



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ,  
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΔΙΚΤΥΩΝ  
ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜ. ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ  
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΠΡΟΓΡ/ΤΟΣ  
Δ/ΝΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤ/ΣΜΟΥ &  
ΚΩΔ/ΣΗΣ (Δ17)

Τμήμα : α'  
Ταχ. Δ/ση : Χαρ. Τρικούπη 182  
Ταχ. Κώδικας : 101 78 Αθήνα  
Πληροφορίες :  
Τηλέφωνο : 210 64 28 969  
FAX : 210 64 64 392

ΑΔΑ:

Αθήνα, 29-12-2011  
Αριθ. Πρωτ. Δ17α/02/212/Φ.2.2.1

#### ΑΠΟΦΑΣΗ

**ΘΕΜΑ:** Μεταβίβαση Δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στο Γενικό Γραμματέα και στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων

#### Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 54 του Π. Δ/τος 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α' 98).
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 69/1988 «Οργανισμός Γενικής Γραμματείας Δημ. Έργων» (ΦΕΚ Α' 28), όπως συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 184/1991 «Σύσταση Οργανικών Μονάδων και κλάδου Επιθεωρητών στη Γ.Γ.Δ.Ε. του Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.» (ΦΕΚ Α' 72) και το Π.Δ. 428/1995 «Σύσταση Γενικής Δ/σης Ποιότητας Δημοσίων Έργων στη Γ.Γ.Δ.Ε. του Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.» (ΦΕΚ Α' 245), όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 81/1999 (ΦΕΚ Α' 92).
3. Τα προεδρικά διατάγματα περί συστάσεως Ειδικών Υπηρεσιών Δημοσίων Έργων, που έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 679/1977 «Περί αυξήσεως θέσεων προσωπικού του Υπουργείου Δημοσίων Έργων και ρυθμίσεως συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ Α' 245), όπως αυτές τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το άρθρο 23 του Ν. 1418/1984 (ΦΕΚ Α' 23).

4. Την παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 189/2009 «Καθορισμός και Ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (ΦΕΚ Α΄ 221), όπως τροποποιήθηκε με το Π. Δ. 24/2010 (ΦΕΚ Α΄ 56).
5. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Π. Δ/τος 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 98) και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.
6. Το άρθρο 1 της αρ. 2876/07.10.2009 απόφασης του Πρωθυπουργού «Αλλαγή τίτλου Υπουργείων» (ΦΕΚ Β΄ 2234).
7. Το ΠΔ 110/2011 Διορισμός Αντιπροέδρων της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπλ. Υπουργών & Υφυπουργών (ΦΕΚ Α/243/2011)
8. Την αρ. 8172/06.12.2011 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων Ιωάννη Μαγκριώτη» (ΦΕΚ Β΄ 2795/09.12.2011).

## Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

### Άρθρο 1

#### **Μεταβίβαση Δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων**

Στο Γενικό Γραμματέα, που προΐσταται της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων, μεταβιβάζεται το Δικαίωμα να υπογράφει «Με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις και έγγραφα, που αφορούν τα ακόλουθα θέματα των υπηρεσιών και των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων, που έχουν μεταβιβαστεί στον Υφυπουργό με τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 1 της ανωτέρω αρ. 8172/06.12.2011 κοινής απόφασης:

- 1) Τον συντονισμό της δραστηριότητας των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων, των οποίων οι αρμοδιότητες μεταβιβάζονται στον Υφυπουργό.
- 2) Την παραπομπή ερωτημάτων που συντάσσονται με σύμπραξη της αρμόδιας Διεύθυνσης και της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποίησης προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους για γνωμοδότηση. Επίσης, την παραπομπή ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους για θέματα των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.
- 3) Τα θέματα της Υπηρεσίας Πολιτικής Σχεδιάσεως Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ), πλην εκείνων που αφορούν την έγκριση των σχεδίων και τις εκθέσεις προς τα άλλα Υπουργεία.
- 4) Την αντίκρουση των αιτήσεων ακυρώσεων ή προσφυγών που ασκούνται στο Διοικητικό Εφετείο ή στο Συμβούλιο της Επικρατείας για θέματα οργάνωσης ή λειτουργίας ή διοίκησης εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.
- 5) Τις απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή υπομνήματα ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών ή υπαλλήλων των υπηρεσιών ή των οργάνων εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, των οποίων η πρώτη απάντηση έχει δοθεί με υπογραφή του Γενικού Διευθυντή και καθυστερεί η επανεξέταση από τον φορέα.
- 6) Την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για θέματα που αναφέρονται στη δραστηριότητα και λειτουργία των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε και γενικά των Δημοσίων Υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων, για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, για εκπόνηση μελετών και κατασκευή των δημοσίων έργων, για σήμανση οδών και κυκλοφοριακές μετρήσεις.
- 7) Τις βεβαιώσεις που αφορούν σε στοιχεία ή πράξεις καταχώρησης στα μητρώα των εποπτευομένων από τη Γ.Γ.Δ.Ε. Νομικών Προσώπων, τις δημοσιεύσεις στο Τεύχος Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πράξεων ή στοιχείων, που υποβάλλονται σε δημοσιότητα (Ν 2190/1920) των ως άνω ανωνύμων εταιρειών.
- 8) Τα θέματα που αφορούν στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση, την υλοποίηση και την κατάρτιση των συμβάσεων μελετών και όλων των έργων που αφορούν στην πληροφορική και τον οργανωτικό, διοικητικό και τεχνολογικό εκσυγχρονισμό των

Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και στον ορισμό και συγκρότηση των αντίστοιχων επιτροπών και ομάδων παρακολούθησης και αξιολόγησης των παραπάνω έργων.

9) Την έγκριση πιστώσεων μέχρι 200.000 ευρώ, που αφορούν δαπάνες προς Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας και λειτουργικές δαπάνες εν γένει όλων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. που δεν εκτελούν συμβάσεις δημοσίων έργων.

10) Την έγκριση πιστώσεων που αφορούν δαπάνες αρχαιολογικών εργασιών κατά την εκτέλεση δημοσίων έργων.

11) Τον ορισμό εκκαθαριστή αποδοχών και των λοιπών σταθερών διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών.

12) Την ανάληψη των διατιθέμενων πιστώσεων όλων των ΚΑΕ του Τακτικού Προϋπολογισμού άνω του ποσού 120.000 ευρώ, εκτός των ΚΑΕ των επιχορηγήσεων.

13) Καταλογοιστικές αποφάσεις για αποδοχές που λήφθηκαν αχρεωστήτως.

14) Όλες τις εγκρίσεις για τη σύναψη συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν.3316/2005 προϋπολογισμού άνω των 120.000 ευρώ κατόπιν διαγωνισμού ή απευθείας ανάθεσης. Στην αρμοδιότητα αυτή περιλαμβάνεται κάθε απόφαση για τη σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων, όπως η έγκριση (ανάληψη) δαπάνης, η έγκριση διενέργειας διαγωνισμών, η διακήρυξη αυτών, η συγκρότηση επιτροπών διαγωνισμών και παραλαβής ειδών και υπηρεσιών, η αποδοχή-απόρριψη συμμετέχοντος στο διαγωνισμό, η αποδοχή-απόρριψη προσφορών, η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού, η έγκριση της απευθείας ανάθεσης και κάθε άλλη απόφαση για την σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων συμπεριλαμβανομένων και των αποφάσεων επί τυχόν ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών.

15) Τις αποφάσεις επί τυχόν ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών που έχουν υποβληθεί κατά την εξέλιξη των διαγωνισμών και κατά την εκτέλεση αντίστοιχων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών προϋπολογισμού μέχρι 120.000 ευρώ.

16) Τον καθορισμό των διαδικασιών για τη σύνταξη του ενιαίου προγράμματος προμηθειών υλικών και εφοδίων για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε.

- 17) Τη σύσταση επιτροπών για σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για προμήθεια ειδών και παροχή υπηρεσιών, τη σύσταση επιτροπών σχετικά με την έγκριση τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και τη σύσταση επιτροπών αντιμετώπισης ειδικών θεμάτων προμηθειών.
- 18) Την πρόταση προς το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για άρση φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων.
- 19) Την κατανομή των μονάδων συνδιαλέξεων για τις συνδέσεις κινητής τηλεφωνίας.
- 20) Την πρόταση προς την Κτηματική Υπηρεσία του Δημοσίου για μισθώσεις κτιρίων με καθορισμό του ύψους της δαπάνης του ενοικίου.
- 21) Την έγκριση μίσθωσης ή τη λύση της μίσθωσης κτιρίων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 49 του Ν. 2778/1999 (ΦΕΚ Α΄ 295).
- 22) Την κατανομή και διάθεση αυτοκινήτων στις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε.
- 23) Την έγκριση αντικατάστασης κινητήρων αυτοκινήτων των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε.
- 24) Την έγκριση μετακίνησης στο εσωτερικό ή εξωτερικό του Προέδρου, του Αντιπροέδρου, των Γραμματέων, των μελών των Συλλογικών Οργάνων, των εκπροσώπων Διοικητικών Συμβουλίων και υπαλλήλων των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια κ.λπ. και την έγκριση των σχετικών δαπανών.
- 25) Την έγκριση του προϋπολογισμού - ισολογισμού - απολογισμού και του κανονισμού λειτουργίας των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων και τις σχετικές τροποποιήσεις, καθώς και τη συγκρότηση επιστημονικών επιτροπών στα εποπτευόμενα Νομικά Πρόσωπα.
- 26) Την έγκριση υπερωριακής, με αμοιβή, εργασίας υπαλλήλων των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων.
- 27) Την έγκριση της πίστωσης για την προβολή του έργου της Γ.Γ.Δ.Ε. με διάφορα μέσα (διοργάνωση εκθέσεων, καταχωρήσεις, έντυπα, ηλεκτρονικά μέσα κ.λπ.).

28) Την απόφαση για την εγγραφή, αναθεώρηση εγγραφής και κατάταξη των εργοληπτικών επιχειρήσεων στις τάξεις έκτη (6<sup>η</sup>) και έβδομη (7<sup>η</sup>) του Μητρώου Εργοληπτικών Επιχειρήσεων (Μ.Ε.ΕΠ.).

29) Την έγκριση εγγραφής, ανανέωσης και προαγωγής στο Μητρώο Μελετητών.

30) Τη συγκρότηση επιτροπών αυτοψίας σε επικινδύνως ετοιμόρροπα κτίσματα σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

31) Την απόφαση παραχώρησης λυομένων οικίσκων για την προσωρινή στέγαση πληγέντων από θεομηνίες.

32) Τη συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο ποιότητας υλικών και έργων.

33) Την επιβολή προστίμου για παράβαση των προδιαγραφών και κανονισμών που αναφέρονται στον τρόπο κατασκευής των έργων και στην ποιότητα, στον τρόπο σύνθεσης και επεξεργασίας, στη χρήση και στον έλεγχο των υλικών κατασκευής των έργων.

## **Άρθρο 2**

### **Μεταβίβαση Δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων**

Από τις αρμοδιότητες του Υφυπουργού, που αναφέρονται σε θέματα των υπηρεσιών και των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 1 της ανωτέρω αρ. 8172/06.12.2011 κοινής απόφασης, μεταβιβάζεται στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και αντιστοίχου επιπέδου μονάδων το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις και έγγραφα που αφορούν:

**A. Γενικά:**

α) Την αντιμετώπιση γενικά των υποθέσεων που υπάγονται στην αρμοδιότητα των Διευθύνσεών τους και την παροχή ειδικών οδηγιών, εφόσον οι οδηγίες αυτές δεν ανάγονται σε έργα ή υποθέσεις γενικότερου ενδιαφέροντος.

β) Τη χορήγηση κανονικών αδειών με αποδοχές στους Προϊσταμένους των Τμημάτων τους.

γ) Την έγκριση μετακίνησης εντός και εκτός έδρας των προϊσταμένων Τμημάτων και όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσής τους.

δ) Τη μετακίνηση των υπαλλήλων (πλην Προϊσταμένων) μεταξύ οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ε) Τη θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας των Προϊσταμένων των Τμημάτων και των μελών των οικογενειών τους και λοιπών συναφών με αυτά θεμάτων.

στ) Τα προπαρασκευαστικά και διαδικαστικά θέματα που σχετίζονται με την εποπτεία και τον έλεγχο των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, που υπάγονται στην καθ' ύλην αρμοδιότητα της Διεύθυνσής τους.

ζ) Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών για την ορθή εφαρμογή των νόμων.

η) Την έγκριση για χορήγηση αντιγράφων από τα τηρούμενα πρωτότυπα εμπιστευτικά και απόρρητα έγγραφα.

θ) Την παραπομπή στο αρχείο των υποθέσεων εκείνων για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια και αφορούν θέματα περισσότερων του ενός τμημάτων.

ι) Τα έγγραφα ή τηλεγραφήματα με προπαρασκευαστικό και πληροφοριακό χαρακτήρα εξωτερικού.

ια) Τη διάθεση μηχανημάτων, οργάνων, εργαλείων και υλικών στις Υπηρεσίες.

ιβ) Την αποστολή φακέλων και την παροχή πληροφοριών στο Συμβούλιο της Επικρατείας, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στα λοιπά Διοικητικά Δικαστήρια και στις Νομικές Υπηρεσίες της Διοίκησης (εκτός ερωτημάτων).

ιγ) Ενέργειες προς το Εθνικό Τυπογραφείο για εκτυπώσεις, χορηγήσεις φύλλων της Εφημερίδας κ.λπ.

ιδ) Την παροχή πληροφοριών ή ανακοινώσεων αποτελεσμάτων εργαστηριακών ελέγχων και εξετάσεων σε ιδιώτες για ζητήματα της αρμοδιότητας των Διευθύνσεών τους, εφόσον δεν ενδιαφέρουν γενικότερα την υπηρεσία, όπως και την αίτηση τέτοιων πληροφοριών.

ιε) Τη θεώρηση ή επικύρωση όλων των σχεδίων και τευχών των μελετών.

ιστ) Την παράταση προθεσμίας αποδόσεως λογαριασμού χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ιζ) Την έγκριση των δικαιολογητικών των δαπανών που υπάγονται στην αρμοδιότητα των Διευθύνσεών τους, όπως και την έγκριση για τη διακίνηση υλικών ή εφοδίων που διαχειρίζονται οι Διευθύνσεις τους.

ιη) Τον έλεγχο πληρωμής, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, των οδοιπορικών εξόδων και των ημερησίων αποζημιώσεων, όπως και κάθε προσθέτου παροχής σε βάρος του Δημοσίου ή άλλων Νομικών Προσώπων ή ειδικών λογαριασμών.

ιθ) Την εντολή πληρωμής υποχρεώσεων, που έχουν αναληφθεί ή υποχρεώσεων από τελεσίδικη κ.λπ. δικαστική απόφαση που έγινε αποδεκτή, αρμοδιότητας των Διευθύνσεών τους.

κ) Την αναγνώριση (θεώρηση) δαπανών ανεξαρτήτως ποσού.

κα) Διατυπώσεις που χρειάζονται για την παροχή αδειών, αδειών εισαγωγής, χορηγήσεως συναλλάγματος κ.λπ.

κβ) Την έγκριση μεταφοράς υλικών ή εφοδίων ανεξαρτήτως ποσού.

κγ) Την προμήθεια υλικών και την παροχή υπηρεσιών προϋπολογισμού μέχρι 20.000 ευρώ, χωρίς ΦΠΑ, περιλαμβανομένης της υπογραφής της σύμβασης και όλων των σχετικών αποφάσεων και εγκρίσεων.

κδ) Την τήρηση των διαδικασιών κατά την εκπόνηση τεχνικών μελετών, περιλαμβανομένων και εκείνων που συντάσσονται κατά το στάδιο της κατασκευής των έργων και την κατασκευή έργων μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων προγραμμάτων.



**Β. Ειδικά:****1. Διεύθυνση Απαλλοτριώσεων και Τοπογραφίσεων**

α) Την πρόταση προς το Υπουργείο Οικονομικών για την κήρυξη απαλλοτριώσεων όπου απαιτείται κοινή απόφαση Υπουργών (ακίνητα εκτός σχεδίου πόλεων), καθώς και την πρόταση για την κήρυξη απαλλοτριώσεων προς το αρμόδιο όργανο της Περιφέρειας.

β) Τη διεξαγωγή γενικά αλληλογραφίας με τις Νομικές Διευθύνσεις των Υπουργείων ή άλλες αρχές για καθορισμό της αποζημίωσης στις απαλλοτριώσεις αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων.

γ) Την έγκριση της δαπάνης παρακαταθέσεως αποζημιώσεως ακινήτων, που απαλλοτριώνονται, στις περιπτώσεις καθορισμού της αποζημιώσεως κατόπιν δικαστικής αποφάσεως.

δ) Την έγκριση καταβολής αποζημιώσεως σε δικαιούχους που έχουν αναγνωρισθεί.

ε) Τη βεβαίωση οφειλών σε βάρος των παρόδων ιδιοκτητών.

στ) Την άρση καταλογισμού βεβαιωθείσων οφειλών που έχουν βεβαιωθεί λόγω παροδότητας.

ζ) Τις πράξεις για την εκτέλεση τοπογραφικών, κτηματογραφικών, γεωδαιτικών και φωτογραφικών εργασιών.

η) Τις πράξεις για την εφαρμογή εγκεκριμένων ρυμοτομικών γραμμών χαράξεων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

θ) Την έγκριση κτηματολογίων και πράξεων αναλογισμού για την κήρυξη απαλλοτριώσεων.

## **2. Διεύθυνση Μητρώων και Τεχνικών Επαγγελματών**

- α) Τη χορήγηση Ενημερότητας Πτυχίου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- β) Τη χορήγηση βεβαιώσεων εγγραφής στο Μητρώο Εργοληπτικών Επιχειρήσεων για τις εργοληπτικές επιχειρήσεις 6<sup>ης</sup> και 7<sup>ης</sup> τάξης.
- γ) Την αλληλογραφία με εργοληπτικές επιχειρήσεις 6<sup>ης</sup> και 7<sup>ης</sup> τάξης.

## **3. Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποίησης**

- α) Την ανακοίνωση νόμων, διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων και παροχή διευκρινίσεων και γενικών πληροφοριών για την εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων.
- β) Την αλληλογραφία σχετικά με τη διακίνηση των σχεδίων Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων για συνυπογραφή αυτών από συναρμόδιους Υπουργούς, για τη σύνταξη εκθέσεων του Γενικού Λογιστηρίου, για την παροχή γνώμης του Συμβουλίου της Επικρατείας και λοιπές προπαρασκευαστικές ενέργειες μέχρι την ολοκλήρωσή τους.
- γ) Την αλληλογραφία με το Εθνικό Τυπογραφείο για εκτύπωση του απαραίτητου αριθμού ΦΕΚ, για συγκεκριμένα βασικά νομοθετήματα, όπως και για τη διόρθωση σφαλμάτων στα κείμενα αυτών.
- δ) Τις προκαταρκτικές ενέργειες για την εξέταση των ιεραρχικών προσφυγών του άρθρου 16 του Ν.2576/98 σε συνδυασμό με το άρθρο 8 του Ν.3200/55.

## **4. Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων και Προμηθειών**

- α) Την ανάληψη των διατιθέμενων πιστώσεων όλων των ΚΑΕ του Τακτικού Προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των 120.000 ευρώ, εκτός των ΚΑΕ των επιχορηγήσεων.

β) Τις προτάσεις για αυξήσεις ποσοστών διάθεσης των πιστώσεων των ΚΑΕ του εκτελούμενου Τακτικού Προϋπολογισμού .

γ) Τις προτάσεις για εγγραφή πιστώσεων στον εκτελούμενο τακτικό προϋπολογισμό για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων .

δ) Τις αποφάσεις μεταφοράς πιστώσεων εντός των μειζόνων κατηγοριών δαπανών του εκτελούμενου τακτικού προϋπολογισμού.

ε) Τις προτάσεις για μεταφορά πιστώσεων από μείζονα σε μείζονα κατηγορία του εκτελούμενου τακτικού προϋπολογισμού.

στ) Την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε βάρος των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού και ορισμός υπολόγων.

ζ) Την εκκαθάριση των αποδοχών και κάθε είδους πρόσθετων αμοιβών και επιδομάτων του προσωπικού καθώς και των λοιπών σταθερών διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών σε βάρος του Τακτικού Προϋπολογισμού .

η) Τις θεωρήσεις δαπανών και εντολές εκδόσεων χρηματικών ενταλμάτων, τακτικών και προπληρωμής, σε βάρος όλων των ΚΑΕ του τακτικού προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε. και της Γ.Γ.Σ.Δ.Ε.

θ) Τη θεώρηση των λειτουργικών δαπανών που βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

ι) Όλες τις εγκρίσεις για τη σύναψη συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών προϋπολογισμού μέχρι 120.000 €. Στην αρμοδιότητα αυτή περιλαμβάνεται κάθε απόφαση για τη σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων, όπως η έγκριση (ανάληψη) δαπάνης, η έγκριση διενέργειας διαγωνισμών, η διακήρυξη αυτών, η συγκρότηση επιτροπών διαγωνισμών και παραλαβής ειδών και υπηρεσιών, η αποδοχή-απόρριψη συμμετέχοντος στο διαγωνισμό, η αποδοχή-απόρριψη προσφορών, η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού, η έγκριση της απευθείας ανάθεσης, η υπογραφή των συμβάσεων, η έγκριση συνολικής ή τμηματικής πληρωμής και κάθε

άλλη απόφαση κατά την σύναψη και εκτέλεση των συμβάσεων, εκτός των αποφάσεων επί τυχόν ενστάσεων και διοικητικών προσφυγών.

ια) Την υπογραφή και των λοιπών συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης “ανεξαρτήτως ποσού”, εφόσον καταρτίζονται σύμφωνα με τις αποφάσεις έγκρισης αποτελέσματος των διαγωνισμών ή αποφάσεις απευθείας ανάθεσης των υπερκείμενων οργάνων, καθώς και την διεξαγωγή κάθε ενέργειας απαραίτητης για την εκτέλεση των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών συμπεριλαμβανομένης της έγκρισης συνολικής ή τμηματικής πληρωμής των ανατιθέμενων συμβάσεων.

ιβ) Την έγκριση σύνδεσης INTERNET.

ιγ) Τη διεξαγωγή γενικά κάθε αλληλογραφίας για τη διεκπεραίωση θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης εκτός από την αλληλογραφία για τα θέματα που έχουν δοθεί στα υποκείμενα όργανα.

## **5. Διεύθυνση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών**

Την υπογραφή συμβάσεων που απαιτούνται για την προβολή του έργου της Γ.Γ.Δ.Ε. με διάφορα μέσα (διοργάνωση εκθέσεων, καταχωρήσεις, έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα κ.λπ.).

### **Άρθρο 3**

#### **Μεταβίβαση Δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στους Προϊσταμένους Ανεξαρτήτων Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων**

Στους Προϊσταμένους Ανεξαρτήτων Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων μεταβιβάζεται το Δικαίωμα υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» για όλα τα ανάλογα θέματα, που έχουν μεταβιβαστεί στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της ίδιας Γενικής Γραμματείας με το άρθρο 2 , παρ. Α. Γενικά, περίπτ. α) έως και κδ) και το άρθρο 4, παρ. Α. Γενικά, περίπτ. α) έως και ια) της παρούσας απόφασης.

**Άρθρο 4****Μεταβίβαση Δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων και αντιστοίχου επιπέδου μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων**

Από τις αρμοδιότητες του Υφυπουργού, που αναφέρονται σε θέματα των υπηρεσιών και των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 1 της ανωτέρω αρ. 8172/06.12.2011 κοινής απόφασης, μεταβιβάζεται στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων και αντιστοίχου επιπέδου μονάδων το Δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις και έγγραφα, που αφορούν τα ακόλουθα θέματα:

**A. Γενικά:**

- α) Τη θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας υπαλλήλων του Τμήματός τους και μελών των οικογενειών τους και λοιπών με αυτά συναφών θεμάτων.
- β) Την αίτηση ή παροχή απλών πληροφοριών ή στοιχείων στις Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία ή εποπτευόμενα Νομικά Πρόσωπα, περιλαμβανομένων και των απλών διαβιβάσεων.
- γ) Τη βεβαίωση της ακρίβειας της αντιγραφής, την επικύρωση των αντιγράφων και τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.
- δ) Την παραπομπή στο αρχείο υποθέσεων που έχουν περαιωθεί ή για τις οποίες δεν απαιτείται ενέργεια.
- ε) Τη χορήγηση αντιγράφων εγγράφων όπου τούτο ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ή συνάγεται από τη φύση του εγγράφου, όπως και τη χορήγηση βεβαιώσεων για θέματα της αρμοδιότητάς τους.
- στ) Τη συντήρηση και λειτουργία γενικά των μηχανημάτων και οργάνων κ.λπ.
- ζ) Την έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για κάθε χρήση σε θέματα που μπορεί από το νόμο να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.
- η) Την επιστροφή αναφορών που δεν υποβλήθηκαν ιεραρχικά.

- θ) Τις απαντήσεις σε αναφορές που αφορούν ζητήματα για τα οποία η υπηρεσία έχει λάβει θέση.
- ι) Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων του Υπουργού και συλλογικών οργάνων.
- ια) Την χορήγηση των κανονικών με αποδοχές αδειών των υπαλλήλων του Τμήματός τους.

## **B. Ειδικά :**

### **1. Στο Τμήμα Απαλλοτριώσεων και στο Τμήμα Τοπογραφίσεων και Απαλλοτριώσεων Έργων Περιφέρειας Αττικής**

- α) Την ειδοποίηση για τις παρακαταθέσεις που έχουν γίνει.
- β) Τη γνωστοποίηση συντέλεσης των απαλλοτριώσεων που έχουν κηρυχθεί, καθώς και τις συναφείς ενέργειες για την υλοποίηση των απαλλοτριώσεων.
- γ) Την υπογραφή των πινάκων παρακαταθέσεων και πληρωμών αποζημιώσεων.
- δ) Την επικύρωση αντιγράφων των ανωτέρω πινάκων.
- ε) Τη σύνταξη βεβαιώσεων για τη νομική πραγματική κατάσταση των απαλλοτριωμένων ακινήτων, σύμφωνα με τα στοιχεία του φακέλου της απαλλοτριώσεως.

### **2. Στο Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης της Δ/σης Οικονομικών Υποθέσεων και**

#### **Προμηθειών**

- α) Την ανακοίνωση στα Δημόσια Ταμεία για τις αποδοχές ή προσλήψεις ή απολύσεις του κάθε φύσεως προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε..

β) Τη διαβίβαση στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου δικαιολογητικών διοικητικών δαπανών ή δικαιολογητικών αποδόσεως λογαριασμών για εντάλματα προπληρωμής και αποδόσεων λογαριασμών του Τακτικού Προϋπολογισμού.

γ) Τη βεβαίωση γενικά των αποδοχών του προσωπικού που υπηρετεί ή μη, όπως και τα κάθε φύσεως έγγραφα προς υπαλλήλους με τα οποία ανακοινώνονται θέματα αποδοχών γενικά, παρακρατήσεων λόγω περικοπών αδικαιολογήτου απουσίας, άδειας άνευ αποδοχών, δανείων κλπ. ή ζητείται η συμπλήρωση δικαιολογητικών διαφόρων δαπανών.

### **3. Στο Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικών Υποθέσεων και Προμηθειών**

α) Τη διαβίβαση των δικαιολογητικών πληρωμής των δαπανών προμήθειας υλικών ή εφοδίων στις ενδιαφερόμενες, για την προμήθεια, υπηρεσίες.

β) Την αποστολή απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων στα αρμόδια Υπουργεία και σε οποιοδήποτε άλλο φορέα, σχετικά με την εκτέλεση συμβάσεων προμηθειών ή παροχής υπηρεσιών.

γ) Την επιστροφή των εγγυητικών επιστολών στους εκδότες τους.

δ) Την κάθε είδους ανακοίνωση προς τους συμμετέχοντες σε διαγωνισμούς προμηθειών ή παροχής υπηρεσιών, ανεξαρτήτως ποσού προϋπολογιζόμενης δαπάνης, όπως η ανακοίνωση ανάδειξης μειοδότη κ.λπ.

### **4. Στο Τμήμα Διαχείρισης Υλικών της Δ/σης Οικονομικών Υποθέσεων και Προμηθειών**

α) Τη διαβίβαση των δικαιολογητικών πληρωμής των δαπανών μεταφοράς υλικών ή εφοδίων στις ενδιαφερόμενες, για την μεταφορά, υπηρεσίες.

β) Την αποστολή απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων, στο Υπουργείο Οικονομικών και σε οποιοδήποτε άλλο φορέα, σχετικά με την εκτέλεση συμβάσεων υπηρεσιών.

### **5. Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Δ/σης Οικονομικών Υποθέσεων και Προμηθειών**

α) Την αλληλογραφία που αφορά στην τοποθέτηση, μεταφορά, επισκευή, συντήρηση και λειτουργία των μηχανημάτων, οργάνων, τηλεφωνικών συσκευών, καθώς και στην επισκευή, συντήρηση ή λειτουργία των ηλεκτρικών, υδραυλικών κλπ. εγκαταστάσεων των κτιρίων της Γ.Γ.Δ.Ε. και της Γ.Γ.Σ.Δ.Ε.

β) Τη διαβίβαση στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου δικαιολογητικών αποδόσεως λογαριασμών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

γ) Την αποστολή απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομικών και σε οποιοδήποτε άλλο φορέα, σχετικά με την εκτέλεση συμβάσεων υπηρεσιών.

### **6. Στο Τμήμα Αυτοκινήτων της Δ/σης Οικονομικών Υποθέσεων και Προμηθειών**

Τη διεξαγωγή κάθε αλληλογραφίας: α) για την έκδοση της άδειας κυκλοφορίας τόσο των προμηθευόμενων καινούργιων αυτοκινήτων όσο και των παραχωρουμένων αυτοκινήτων από τον ΟΔΔΥ για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και της Γ.Γ.Σ.Δ.Ε. και β) για την άρση της άδειας κυκλοφορίας των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και της Γ.Γ.Σ.Δ.Ε.

### **7. Στα Τμήματα της Δ/σης Μητρώων και Τεχνικών Επαγγελματιών**

Τη χορήγηση πληροφοριών για τη λειτουργία των Μητρώων, καθώς και τη χορήγηση των βεβαιώσεων εγγραφής στα Μητρώα για όλες τις εργοληπτικές επιχειρήσεις πλην των εγγεγραμμένων στην 6<sup>η</sup> και 7<sup>η</sup> τάξη.

#### **Άρθρο 5**

#### **Τελικές και μεταβατικές διατάξεις**

1. Το δικαίωμα των οργάνων, που αναφέρεται στα άρθρα 1 έως και 4, να υπογράφουν «Με εντολή Υφυπουργού» ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους, σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος αυτών.



2. Παραμένουν σε ισχύ, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν οι αποφάσεις αρ. Δ17γ/08/45/Φ 2.2.1/13.03.2007 και Δ17γ/07/45/ΦΝ 439.4/13.03.2007 (ΦΕΚ Β΄ 447).

3. Η απόφαση αριθ. Δ17α/10/122/Φ.2.2.1/17.08.2011 «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υφυπουργού» στο Γενικό Γραμματέα και στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (ΦΕΚ Β΄ 1841) καταργείται.

4. Η απόφαση αυτή αρχίζει να ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΑΓΚΡΙΩΤΗΣ**

**Κοινοποίηση:**

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
3. Γραφείο κ. Γεν. Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε.
4. Γραφείο κ. Γεν. Γραμματέα της Γ.Γ.Σ.Δ.Ε.
5. Εθνικό Τυπογραφείο  
(με cd για δημοσίευση)
6. Δ/νση Δ17 (3)

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
Ο ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Π. ΔΙΠΛΑΡΟΣ