

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ 3/19-12-2016**

Στα Ιωάννινα και στο Γραφείο του Περιφερειάρχη Ηπείρου στις **19** του μηνός **Δεκεμβρίου** του έτους **2016**, ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **08.00** συνήλθε σε συνεδρίαση η Εκτελεστική Επιτροπή της Περιφέρειας Ηπείρου (άρθρ.173 Ν.3852/2010), αποτελούμενη από τα παρακάτω μέλη, ως εξής:

- Αλέξανδρος Καχριμάνης, Περιφερειάρχης Ηπείρου, Πρόεδρος
- Τα μέλη:
  1. Βασίλειος Ψαθάς, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Αρτας
  2. Θωμάς Πιτούλης, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Θεσπρωτίας
  3. Τατιάνα (Θεοδώρα) Καλογιάννη, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Ιωαννίνων
  4. Στράτος Ιωάννου, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Πρέβεζας
  5. Περικλής Βασιλάκης, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  6. Ιωάννης Καραμπίνας, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  7. Ιωάννης Κατέρης, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  8. Νικόλαος Κάτσιος, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  9. Οδυσσέας Πότσης, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  10. Κων/νος Σιαράβας, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
- Ο Εκτελεστικός Γραμματέας της Περιφέρειας Ηπείρου, κ. Δημήτριος Σιώλος, μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Στη συνεδρίαση κλήθηκαν νόμιμα όλα τα μέλη της επιτροπής, με την με αριθ.πρωτ.οικ.116424/4888/13-12-2016 πρόσκληση του προέδρου της, προκειμένου να συζητήσουν και αποφασίσουν για τα εξής θέματα ημερήσιας διάταξης:

- 1. Έγκριση πρακτικών προηγούμενης συνεδρίασης.**
- 2. Έγκριση Τροποποίησης του Οργανισμού Περιφέρειας Ηπείρου**

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκαν οι:

- Αλέξανδρος Καχριμάνης, Περιφερειάρχης Ηπείρου, Πρόεδρος

- Τα μέλη:
  1. Βασίλειος Ψαθάς, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Αρτας
  2. Θωμάς Πιτούλης, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Θεσπρωτίας
  3. Τατιάνα (Θεοδώρα) Καλογιάννη, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Ιωαννίνων
  4. Στράτος Ιωάννου, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Πρέβεζας
  5. Περικλής Βασιλάκης, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  6. Ιωάννης Καραμπίνας, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  7. Ιωάννης Κατέρης, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  8. Νικόλαος Κάτσιος, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  9. Οδυσσεάς Πότσης, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
  10. Κων/νος Σιαράβας, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
- Ο Εκτελεστικός Γραμματέας της Περιφέρειας Ηπείρου, κ. Δημήτριος Σιώλος, μέλος χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Στη συνεδρίαση χρέη γραμματέα (πρακτικογράφου) άσκησε η υπάλληλος της Περιφέρειας Ηπείρου Βασιλική Μπάρκα, που ορίστηκε με την υπ.αριθ.4070/469/31-1-2011 απόφαση του Περιφερειάρχη Ηπείρου.

Διαπιστώθηκε απαρτία της Επιτροπής και από τον Πρόεδρο κηρύχθηκε η έναρξη της συνεδρίασης.

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις έγινε ενημέρωση και επικυρώθηκε το πρακτικό της προηγούμενης συνεδρίασης της Επιτροπής, που πραγματοποιήθηκε στις **18-11-2016**.

#### Στο μόνο θέμα

Η Εκτελεστική Επιτροπή της Περιφέρειας Ηπείρου, έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/07-06-2010 Τ.Α') Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης.
2. Τον οργανισμό της Περιφέρειας Ηπείρου (Π.Δ. 140/2010 ΦΕΚ 233/27-12-2010 Τ.Α').
3. Τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν.2690/1999 ΦΕΚ 45/9-3-1999 Τ.Α').
4. Την με αριθ.93617/8049/5-9-2014 (ΑΔΑ: ΩΤ0Κ7Λ9-ΞΒΘ, ΦΕΚ: 1287/Γ'/25-9-2014) απόφαση του Περιφερειάρχη Ηπείρου «Ορισμός Εκτελεστικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ηπείρου».

5. Την με αριθ.102640/8890/30-9-2014 (ΑΔΑ: 6ΒΜΙ7Λ9-73Δ, ΦΕΚ: 2639/Β'/6-10-2014) απόφαση του Περιφερειάρχη Ηπείρου «Ορισμός και ανάθεση αρμοδιοτήτων Θεματικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Ηπείρου».
6. Την εισήγηση του Γραφείου του Εκτελεστικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ηπείρου.
7. Τις απόψεις των Συλλόγων των εργαζομένων της Περιφέρειας Ηπείρου
8. Ό, τι διατυπώθηκε κατά την διάρκεια της συζήτησης του θέματος.

**Αποφασίζει ομόφωνα**

**(απόφαση 3/3/19-12-2016)**

Εγκρίνει και εισηγείται προς το Περιφερειακό Συμβούλιο Ηπείρου τροποποίηση των άρθρων **4, 8, 12, 13, 15, 22, 37, 38, 39 και 40** του Οργανισμού της Περιφέρειας Ηπείρου (Π.Δ.140/2010 ΦΕΚ 233/Α/2010), ως ακολούθως:

**Άρθρο 4**

**Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού**

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού ανάγονται ιδίως στον περιφερειακό αναπτυξιακό σχεδιασμό, την προώθηση των εθνικών στρατηγικών στόχων, στον επιχειρησιακό προγραμματισμό, την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δράσεων της Περιφέρειας, στην παρακολούθηση της αναπτυξιακής πορείας της Περιφέρειας και την άσκηση αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης για πράξεις επενδύσεων που εντάσσονται σε επιχειρησιακά προγράμματα τα οποία συγχρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Τη Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού απαρτίζουν τα εξής Τμήματα:
  - α. Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής
  - β. Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων
  - γ. Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης
  - δ. Τμήμα Τεκμηρίωσης και Ενίσχυσης Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων
3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα, ως εξής:
 

Το εδάφιο **α**, αναφορικά με τις αρμοδιότητες που ασκούνται από το Τμήμα Σχεδιασμού Περιφερειακής Πολιτικής, ισχύει, όπως αναφέρεται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010)

Το εδάφιο **β**, αναφορικά με τις αρμοδιότητες που ασκούνται από το Τμήμα Εφαρμογής Προγραμμάτων και Έργων, ισχύει, όπως αναφέρεται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010)

Το εδάφιο **γ**, αναφορικά με τις αρμοδιότητες που ασκούνται από το Τμήμα Κινήτρων Περιφερειακής Ανάπτυξης, ισχύει, όπως αναφέρεται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010) και προστίθεται η εξής αρμοδιότητα:

γκ. Η παρακολούθηση μακροχρόνιων υποχρεώσεων για πράξεις συγχρηματοδοτούμενων από διαρθρωτικά ταμεία.

Το εδάφιο **δ**, αναφορικά με τις αρμοδιότητες που ασκούνται από το μετονομαζόμενο Τμήμα Τεκμηρίωσης και Ενίσχυσης Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων, ισχύει, όπως αναφέρεται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010) και προστίθενται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

δε. Η σύσταση Περιφερειακής Γνωμοδοτικής Επιτροπής η οποία γνωμοδοτεί για τις αιτήσεις υπαγωγής δράσεων συγχρηματοδοτούμενων από διαρθρωτικά ταμεία. (πλην πράξεων ιδιωτικών επενδύσεων του Αναπτυξιακού Νόμου)

δστ. Η παραλαβή των αιτήσεων υπαγωγής επενδύσεων, ο έλεγχος των στοιχείων, η αξιολόγηση τους, η εισήγηση στην Περιφερειακή Γνωμοδοτική Επιτροπή, και η έκδοση απόφασης υπαγωγής για δράσεις συγχρηματοδοτούμενων από διαρθρωτικά ταμεία (πλην πράξεων ιδιωτικών επενδύσεων του Αναπτυξιακού Νόμου)

δζ. Η παρακολούθηση των μακροχρόνιων υποχρεώσεων ιδιωτικών επενδύσεων του Αναπτυξιακού Νόμου.

### **Άρθρο 8**

#### **Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Εσωτερικής Λειτουργίας**

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Εσωτερικής Λειτουργίας είναι αρμόδια για:

Α) το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται σ' αυτή, την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας τους και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.

Β) Την Δημοσιονομική Διαχείριση των Οικονομικών της Περιφέρειας Ηπείρου. Ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Εσωτερικής Λειτουργίας, ορίζεται αρμόδιος για την Δημοσιονομική Διαχείριση των Οικονομικών του φορέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 και 69Γ του Ν.4270/2014, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

2. Η Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας συγκροτείται από τις εξής οργανικές μονάδες:

α. Διεύθυνση Διαφάνειας και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με έδρα τα Ιωάννινα και τοπική αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Ηπείρου.

β. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης του Πολίτη, με έδρα τα Ιωάννινα και τοπική αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Ηπείρου.

γ. Διεύθυνση Διοίκησης, με έδρα τα Ιωάννινα και τοπική αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Ηπείρου.

δ. Διεύθυνση Οικονομικού, με έδρα τα Ιωάννινα και τοπική αρμοδιότητα σε όλη την Περιφέρεια Ηπείρου.

ε. Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού Περιφερειακής Ενότητας Άρτας, με έδρα την Άρτα και τοπική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα Άρτας.

στ. Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού Περιφερειακής Ενότητας Θεσπρωτίας, με έδρα την Ηγουμενίτσα και τοπική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσπρωτίας.

ζ. Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού Περιφερειακής Ενότητας Πρέβεζας, με έδρα την Πρέβεζα και τοπική αρμοδιότητα στην Περιφερειακή Ενότητα Πρέβεζας

### **Άρθρο 12**

#### **Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικού**

1. Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικού ανάγονται ιδίως:

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Περιφέρειας, του απολογισμού και κάθε οικονομικής κατάστασης

- Η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων, ο έλεγχος, εκκαθάριση και εντολή πληρωμής όλων των δαπανών της Περιφέρειας (με εντολή του/της Γενικού/ης Διευθυντή/τριας Οικονομικών Υπηρεσιών & Εσωτερικής Λειτουργίας). Η Διεύθυνση Οικονομικού έχει επίσης ως αρμοδιότητα την καταγραφή, αξιοποίηση και προστασία της περιουσίας της περιφερειακής ενότητας, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας, την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, την πληρωμή κάθε είδους δαπάνης και τη λογιστική και ταμειακή διαχείριση, την εκκαθάριση της μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού και της αντιμισθίας των αιρετών εκπροσώπων, την κατάρτιση και εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών και την τήρηση των απαιτούμενων αρχείων, βιβλίων και στοιχείων.

2. Τη Διεύθυνση Οικονομικού απαρτίζουν τα εξής Τμήματα:

- α. Τμήμα Προϋπολογισμού, Δημοσιονομικών Αναφορών & Προσόδων και Περιουσίας
- β. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
- γ. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας
- δ. Τμήμα Προμηθειών
- ε. Τμήμα Μισθοδοσίας

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικού κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα, ως εξής:

**α. Το Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσιονομικών αναφορών & Προσόδων και Περιουσίας είναι αρμόδιο ιδίως για:**

- αα. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων, που αφορούν στην κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, στη σύνταξη του απολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων, στη μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Περιφέρειας, την παρακολούθηση και εποπτεία των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης.
- αβ. Την αποτελεσματική διαχείριση και το συντονισμό των ενεργειών που αφορούν και έχουν επίπτωση στην κατάρτιση, αναθεώρηση και υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) που περιλαμβάνει τις ετήσιες και μεσοπρόθεσμες δημοσιονομικές προβλέψεις.
- αγ. Την κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη και η καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.
- αδ. Την παρακολούθηση των οικονομικών εξελίξεων και την τήρηση όλων των οδηγιών του Υπουργείου Οικονομικών και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και αναθεώρηση του ΜΠΔΣ και του προϋπολογισμού σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά τη διάρκεια του έτους.
- αε. Την τήρηση δικαιολογητικών, αρχείων και βιβλίων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- αστ. Τη μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από την Περιφέρεια. Επιμελείται για τον έλεγχο και τη βεβαίωση των εσόδων από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές, έσοδα από ακίνητα και άλλες πηγές και παρακολουθεί την απόδοσή τους. Επιμελείται των φορολογικών διαφορών, καθώς και της διαγραφής και επιστροφής εσόδων. Προστατεύει και διαχειρίζεται την περιουσία της Περιφέρειας και τηρεί τα προβλεπόμενα με το αντικείμενό του αρχεία και βιβλία.
- αζ. Το Τμήμα αυτό διεξάγει τη διαδικασία εξεύρεσης χρηματοπιστωτικού ιδρύματος, στην περίπτωση πρόθεσης της Περιφέρειας να συνομολογήσει δάνειο.

**β. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο ιδίως για:**

Τη συγκέντρωση και καταχώρηση των δικαιολογητικών των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προώθησης αυτών εφόσον απαιτείται στα αρμόδια όργανα του Ελεγκτικού Συνεδρίου, τόσο των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, όσο και των συμβάσεων που υπάγονται στον προληπτικό έλεγχο αυτού. Κατά τον ίδιο τρόπο, το τμήμα αυτό είναι αρμόδιο για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής, για την παρακολούθηση της απόδοσής τους, τον έλεγχο όλων των συμβάσεων οικονομικού αντικείμενου, καθώς και την τήρηση δικαιολογητικών, αρχείων και βιβλίων, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και ειδικότερα:

**βα. Αρμοδιότητες Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Έκδοσης Εντολής Πληρωμής Δαπανών.**

- βαα. Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας, καθώς και η εκκαθάριση των δαπανών του οικείου φορέα, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.
- βαβ. Η έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών του οικείου φορέα, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

βαγ. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ. Κράτους), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

βαδ. Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

βαε. Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

βαστ. Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του μητρώου αυτών.

βαζ. Η κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

### **ββ. Αρμοδιότητες Λογιστικής Παρακολούθησης**

ββα. Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

βββ. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων Προεδρικού Διατάγματος.

ββγ. Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

ββδ. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και του Μητρώου Δεσμεύσεων.

ββε. Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

ββστ. Η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ββζ. Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

### **γ. Το Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας, είναι αρμόδιο ιδίως για:**

γα. Τη διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων της Περιφέρειας ενεργειών και ιδίως για τη διενέργεια των πληρωμών και την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής για κάθε είδους δαπάνη, για την είσπραξη όλων των εσόδων και την τήρηση αρχείων, παραστατικών και βιβλίων, που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις περί ταμειακής διαχείρισης και αφορούν την Περιφέρεια. Τηρεί το φυσικό ταμείο και διενεργεί τις χρηματικές δοσοληψίες με τις τράπεζες.

γβ. Την παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.

γγ. Την μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

γδ. Την ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

γε. Την καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

**δ. Το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο ιδίως για:**

δα. Την κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών της Περιφέρειας.

δβ. Τη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων προμηθειών, εργασιών και υπηρεσιών, που αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας, ή πλείονες της μίας των λοιπών Περιφερειακών Ενοτήτων.

δγ. Διεξάγει τη διαδικασία εξεύρεσης χρηματοπιστωτικού ιδρύματος, στην περίπτωση πρόθεσης της Περιφέρειας να συνολογήσει δάνειο, μεριμνά για τη στέγαση και μεταστέγαση των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας και την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων λειτουργικών υποδομών τους, συμπεριλαμβανομένων των μισθώσεων.

δδ. Τηρεί Αποθήκη προμηθευομένων ειδών και υλικών και μεριμνά για την εκποίηση άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

**ε. Το Τμήμα Μισθοδοσίας είναι αρμόδιο ιδίως για:**

εα. Την εκκαθάριση της μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας, στην οποία βρίσκεται η έδρα της Περιφέρειας, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας.

εβ. Της αντιμισθίας, των εξόδων κίνησης και των αποζημιώσεων από τη συμμετοχή σε συνεδριάσεις κλπ. των αιρετών οργάνων όλης της Περιφέρειας.

εγ. Μεριμνά για την απόδοση των ασφαλιστικών κρατήσεων, τηρεί σχετικά αρχεία και εκδίδει κάθε μορφής βεβαίωση μισθοδοσίας και μισθοδοτικών καταστάσεων και συντάσσει τα δικαιολογητικά συνταξιοδότησης.

εδ. Την έκδοση και αποστολή των μηνιαίων βεβαιώσεων αποδοχών στους υπαλλήλους, καθώς και την αποστολή των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών όλης της Περιφέρειας στην Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων

εε. Την ενημέρωση του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τις πρόσθετες αμοιβές των υπαλλήλων, καθώς και των επικουρικών ταμείων ασφάλισης με την αποστολή καταστάσεων και λοιπών δικαιολογητικών.

εστ. Την καταβολή όπου απαιτείται εφάπαξ αποζημίωσης, λόγω συνταξιοδότησης υπαλλήλων.

εζ. Την τήρηση του μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού που υπηρετεί στην έδρα της Περιφέρειας και στην Περιφερειακή Ενότητα Ιωαννίνων, καθώς και για τη μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

**Άρθρο 13**

**Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διευθύνσεων**

**Διοικητικού – Οικονομικού**

**των Περιφερειακών Ενοτήτων**

**1. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Διοικητικού Οικονομικού των Περιφερειακών Ενοτήτων Άρτας, Θεσπρωτίας και Πρέβεζας ανάγονται ιδίως:**

- Στη διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων, στον έλεγχο, εκκαθάριση και εντολή πληρωμής όλων των δαπανών της Περιφερειακής τους Ενότητας (με εντολή Γενικού/ης Διευθυντή/τριας Οικονομικών Υπηρεσιών & Εσωτερικής Λειτουργίας).
- Στη συνδρομή των οργάνων των υπηρεσιών των Περιφερειακών Ενοτήτων για την εκπλήρωση των στόχων τους και της αποστολής τους.
- Στην τήρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων των υπηρεσιών κάθε περιφερειακής ενότητας, στην έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού αυτού, στην έκδοση οποιασδήποτε ατομικής πράξης για το προσωπικό αυτό εκτός εκείνων για τις οποίες απαιτείται γνώμη συλλογικού οργάνου και οι οποίες εκδίδονται από τη Διεύθυνση Διοίκησης στην έδρα της Περιφέρειας.
- Στην άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικά με τη διενέργεια των εκλογών,

- Στην καταγραφή, την αξιοποίηση και προστασία της περιουσίας κάθε Περιφερειακής Ενότητας, στην αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων.
- Στην πληρωμή κάθε είδους δαπάνης και στη λογιστική και ταμειακή διαχείριση.
- Στην εκκαθάριση της μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού, στην εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών, εργασιών και υπηρεσιών που αφορούν στην Περιφερειακή Ενότητα και εντός των ορίων που θέτει ο προϋπολογισμός της Περιφέρειας, καθώς και στην τήρηση των απαιτούμενων αρχείων, βιβλίων και στοιχείων.

**2. Τις Διευθύνσεις Διοικητικού – Οικονομικού των ως άνω Περιφερειακών Ενοτήτων απαρτίζουν τα εξής τμήματα:**

- α. Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας.
- β. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
- γ. Τμήμα Εσόδων, Λογιστικής Διαχείρισης και Πληρωμής Δαπανών
- δ. Τμήμα Προμηθειών.
- ε. Τμήμα Γραμματείας.

**3. Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Διοικητικού – Οικονομικού των Περιφερειακών Ενοτήτων της παρ. 1 του παρόντος άρθρου κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτές τμήματα, ως εξής:**

**α. Το Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας είναι αρμόδιο ιδίως για:**

- αα. Όλα τα θέματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας.
- αβ. Εκδίδει τις σχετικές ατομικές πράξεις για το προσωπικό αυτό, για τις οποίες δεν απαιτείται γνώμη συλλογικού οργάνου.
- αγ. Διενεργεί την εκκαθάριση της μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας.
- αδ. Μεριμνά για την απόδοση των ασφαλιστικών κρατήσεων.
- αε. Τηρεί σχετικά αρχεία και εκδίδει κάθε μορφής βεβαίωση μισθοδοσίας και μισθοδοτικών καταστάσεων και συντάσσει τα δικαιολογητικά συνταξιοδότησης.
- αστ. Είναι επίσης αρμόδιο για την τήρηση του μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού που υπηρετεί στην Περιφερειακή Ενότητα, καθώς και για τη μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων, των τακτικών και πρόσθετων αποδοχών του προσωπικού της Π.Ε.
- αζ. Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών, για την ανάδειξη του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της Περιφέρειας Ηπείρου/Περιφερειακών Ενοτήτων και των Δήμων του Νομού καθώς και των δημοψηφισμάτων.

**β. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο ιδίως για:**

- Τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, τον έλεγχο αυτών, την εκκαθάριση και την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής .
- Την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και πάγιας προκαταβολής, καθώς και για την παρακολούθηση της απόδοσής τους.

Ειδικότερα:

**βα. Αρμοδιότητες Ελέγχου, Εκκαθάρισης και Έκδοσης Εντολής Πληρωμής Δαπανών.**



- βαα. Ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας, καθώς και η εκκαθάριση των δαπανών του οικείου φορέα, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.
- βαβ. Η έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών του οικείου φορέα, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.
- βαγ. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κράτους), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.
- βαδ. Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
- βαε. Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληγοδοσία, καθώς και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.
- στ. Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του μητρώου αυτών.
- βαζ. Η κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

#### **ββ. Αρμοδιότητες Λογιστικής Παρακολούθησης**

- ββα. Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων που διαβιβάζονται από το Τμήμα Εσόδων, Λογιστικής Παρακολούθησης και Πληρωμής Δαπανών και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων αυτών για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.
- βββ. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων Προεδρικού Διατάγματος.
- ββγ. Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.
- ββδ. Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.
- ββε. Η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- ββστ. Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

#### **γ. Το Τμήμα Εσόδων, Λογιστικής Διαχείρισης και Πληρωμής Δαπανών, είναι αρμόδιο για:**

- γα. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων, που αφορούν στην κατάρτιση, τροποποίηση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού, τη σύνταξη του απολογισμού και την αποστολή τους στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της Δ/σης Οικονομικού για την ενσωμάτωσή τους στον προϋπολογισμό - απολογισμό της Περιφέρειας.
- γβ. Τη μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από την Περιφερειακή Ενότητα και επιμελείται για τον έλεγχο και τη βεβαίωση των εσόδων από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές, έσοδα από ακίνητα και άλλες πηγές και παρακολουθεί την απόδοσή τους.
- γγγ. Τη μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Περιφερειακής Ενότητας, την παρακολούθηση και εποπτεία των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης

- γγδ. Επιμελείται των φορολογικών διαφορών, καθώς και της διαγραφής και επιστροφής εσόδων. Προστατεύει και διαχειρίζεται την περιουσία της Περιφερειακής Ενότητας και τηρεί τα προβλεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις δικαιολογητικά, αρχεία και βιβλία.
- γγε. Τη διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων της Περιφερειακής Ενότητας και ιδίως για την διενέργεια των πληρωμών και της εξόφλησης των Χρηματικών Ενταλμάτων Πληρωμής για κάθε είδους δαπάνη, για την είσπραξη όλων των εσόδων και την τήρηση αρχείων, παραστατικών και βιβλίων, που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις περί ταμειακής διαχείρισης. Τηρεί το φυσικό ταμείο της περιφερειακής ενότητας και διενεργεί τις χρηματικές δοσοληψίες με τις τράπεζες.
- γγστ. Η κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρέωσης κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από το διατάκτη, η διαβίβασή του στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης για την άσκηση ελέγχου νομιμότητας και η καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων.
- γγζ. Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών των δαπανών της Περιφερειακής Ενότητας, ο έλεγχος της πληρότητας αυτών και η αποστολή τους στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης για την άσκηση του προβλεπόμενου ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.
- γγη. Η παραγωγή στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδιδόμενων χρηματικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) με πίστωση των τραπεζικών λογαριασμών των δικαιούχων και την απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων υπέρ τρίτων σε αυτούς.
- γγθ. Η μέριμνα για τη διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.
- γγι. Η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.
- γγια. Η καταχώρηση των στοιχείων κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.
- γγιβ. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και του Μητρώου Δεσμεύσεων.

**δ. Το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο ιδίως για:**

- δα. Τη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων προμηθειών, εργασιών και υπηρεσιών, που αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα και εντός των ορίων που θέτει ο προϋπολογισμός της Περιφέρειας.
- δβ. Μεριμνά για τη στέγαση και μεταστέγαση των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας και την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων λειτουργικών υποδομών τους, συμπεριλαμβανομένων των μισθώσεων.
- δγ. Τηρεί Αποθήκη προμηθευόμενων ειδών και υλικών και μεριμνά για την εκποίηση άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

**ε. Το Τμήμα Γραμματείας είναι αρμόδιο ιδίως για:**

- εα. Την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου, καθώς και του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας, πλην των υπηρεσιών, οι οποίες διαθέτουν ιδιαίτερο τμήμα γραμματείας.
- εβ. Τη διακίνηση της αλληλογραφίας της Περιφερειακής Ενότητας, για την επικύρωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τις υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας πολίτες, καθώς και για τη χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφέρειας.

**Άρθρο 15**

**Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας**

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας ανάγονται ιδίως στη μέριμνα για την ανάπτυξη και την ποιοτική βελτίωση των τομέων της φυτικής και της ζωικής παραγωγής στην περιοχή της Περιφέρειας Ηπείρου, τη λήψη των αναγκαίων μέτρων και την εφαρμογή προγραμμάτων για την ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, τη διενέργεια ελέγχων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία του φυτικού και ζωικού κεφαλαίου και την προστασία και χαρακτηρισμό της γεωργικής γης στη χωρική ευθύνη της Περιφερειακής Ενότητας Ιωαννίνων. Έχει επίσης αρμοδιότητες, στη χωρική ευθύνη της Περιφερειακής Ενότητας Ιωαννίνων διά του τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων, την προώθηση της εκμηχάνισης και εξηλεκτρισμού της γεωργίας, τη διεξαγωγή εξετάσεων για χορήγηση αδειών οδήγησης και πτυχίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων, τις εγγειο-διαρθρωτικές παρεμβάσεις, την κατάρτιση και εκτέλεση προγραμμάτων ελέγχου ποιότητας επιφανειακών και υπογείων αρδευτικών υδάτων (σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς) καθώς και την ενημέρωση των αγροτών – χρηστών στην ορθολογική εφαρμογή του αρδευτικού νερού στο έδαφος και στη σωστή χρήση των δικτύων του. Ειδικότερα, όσον αφορά το Πρόγραμμα Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΠΑΑ 2014-2020), έχει τη γενικότερη ευθύνη και εποπτεία της οργάνωσης, εφαρμογής και παρακολούθησης των υπομέτρων / δράσεων του, για τα οποία η Γενική Διεύθυνση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής έχει αναλάβει ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης την άσκηση αρμοδιοτήτων της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του ΠΑΑ 2014-2020, όπως εξειδικεύονται στο θεσμικό πλαίσιο του αντίστοιχου υπομέτρου / δράσης.

2. Τη Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας απαρτίζουν τα εξής Τμήματα:

- α. Τμήμα Προγραμματισμού και Εφαρμογών
- β. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων
- γ. Τμήμα Αλιείας

3. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτή τμήματα ως εξής:

α. Το Τμήμα **Προγραμματισμού και Εφαρμογών** είναι αρμόδιο ιδίως για:

- αα. Την υποβολή προτάσεων και μελετών για την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης καλλιεργειών και την παρακολούθηση της εκτέλεσής τους σε περιφερειακό επίπεδο.
- αβ. Την υποβοήθηση του αγροτικού δυναμικού για την παραγωγή ασφαλών, υγιεινών και ποιοτικά ανώτερων προϊόντων φυτικής παραγωγής.
- αγ. Την παρακολούθηση της παραγωγικής διαδικασίας για την παραγωγή προϊόντων ΠΟΠ, ΠΓΕ, Βιολογικά κ.λπ..
- αδ. Τη μελέτη για την δυνατότητα ανάπτυξης της βοοτροφίας, αιγοπροβατοτροφίας, χοιροτροφίας, πτηνοτροφίας, σαλιγκαροτροφίας, μελισσοκομίας και λοιπών αγροτικών ζώων.
- αε. Την εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για τη μελέτη και την αξιοποίηση των στοιχείων της παραγωγικής διαδικασίας και για τη μέριμνα και την εφαρμογή των προγραμμάτων βελτίωσης της ποιότητας προϊόντων φυτικής και ζωικής παραγωγής.
- αστ. Την αξιολόγηση τεχνικοοικονομικών μελετών και τη χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων για την αναδιάρθρωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας.

- αζ. Στα πλαίσια του Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 – 2020, παρέχει στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΑΑ 2014-2020 (ΕΥΔ ΠΑΑ) τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, στοιχεία ή/και αναφορές ή/και εισηγήσεις ή/και προτάσεις και συνεργάζεται με αυτήν στο πλαίσιο των αναθεωρήσεων ή τροποποιήσεων του Συμφώνου Εταιρικής Σχέσης (ΣΕΣ) και του ΠΑΑ, της παρακολούθησης και των αξιολογήσεων του ΠΑΑ, συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης των ετήσιων και τελικών εκθέσεων προόδου του ΠΑΑ, της εκπόνησης, επεξεργασίας και εισήγησης θεμάτων στην Επιτροπή Παρακολούθησης (Επ.Πα), του προγραμματισμού / κατανομής χρηματοοικονομικών στοιχείων των υπομέτρων / δράσεων αρμοδιότητάς του, του σχεδιασμού, προσαρμογών και αναθεώρησης του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, της κατάρτισης ετήσιου προγράμματος ενεργειών, με ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους και της κατάρτισης των περιοδικών εκθέσεων που αφορούν τα επιτευχθέντα αποτελέσματα σε σχέση με τους ετήσιους στόχους, των προβλέψεων σχετικά με την πορεία υλοποίησης των υπομέτρων / δράσεων αρμοδιότητάς του και της σύνταξης και εκτέλεσης του Ετήσιου Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, όπως ζητείται κάθε φορά με την εγκύκλιο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού.
- αη. Λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των αξιολογήσεων του ΠΑΑ και της Επιτροπής Παρακολούθησης για θέματα που σχετίζονται με τα υπομέτρα / δράσεις αρμοδιότητάς του, μετά από σχετικές οδηγίες της ΕΥΔ ΠΑΑ. Παρέχει στην ΕΥΔ ΠΑΑ πληροφόρηση και υποστήριξη στο πλαίσιο της δημοσιότητας του ΠΑΑ για θέματα που σχετίζονται με τα υπομέτρα / δράσεις αρμοδιότητάς του. Επεξεργάζεται, όπου απαιτείται, τα κριτήρια επιλογής των πράξεων των υπομέτρων δράσεων αρμοδιότητάς του και εισηγείται σχετικά στην ΕΥΔ ΠΑΑ, για την οριστικοποίηση ή/και την τροποποίησή τους. Εκδίδει προσκλήσεις σε περιφερειακό επίπεδο, εφόσον ενημερωθούν σχετικά από την ΕΥΔ ΠΑΑ, στο πλαίσιο των οποίων ενημερώνει τους δυνητικούς δικαιούχους, με σαφή και λεπτομερή τρόπο.
- αθ. Εκδίδει απόφαση ένταξης πράξης/πράξεων, στο πλαίσιο της οποίας αποτυπώνονται οι όροι και οι προϋποθέσεις υλοποίησης.
- αι. Έχει την ευθύνη εξέτασης, για τα υπομέτρα / δράσεις αρμοδιότητάς τους, τυχόν υποβληθεισών προσφυγών, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ΣΔΕ. Μεριμνά για την αποτύπωση των προβλεπόμενων διαδικασιών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ) ή/και στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) σε συνεργασία με την ΕΥΔ και την ΕΥΕ ΠΑΑ, και για τις καταχωρίσεις και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης (ΟΠΣΑΑ). Μεριμνά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές, για την παροχή ενίσχυσης με τρόπο συμβατό με τους κανόνες περί κρατικών ενισχύσεων.
- αια. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής που δεν ανατίθεται ειδικότερα ως αρμοδιότητα στις Περιφερειακές Ενότητες.
- β. Το Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων είναι αρμόδιο ιδίως για:
- βα. Σε ολόκληρη την Περιφέρεια
- βαα. Την εφαρμογή των οδηγιών για τη μελέτη του βαθμού εκμηχάνισης κατά κλάδο αγροτικής παραγωγής, του κόστους εργασίας των μηχανημάτων, της εκλογής των κατάλληλων μηχανημάτων, σύμφωνα με το είδος και το μέγεθος των εκμεταλλεύσεων, των ενεργειακών αναγκών των αγροτικών μηχανημάτων, καθώς και τη χρήση εναλλακτικών και ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.
- βαβ. Την εφαρμογή των αποφάσεων χαρακτηρισμού των μηχανημάτων ως αγροτικών και των κανονιστικών αποφάσεων για τον καθορισμό κριτηρίων αξιολόγησης των γεωργικών μηχανημάτων από κατασκευαστική και λειτουργική πλευρά καθώς και την έκδοση Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου των γεωργικών μηχανημάτων όπου απαιτείται.

- βαγ. Τη κατάρτιση και εκτέλεση προγραμμάτων ελέγχου ποιότητας αρδευτικών υδάτων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, του Προγράμματος Ελέγχου Ποιότητας Αρδευτικών Υδάτων ( Κοινοτική Οδηγία 2000/60 ΕΚ για τη θέσπιση κοινοτικής δράσης στο τομέα της πολιτικής των νερών, Κοινοτική Οδηγία 91/676/ΕΚ για την προστασία των υπόγειων και επιφανειακών νερών από τη νιτρορύπανση γεωργικής προέλευσης).
- βαδ. Τη διερεύνηση αναγκαιότητας εγγειοβελτιωτικών έργων σε περιοχές της Περιφέρειας, καθώς και τον καθορισμό, προγραμματισμό και σχεδιασμό αυτών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς.
- βαε. Τη συγκρότηση και λειτουργία του Περιφερειακού Συμβουλίου Εγγειοβελτιωτικών Έργων.
- βαστ. Την ενημέρωση των αγροτών – χρηστών στην ορθολογική εφαρμογή του αρδευτικού νερού στο έδαφος και στη σωστή χρήση των δικτύων του, προτάσεις και ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων για τη λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων για τη μείωση της κατανάλωσης του νερού στη γεωργία, αντιμετώπιση της ποιοτικής υποβάθμισης των αρδευτικού νερού κ.α.
- βαζ. Την εποπτεία και τον έλεγχο των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- βαη. Την έγκριση των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας και των κανονισμών άρδευσης και λειτουργίας των έργων , ως και η παρακολούθηση της εφαρμογής αυτών.
- βαθ. Κάθε άλλο θέμα που αφορά στα εγγειοβελτιωτικά έργα, στα αγροτικά μηχανήματα και στον αγροτικό εξηλεκτρισμό που δεν ανατίθεται ειδικότερα ως αρμοδιότητα στις Περιφερειακές Ενότητες.
- ββ. Στην Περιφερειακή Ενότητα Ιωαννίνων
- ββα. Την απογραφή και έλεγχο των γεωργικών μηχανημάτων.
- βββ. Τη τήρηση Μητρώου εξοπλισμού εφαρμογής γεωργικών φαρμάκων, στο οποίο καταγράφεται ο επαγγελματικός εξοπλισμός εφαρμογής γεωργικών φαρμάκων, κατά κατηγορία, γεωγραφική περιοχή και χρήση, σε εφαρμογή του Ν.4036/2012.
- ββγ. Την χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας των γεωργικών μηχανημάτων.
- ββδ. Τον έλεγχο κυκλοφορούντων παλαιών γεωργικών μηχανημάτων.
- ββε. Τη θεώρηση κυκλοφορούντων παλαιών γεωργικών μηχανημάτων.
- ββστ. Τον έλεγχο γεωργικών μηχανημάτων κυκλοφορούντων για πρώτη φορά στη χώρα.
- ββζ. Την έκδοση Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου των γεωργικών μηχανημάτων.
- ββι. Την έκδοση Δελτίων Ταξινόμησης των γεωργικών μηχανημάτων.
- ββθ. Τον έλεγχο καταλληλότητας συνεργείων επισκευής γεωργικών μηχανημάτων.
- ββι. Την χορήγηση βεβαιώσεων αχρήστευσης - διαγραφής κατοχής γεωργικών μηχανημάτων.
- ββια. Τη διεξαγωγή εξετάσεων για χορήγηση αδειών οδήγησης και πτυχίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.
- ββιβ. Την επιτόπια εξέταση αιτημάτων για ηλεκτροδότηση αγροτικών εκμεταλλεύσεων (θερμοκήπια, πτηνοτροφεία, κτηνοτροφικές μονάδες, γεωτρήσεις, πηγάδια κ.α.) καθώς και αιτήματα για επαύξηση ή μείωση ισχύος και αλλαγή ονόματος τιμολογίων της ΔΕΗ σε ήδη λειτουργούσες γεωργικές εκμεταλλεύσεις.
- ββιγ. Τη σύνταξη δελτίων για τα προαναφερόμενα έργα αγροτικού εξηλεκτρισμού και την προώθησή τους στην αρμόδια υπηρεσία της ΔΕΗ.
- ββιδ. Τη σύνταξη προγραμμάτων έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού για τους κατά κύριο επάγγελμα αγρότες.
- ββιε. Την παρακολούθηση της εκτέλεσης από την ΔΕΗ, των προγραμμάτων αγροτικού εξηλεκτρισμού.
- ββιστ. Τον έλεγχο και την επεξεργασία των γεωργοτεχνικών , γεωργοοικονομικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων.
- ββιζ. Την έγκριση επεμβάσεων εντός των εγγειοβελτιωτικών έργων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.
- ββη. Τη διαφύλαξη και προστασία της γεωργικής γης από αλλαγή χρήσης και ιδιαίτερα της γεωργικής γης υψηλής παραγωγικότητας (Γνωμοδότηση χωροθέτησης δραστηριοτήτων σε γεωργική γη), καθώς και τη συγκρότηση και λειτουργία της ΠΕΧΩΠ.

ββιθ. Τον χαρακτηρισμό γεωργικής γης ως αρδευόμενης ή μη και την έκδοση βεβαιώσεων.

ββιυ. Τη χορήγηση αποζημιώσεων σε θιγόμενους από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων (ηρτημένη εσοδεία, κλπ).

Το εδάφιο 2γ, αναφορικά με τις αρμοδιότητες που ασκούνται από το Τμήμα Αλιείας, ισχύει, όπως αναφέρεται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010)

### **Άρθρο 22**

#### **Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διευθύνσεων Ανάπτυξης των Περιφερειακών Ενοτήτων**

**Οι παρ. 1,2,3**, ισχύουν, όπως αναφέρονται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010).

**Παρ.4 εδάφιο δ.** Το Τμήμα Δια Βίου Μάθησης, Παιδείας και Απασχόλησης ασκεί στην Περιφερειακή Ενότητα τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010) και προστίθενται επιπλέον, οι αρμοδιότητες που περιγράφονται στην αρ. 24001/2013 ΚΥΑ "Μεταφορά μαθητών δημοσίων σχολείων από τις Περιφέρειες" (ΦΕΚ 1449/Β/2013) και αφορούν, κυρίως:

- Συγκέντρωση των στοιχείων, από τις σχολικές μονάδες του Νομού, των δικαιουμένων δωρεάν μεταφορά μαθητών (άρθρ. 5 παρ. 1, ΚΥΑ 24001/2013).
- Διεκπεραίωση των προβλεπομένων ενεργειών της παρ. 2 του άρθρου 5 και των παρ. 1 και 2 του άρθρου 7 της αρ. 24001/2013 Κ.Υ.Α.
- Σύνταξη και κοστολόγηση των απαιτούμενων δρομολογίων και θεώρησή τους ως προς την ακρίβεια των χιλιομετρικών αποστάσεων (άρθρ. 2, ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ, παρ. γ, ΚΥΑ 24001/2013).
- Αποστολή των εγκεκριμένων πινάκων με τα δρομολόγια, στο Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Διοικ/κού - Οικ/κού, προκειμένου να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την ανάθεση του μεταφορικού έργου, κατόπιν διενέργειας των προβλεπομένων διαγωνιστικών διαδικασιών.
- Αντιμετώπιση κάθε θέματος που ανακύπτει κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και αφορά την ασφαλή και απρόσκοπτη μεταφορά των μαθητών από τον τόπο κατοικίας τους στις σχολικές μονάδες που φοιτούν.

### **Άρθρο 37**

Οι θέσεις του προσωπικού της Περιφέρειας Ηπείρου διακρίνονται σε κατηγορίες και κλάδους ή ειδικότητες, ισχύουν, όπως αναφέρονται στο Π.Δ. 140/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» (ΦΕΚ 233/Α/2010) και προστίθεται στο Μόνιμο Προσωπικό (οργανικές θέσεις) ο Κλάδος ΠΕ Φαρμακευτικής ( Φαρμακοποιών ), ο οποίος περιλαμβάνει (1) θέση.

### **Άρθρο 38**

#### **Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων**

Για τις θέσεις Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

### **Άρθρο 39**

#### **Προϊστάμενοι Διευθύνσεων**

Για τις θέσεις Προϊσταμένων Διευθύνσεων επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, των κλάδων και ειδικοτήτων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

### **Άρθρο 40**

#### **Προϊστάμενοι Τμημάτων**

Για τις θέσεις Προϊσταμένων Τμημάτων επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ, των κλάδων και ειδικοτήτων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύθηκε η συνεδρίαση.

Το παρόν πρακτικό, αφού συντάχθηκε, διαβάστηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως εξής:

**Ο Πρόεδρος**  
**ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΑΧΡΙΜΑΝΗΣ**  
**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ**

**Ο ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ**  
**ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**  
**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΩΛΟΣ**

**Τα μέλη**

1. **Βασίλειος Ψαθάς**, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Αρτας
2. **Θωμάς Πιτούλης**, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Θεσπρωτίας
3. **Τατιάνα (Θεοδώρα) Καλογιάννη**, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Ιωαννίνων
4. **Στράτος Ιωάννου**, Αντιπεριφερειάρχης Π.Ε. Πρέβεζας
5. **Περικλής Βασιλάκης**, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
6. **Ιωάννης Καραμπίνας**, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
7. **Ιωάννης Κατέρης**, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
8. **Νικόλαος Κάτσιος**, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
9. **Οδυσσεάς Πότσης**, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης
10. **Κων/νος Σιαράβας**, Θεματικός Αντιπεριφερειάρχης

**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

**Η Γραμματέας**

**Βασιλική Μπάρκα**