάστευσης ως υπεύθυνου φορέα υλοποίησης και η υπογραφή της σύμβασης επιχορήγησης για λογαριασμό του ελληνικού Εθνικού Σημείου Επαφής.

η. Οι απαντήσεις σε αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων της Τομεακής Γραμματείας Μεταναστευτικής Πολιτικής.

θ. Η έγκριση εγγράφων που αφορούν στο συντονισμό των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής για θέματα συναρμοδιότητας τους και προώθησης των σχετικών διαδικασιών και ενεργειών.

ι. Η έγκριση εγγράφων που αφορούν θέματα συναρμοδιότητας περισσότερων του ενός προϊσταμένων Διεύθυνσης των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής.

ια. Η έγκριση παρακολούθησης προγραμμάτων επιμόρφωσης των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων αρμοδιότητας του.

ιβ. Η διαβίβαση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτητως ποσού.

Άρθρο 8

Στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης (ΑΔΔΥ) της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

α. Η διαπίστωση της βαθμολογικής προαγωγής των τακτικών υπαλλήλων.

β. Η διαπίστωση της μισθολογικής εξέλιξης με χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων στους τακτικούς υπαλλήλους και στους υπαλλήλους ΙΔΟΧ.

γ. Η χορήγηση όλων των τύπων άδειας προς τους συμβασιούχους υπαλλήλους ορισμένου χρόνου, πλην των αδειών μικρής διάρκειας.

δ. Η έκδοση πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων για την υπηρεσιακή κατάσταση των εν ενεργεία και των συνταξιούχων υπαλλήλων του Υπουργείου και γενικά, η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

ε. Ο ορισμός υπαλλήλων της Διεύθυνσης ως «Διαχειριστών» για τις εφαρμογές του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με τη νομοθεσία, όπως κάθε φορά ισχύει, και τις οδηγίες του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (στους ρόλους «Διαχειριστής Οργανογράμματος Φορέα», «Διαχειριστής Περιγραμμάτων θέσεων φορέα», «Διαχειριστής Προσωπικού», «Διαχειριστής Αξιολόγησης»).

στ. Η υπογραφή των εκθέσεων ανάληψης υπηρεσίας των υπαλλήλων που παρουσιάζονται στη Γενική (Διοικητική) Γραμματεία του Υπουργείου και τη Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής, προκειμένου να αναλάβουν καθήκοντα σε αυτές.

ζ. Οι ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού ή πρόσληψης προσωπικού του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων ανακοινώσεων διορισμού

των συμβασιούχων ορισμένου χρόνου και μετακλητών υπαλλήλων όλων των βαθμών στα Πολιτικά Γραφεία του Υπουργείου.

Άρθρο 9

Στον Διευθυντή Οικονομικής Διαχείρισης (ΟΔ) της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

α. Η εκπροσώπηση του Υπουργείου έναντι όλων των Ασφαλιστικών Οργανισμών, ως εργοδότης όλων των υπαλλήλων του.

β. Η πρόταση προς τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για τροποποίηση του Π.Δ.Ε. ανεξαρτητως ποσού.

γ. Η αποστολή εγγράφων προς τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των επιχειρησιακών Προγραμμάτων για την παροχή στοιχείων αναφορικά με τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου.

δ. Η αποστολή εγγράφων προς τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου για την παροχή στοιχείων, αναφορικά με τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου και υλοποιούνται από αυτούς.

ε. Η έκδοση καταστάσεων φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεων για φορολογική χρήση.

στ. Η έγκριση κατάστασης πρόβλεψης μηνιαίων δαπανών προς το αρμόδιο όργανο για την τακτοποίηση δαπανών.

Άρθρο 10

Στον Διευθυντή Μεταναστευτικής Πολιτικής (ΜΠ) της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

α. Η ειδική εξουσιοδότηση υπαλλήλων για την εκπροσώπηση του Υπουργείου ενώπιον των αρμόδιων Διοικητικών Δικαστηρίων κατά την εκδίκαση σε πρώτο βαθμό των ακυρωτικών διαφορών, οι οποίες γεννώνται κατ'εφαρμογή της νομοθεσίας περί αλλοδαπών, σύμφωνα με την παράγραφο 9 του άρθρου 7 του ν. 4018/2011 (ΦΕΚ Α' 215).

β. Η εξέταση αιτήσεων θεραπείας κατά αποφάσεων απόρριψης αιτήματος χορήγησης άδειας διαμονής ή ανάκλησης άδειας διαμονής, σύμφωνα με το άρθρο 25, παρ. 2 του ν.4251/2014.

γ. Η εκπροσώπηση του Υπουργείου στο πλαίσιο σύναψης συμβάσεων ταχείας διαδικασίας χορήγησης αδειών διαμονής σε μεταπτυχιακούς σπουδαστές, σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν.4251/2014.

Άρθρο 11

Στον Διευθυντή Προστασίας Αιτούντων Άσυλο (ΠΑΑ) της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

α. Η οργάνωση ομάδων για τη διενέργεια ελέγχων επί του φυσικού αντικειμένου προγραμμάτων παροχής υπηρεσιών υποδοχής και φιλοξενίας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εδ. γδ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του π.δ. 22/2017.

Άρθρο 12

Αρμοδιότητες στους προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων.

1. Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, που υπάγονται στη Διοικητική Γραμματεία του Υπουργείου και στη Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

1.1. Η παροχή πληροφοριών στα θέματα αρμοδιοτήτων τους.

1.2. Η έκδοση αποφάσεων ανασύστασης φακέλου.

1.3. Η διαβίβαση προς τις αρμόδιες υπηρεσίες εγγράφων άλλων υπηρεσιών ή αιτήσεων πολιτών που υποβλήθηκαν αναρμόδια.

1.4. Η έκδοση πράξεων, με τις οποίες μεταβιβάζονται έγγραφα από Διεύθυνση σε Διεύθυνση.

1.5. Η έγκριση χορήγησης αντιγράφων από τα τηρούμενα στην υπηρεσία εμπιστευτικά έγγραφα.

1.6. Η μέριμνα για την τροφοδότηση του δικτυακού τύπου του Υπουργείου με πληροφορίες, εγκυκλίους και υλικό εν γένει σχετικά με τα θέματα της οικείας Διεύθυνσης.

1.7. Η αποστολή στατιστικών στοιχείων στα όργανα της Ε.Ε. ή άλλους διεθνείς οργανισμούς, σε ελληνικούς φορείς καθώς και σε κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη.

1.8. Η διαβίβαση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού.

1.9. Η έγκριση παρακολούθησης προγραμμάτων επιμόρφωσης των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων αρμοδιότητας του.

2. Στους προϊσταμένους Τμημάτων που υπάγονται στη Διοικητική Γραμματεία του Υπουργείου και στη Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

2.1. Η παροχή πληροφοριών για ζητήματα, επί των οποίων έχει τοποθετηθεί η πολιτική ηγεσία του Υπουργείου.

2.2. Η αποστολή εγγράφων, με τα οποία ζητούνται στοιχεία και πληροφορίες ή υπομνηστικών εγγράφων ή εγγράφων που αφορούν συμπλήρωση ελλείπων δικαιολογητικών σε ζητήματα αρμοδιότητας των Τμημάτων τους.

2.3. Η αποστολή εγγράφων, με τα οποία χορηγούνται αντίγραφα εγγράφων ή επιστρέφονται δικαιολογητικά σε πολίτες.

2.4. Η διαβίβαση στο Εθνικό Τυπογραφείο πράξεων προς δημοσίευση.

2.5. Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.

2.6. Η έγκριση χορήγησης αντιγράφων από τα τηρούμενα στην υπηρεσία αδιαβάθμητα έγγραφα.

2.7. Οι πράξεις θέσης εγγράφων-φακέλων υποθέσεων στο αρχείο της υπηρεσίας, για τα οποία δεν απαιτείται περαιτέρω ενέργεια και τα οποία αφορούν θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος του οποίου προϊστάται.

2.8. Η διαβίβαση κοινών υπουργικών αποφάσεων προς υπογραφή.

2.9. Η ανακοίνωση ή κοινοποίηση υπουργικών ή κοινών υπουργικών αποφάσεων.

2.10. Η διαβίβαση στο Εθνικό Τυπογραφείο πράξεων προς δημοσίευση.

3. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας και Εξυπηρέτησης του Πολίτη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης της ΓΔΔΟΥ, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

3.1. Η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων και εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

3.2. Η υπογραφή των εγγράφων που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.

3.3. Η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

3.4. Η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων και η επικύρωση αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής.

4. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού ΙΔΟΧ της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης της ΓΔΔΟΥ, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

4.1. Ο έλεγχος γνησιότητας των προσκομιζόμενων από τους υπαλλήλους ΙΔΟΧ πιστοποιητικών

4.2. Η χορήγηση αδειών μικρής διάρκειας (μέχρι τρεις ημέρες) σε υπαλλήλους ΙΔΟΧ.

5. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης και Διαδικασιών της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης της ΓΔΔΟΥ, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

5.1. Η έκδοση βεβαιώσεων περί εγγραφής ή διαγραφής στο Μητρώο ΜΚΟ του υπουργείου.

6. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοσιονομικών Αναφορών της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της ΓΔΔΟΥ, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

6.1. Η επικοινωνία με τους εποπτευόμενους φορείς για την παροχή εκ μέρους τους, των στοιχείων που απαιτούνται για την σύνταξη των δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Υπουργείο Οικονομικών, την Ελληνική Στατιστική Αρχή και προς κάθε άλλο αρμόδιο από το νόμο φορέα.

7. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Τεχνικής Υποστήριξης και Προμηθειών της ΓΔΔΟΥ, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

7.1. Η επικοινωνία για την επιστροφή εγγυητικών επιστολών.

7.2. Η τήρηση του Μητρώου Προμηθευτών, Μητρώου Μελών Επιτροπών Παραλαβής και του Μητρώου Ενιαίων Τεχνικών Προδιαγραφών.

8. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Τεχνικής Υποστήριξης και Προμηθειών της ΓΔΔΟΥ, ανατίθεται επιπλέον η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

8.1. Η έκδοση διαταγών κίνησης.

8.2. Η έκδοση των Δελτίων Εισαγωγής-Εξαγωγής και Διανομής των πάσης φύσεως υλικών.

8.3. Η έκδοση των καταστάσεων των υλικών που χαρακτηρίζονται ως άχρηστα ή ακατάλληλα.

8.4. Η έκδοση των καταστάσεων απογραφής υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων και κάθε άλλου περιουσιακού στοιχείου του Υπουργείου.

8.5. Η έκδοση των καταστάσεων αρχείου περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου.

9. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Διαμονής της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

9.1. Ο προσδιορισμός των μέτρων οικειοθελούς αναχώρησης για τις κατηγορίες κατόχων αδειών διαμονής που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Υπουργείου, καθώς και η έκδοση αποφάσεων για την παράταση του χρόνου οικειοθελούς αναχώρησης.

9.2. Η έκδοση ειδικών βεβαιώσεων νόμιμης διαμονής, σύμφωνα με το άρθρο 25, παρ. 4 του ν. 4251/2014.

9.3. Η έκδοση αποφάσεων επιβολής προστίμου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

10. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εξυπηρέτησης Πολιτών Τρίτων Χωρών της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

10.1. Η έκδοση εγγράφων, με τα οποία καλούνται οι πολίτες τρίτων χωρών για λήψη βιομετρικών δεδομένων.

10.2. Η διενέργεια αλληλογραφίας με άλλες υπηρεσίες για τη διακρίβωση της γνησιότητας εγγράφων, όταν υπάρχουν βάσιμες υποψίες ή εμφανή σημεία περί πλαστότητας αυτών.

11. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Στέγασης της Διεύθυνσης Προστασίας Αιτούντων Άσυλο ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

11.1. Η έκδοση αποφάσεων παραπομπής αιτούντων διεθνή προστασία σε κατάλληλες δομές φιλοξενίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο εδ. δα' της παρ. 2δ του αρ. 23 του π.δ. 122/2017.

12. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΣΕΑ) του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, ανατίθεται η άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

12.1. Η διαβίβαση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού.

Άρθρο 13

Δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού»

Α. Μεταβιβάζουμε στον Γενικό (Διοικητικό) Γραμματέα του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. την υποβολή των σχετικών ερωτημάτων προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο των Υπαλλήλων του Υπουργείου,
2. την σύσταση και η συγκρότηση των Υπηρεσιακών Συμβουλίων και λοιπών Συλλογικών Οργάνων του Υπουργείου πλην εκείνων αρμοδιότητας άλλης Γενικής Γραμματείας,

3. την χορήγηση όλων των αδειών και των μετακινήσεων εντός και εκτός έδρας των τακτικών υπαλλήλων του Υπουργείου πλην εκείνων της Υπηρεσίας Άσυλου και της Αρχής Προσφυγών, που ασκούν καθήκοντα προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου,

4. την χορήγηση αδειών μετακίνησης εκτός έδρας των ειδικών συμβούλων, συνεργατών, μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων στα πολιτικά γραφεία του Υπουργού, του Υφυπουργού και των Γενικών και Τομεακών Γραμματέων,

5. την συγκρότηση των συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης όλων των υπαλλήλων που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Υπουργείο και στα γραφεία του Υπουργού, του Υφυπουργού και των Γενικών και Τομεακών Γραμματέων,

6. στα θέματα τήρησης και παρακολούθησης του Μητρώου Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων, την έκδοση των αποφάσεων διαγραφής από αυτό,

7. τα θέματα συντονισμού μεταξύ των φορέων του Υπουργείου (Γενικές Γραμματείες και Αυτοτελείς Υπηρεσίες) και επικοινωνίας με τις αρμόδιες ελληνικές Αρχές και τους θεσμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για τα έργα ΕΣΠΑ,

8. τα θέματα συντονισμού μεταξύ των φορέων του Υπουργείου (Γενικές Γραμματείες και Αυτοτελείς Υπηρεσίες) και επικοινωνίας με τις αρμόδιες ελληνικές Αρχές και τους θεσμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για τα Προγράμματα του ΕΣΠΑ και για την Τεχνική Βοήθεια,

9. την εκτέλεση του προϋπολογισμού των τριών ειδικών φορέων (1049-101, 1049-201 και 1049-202) του Υπουργείου (άρθρο 22 περ. α και δ ν.4270/2014),

10. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων ανεξαρτήτως ποσού και την ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως κύριος διατάκτης, μέχρι του ποσού των 20.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014),

11. την ανακατανομή πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού, για να διασφαλίζεται η αποτελεσματική διαχείριση και η συμμόρφωση με τους δημοσιονομικούς κανόνες και το εκάστοτε ισχύον ΜΠΔΣ (άρθρα 22 περ. ε και 71 ν. 4270/2014),

12. την ανακατανομή εγκεκριμένων πιστώσεων έργων μεταξύ Συλλογικών Αποφάσεων τόσο εντός του συγχρηματοδοτούμενου όσο και εντός του εθνικού σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), υπό την προϋπόθεση ότι δεν μεταβάλλεται το άθροισμα τους κατά κατηγορία (άρθρα 22 περ. ε και 78 ν. 4270/2014),

13. την έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (ΧΕΠ) έως του ποσού των 20.000 ευρώ και την έκδοση απόφασης ορισμού και αντικατάστασης υπόλογων επ' αυτών (άρθρο 100 παρ. 4 ν. 4270/2014),

14. την έκδοση αποφάσεων ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) μέχρι του ποσού των 20.000 ευρώ,

15. την ανάθεση σε διαχειριστή της πάγιας προκαταβολής χρηματικού και την κατανομή του ποσού σε περισσότερους του ενός διαχειριστές (άρθρα 108 παρ. 3 και 109 ν. 4270/2014),

16. την ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών με όλες τις σχετικές πράξεις καταλογισμού για ποσά άνω των 10.000 ευρώ,

17. την έκδοση προκηρύξεων κάθε είδους δημοσίων

διαγωνισμών για προμήθειες, έργα ή υπηρεσίες, η έκδοση αποφάσεων επί ενστάσεων και κάθε άλλης πράξης σχετικά με τη διεξαγωγή των προηγούμενων διαδικασιών, καθώς και η έκδοση αποφάσεων κατακύρωσης, για ποσά μέχρι 60.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ,

18. τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών ή παροχής κάθε είδους υπηρεσιών συμπεριλαμβανομένων και των μισθώσεων ακινήτων ή εκτέλεσης έργων για ποσά έως 60.000 χωρίς ΦΠΑ,

19. τη καταγγελία συμβάσεων και η κήρυξη αναδόχων έκπτωτων, καθώς και η κατάπτωση εγγυητικών επιστολών για ποσά έως 60.000 χωρίς ΦΠΑ,

20. την έκδοση αποφάσεων για τη συγκρότηση των κάθε είδους επιτροπών για τη διενέργεια διαγωνισμών ή διαπραγμάτευσης, για την αξιολόγηση των προτάσεων και την εξέταση τυχόν ενστάσεων, καθώς και για την παραλαβή των προμηθειών ή των έργων,

21. τη διαβίβαση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού,

22. τη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων και των πόρων που ανήκουν στο Υπουργείο Μεταναστευτικής Πολιτικής (άρθρο 22 περ. η ν. 4270/2014) πλην εκείνων που ανήκουν στις αυτοτελείς υπηρεσίες,

23. τη διοικητική διαδικασία που ακολουθεί τον διορισμό, πρόσληψη, τη θέση σε αργία ή διαθεσιμότητα, τις μετακινήσεις, προαγωγές, την ανάθεση καθηκόντων προϊσταμένου και όλες εν γένει τις υπηρεσιακές μεταβολές πλην των περιπτώσεων παύσης,

24. την αποδοχή δωρεών για λογαριασμό του Υπουργείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

25. την υπογραφή των συμβάσεων εργασίας του προσωπικού (συμβασιούχων) ορισμένου χρόνου του Υπουργείου.

Β. Μεταβιβάζουμε στον Γενικό Διευθυντή Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΔΟΥ) του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. τη χορήγηση όλων των αδειών και των μετακινήσεων εντός και εκτός έδρας όλων των τακτικών υπαλλήλων του Υπουργείου πλην εκείνων της Υπηρεσίας Ασύλου και της Αρχής Προσφυγών, που δεν ασκούν καθήκοντα προϊσταμένου,

2. την παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμματικών ΕΣΠΑ,

3. την παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμματικών Τεχνικής Βοήθειας,

4. την εν γένει εποπτεία και διεκπεραίωση των οικονομικών θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών,

5. την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Υπουργείου εντός των ορίων πιστώσεων που ορίζει το Υπουργείο Οικονομικών (άρθρο 22 περ. δ ν.4270/2014),

6. την αναφορά επί της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Υπουργείου σύμφωνα με τις οδηγίες εντός του χρονικού πλαισίου που θέτει το ΓΛΚ (άρθρο 22 περ. θ ν.4270/2014),

7. την παρακολούθηση και καθοδήγηση των εποπτευ-

ομένων φορέων του Υπουργείου, κατά την κατάρτιση και εκτέλεση των προϋπολογισμών τους (άρθρο 22 περ. ζ ν.4270/2014),

8. τη φροντίδα για την είσπραξη των κάθε είδους εσόδων του Υπουργείου (άρθρο 22 περ. στ ν.4270/2014),

9. την τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά έως 200.000 ευρώ κατά έργο,

10. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. μέχρι του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Λογαριασμό, καθώς και την αύξηση του ποσοστού διάθεσης αυτών,

11. την πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 200.000 ευρώ κατά έργο,

12. τη έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 200.000 ευρώ κατά έργο,

13. την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 200.000 ευρώ,

14. την καταγγελία συμβάσεων και την κήρυξη αναδόχων έκπτωτων, καθώς και η κατάπτωση εγγυητικών επιστολών για ποσά μέχρι 10.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ,

15. την ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών με όλες τις σχετικές πράξεις καταλογισμού για ποσά μέχρι 10.000 ευρώ,

16. την έγκριση και τροποποίηση παγίων προκαταβολών του Υπουργείου έως του ποσού των 10.000 ευρώ,

17. την έκδοση απόφασης ορισμού και αντικατάστασης υπόλογων Χ.Ε.Π. καθώς και η έκδοση αποφάσεων ορισμού και αντικατάστασης υπόλογων έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) έως του ποσού των 10.000 ευρώ,

18. την έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα έως του ποσού των 10.000 ευρώ.

Γ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης (Υ-ΠΥΤ), του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. τη μετακίνηση των υπαλλήλων στα διαφορετικά τμήματα της Υπηρεσίας,

2. την ανάθεση καθηκόντων αναπληρωτή προϊσταμένου σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου,

3. τη διαμόρφωση και υποβολή στον Υπουργό προτάσεων για θέματα της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης προς τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των λοιπών διεθνών οργανισμών, στο πλαίσιο της γενικής πολιτικής και των κατευθύνσεων του Υπουργείου,

4. την έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης στο εσωτερικό και το εξωτερικό,

5. τον ορισμό εκπροσώπων της ΥΠΥΤ σε ομάδες εργασίας, επιτροπές, και άλλα συλλογικά όργανα σε εθνικό, ευρωπαϊκό ή διεθνές επίπεδο,

6. την υπογραφή μνημονίων κατανόησης ή συνεργασίας με τρίτους επί θεμάτων αρμοδιότητας της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης,

7. τη διαχείριση και εκτέλεση του ειδικού φορέα (1049-203) προϋπολογισμού του Υπουργείου (άρθρο 22 περ. α και δ ν.4270/2014),

8. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και την ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του ειδικού φορέα προϋπολογισμού του Υπουργείου (1049-203), ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 20.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν. 4270/2014),

9. τον ορισμό υπαλλήλων ως εξουσιοδοτημένων χρηστών στο πληροφοριακό σύστημα της ΕΛΑΣ (PoliceOnline).

Δ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή της Αρχής Προσφυγών (ΑΠ), του υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. τη μετακίνηση των υπαλλήλων στα διαφορετικά τμήματα της Αρχής,

2. την ανάθεση καθηκόντων αναπληρωτή προϊσταμένου σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου,

3. τη διαχείριση και εκτέλεση του ειδικού φορέα (1049-402) προϋπολογισμού του Υπουργείου (άρθρο 22 περ. α και δ ν.4270/2014).

4. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και την ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του ειδικού φορέα προϋπολογισμού του Υπουργείου (1049-402), ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 20.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν. 4270/2014),

5. τον ορισμό υπαλλήλων ως εξουσιοδοτημένων χρηστών στο πληροφοριακό σύστημα της ΕΛΑΣ (PoliceOnline).

Ε. Μεταβιβάζουμε στον Γενικό Διευθυντή Μεταναστευτικής Πολιτικής το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. τη μετακίνηση υπαλλήλων εντός της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής.

2. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και την ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 10.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

ΣΤ. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, που υπάγονται στη Διοικητική Γραμματεία του Υπουργείου και στη Γενική Γραμματεία Μεταναστευτικής Πολιτικής το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. τη μετακίνηση υπαλλήλων εντός της Διεύθυνσης τους.

Ζ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης (ΑΔΔΥ) της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. την υπογραφή όλων των τύπων εγγράφων με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή ανακοινώνονται ή κοινοποιούνται αποφάσεις του Υπουργείου προς άλλους ή άλλων φορέων προς το προσωπικό του Υπουργείου,

2. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 3.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

3. Τη διενέργεια των απαιτούμενων διαδικαστικών πράξεων για την ολοκλήρωση της πρόσληψης ή λύσης των συμβάσεων εργασίας των συμβασιούχων ορισμένου χρόνου του Υπουργείου.

Η. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 10.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014),

2. την έκδοση αποφάσεων εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου, και των με ισόποσο μείωση άλλων πιστώσεων της ίδιας μείζονος κατηγορίας μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.

3. τη τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά έως 100.000 ευρώ κατά έργο,

4. τα αιτήματα στο Γ.Λ.Κ. για αύξηση των διαθέσιμων ποσοστών πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό,

5. τη πρόταση στο Γ.Λ.Κ. για εγγραφή και μεταφορά πιστώσεων που απορρέουν από δικαστικές αποφάσεις και από άλλες υποχρεώσεις, ανεξαρτήτως ποσού,

6. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. για μεταφορά πιστώσεων μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Λογαριασμό του Υπουργείου (φορείς 1049-101, 1049-201, 1049-202, 1049-203, 1049-401, 1049-402, 1049-501), μεταξύ του αυτού ειδικού φορέα αλλά και από έναν ειδικό φορέα σε άλλον, του Προϋπολογισμού του Υπουργείου.

7. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Λογαριασμό, καθώς και την αύξηση του ποσοστού διάθεσης αυτών.

8. την πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 100.000 ευρώ κατά έργο,

9. την έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 100.000 ευρώ κατά έργο,

10. την υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 100.000 ευρώ,

11. τον ορισμό των υπευθύνων λογαριασμών του Π.Δ.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4242/

2014, της παρ. 5 του άρθρου 7 του ν. 2362/1995 και της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4270/2014 και της κοινής υπουργικής απόφασης αριθμ. 46274/2014 (ΦΕΚ Β' 2573/26-9-2014), όπως ισχύουν κάθε φορά.

Θ. Μεταβιβάζουμε στο Διευθυντή Οικονομικής Διαχείρισης του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. τις εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα (άρθρο 8 του ν. 4242/2014 και άρθρο 79 του ν. 4270/2014), έως του ποσού των 10.000 ευρώ για κάθε περίπτωση.

2. την υπογραφή εντολών προς τους υπόλογους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομα τους έως του ποσού των 10.000 ευρώ.

3. την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων δαπανών δημοσίων επενδύσεων.

Ι. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Τεχνικής Υποστήριξης και Προμηθειών (ΤΥΠ) του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 10.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

2. τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας αγαθών ή παροχής κάθε είδους υπηρεσιών συμπεριλαμβανομένων και των μισθώσεων ακινήτων ή εκτέλεσης έργων για ποσά μέχρι 10.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ.

ΙΑ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Εφαρμογής Τεχνολογιών Πληροφορικής (ΕΤΠ) της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 10.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

ΙΒ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου (ΕΕ) του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 3.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

ΙΓ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Μεταναστευτικής Πολιτικής (ΜΠ) της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 3.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

2. την έγκριση χορήγησης εθνικής θεώρησης εισόδου για την ανάπτυξη επενδυτικής δραστηριότητας και για λόγους δημοσίου συμφέροντος από την αρμόδια ελληνική προξενική αρχή.

ΙΔ. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Διαμονής της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. την έκδοση αποφάσεων χορήγησης, ανανέωσης και επανέκδοσης αδειών διαμονής όλων των κατηγοριών καθώς και των αντίστοιχων απορριπτικών ή ανακλητικών αποφάσεων.

ΙΕ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Ηλεκτρονικών Αδειών Διαμονής (ΗΑΔ), του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 3.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

ΙΣΤ. Μεταβιβάζουμε στον Διευθυντή Προστασίας Αιτούντων Άσυλο (ΠΑΑ) της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής, του υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 3.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν.4270/2014).

ΙΖ. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΣΕΑ), του υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. την υποβολή τεκμηριωμένων αιτημάτων και η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Υπουργείου, ως διατάκτης, μέχρι του ποσού των 3.000 ευρώ χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 65 ν. 4270/2014).

ΙΗ. Μεταβιβάζουμε στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινοβουλευτικού ελέγχου και Νομοθετικής Πρωτοβουλίας το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού», για τα κάτωθι:

1. τη διενέργεια προπαρασκευαστικών ενεργειών στο πλαίσιο άσκησης του κοινοβουλευτικού ελέγχου και ιδίως των σχετικών με τη συλλογή πληροφοριών από αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες και φορείς του Υπουργείου καθώς και άλλων συναρμόδιων κατά περίπτωση Υπουργείων και τη σύνταξη και διαβίβαση των σχετικών εγγράφων.

ΙΘ. Μεταβιβάζουμε στους υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ και ΤΕ της Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής, το δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» των κάτωθι:

1. των προπαρασκευαστικών εγγράφων που απαιτούνται για την έκδοση αποφάσεων χορήγησης, ανανέωσης και επανέκδοσης αδειών διαμονής όλων των κατηγοριών καθώς και των αντίστοιχων απορριπτικών ή ανακλητι-

κών αποφάσεων, όπως η αναζήτηση συμπληρωματικών δικαιολογητικών και η αναζήτηση στοιχείων ή πληροφοριών από άλλες υπηρεσίες και η την έκδοση εγγράφων, με τα οποία καλούνται οι πολίτες τρίτων χωρών για λήψη βιομετρικών δεδομένων.

Άρθρο 14

Υποχρέωση προϊσταμένων για ενημέρωση

Οι προϊστάμενοι που εξουσιοδοτούνται να ασκούν τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται με την παρούσα απόφαση υποχρεούνται να ενημερώνουν τα ανώτερα αυτών υπηρεσιακά κλιμάκια για κάθε σοβαρό, κατά την κρίση τους, θέμα της αρμοδιότητάς τους ή και να προ-

σκομίζουν σε ανώτερο κλιμάκιο για υπογραφή έγγραφα που αφορούν τα θέματα αυτά.

Άρθρο 15

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Μαρτίου 2019

Ο Υπουργός

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΒΙΤΣΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης 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) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. 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.

B. 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 Δημοσίευματος (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	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

