



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 272

16 Φεβρουαρίου 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Αναβύσσου και αορίστου και ορισμένου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Ναυπλίου, του Οργανισμού Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης έτους 2009.....	1
Εφοδιασμός των οχημάτων με φορητούς πυροσβεστήρες.....	2
Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία: «ΣΠΗΛΑΙΟ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ» Δήμου Περάματος Νομού Ιωαννίνων.....	3

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1316 (1) Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Αναβύσσου και αορίστου και ορισμένου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Ναυπλίου, του Οργανισμού Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης έτους 2009.	
--	--

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 3105/2003 (ΦΕΚ 29/Α/2003) «Τουριστική Εκπαίδευση και Κατάρτιση, ρυθμίσεις για τον Τουρισμό και άλλες διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α/2003).
3. Την υπ' αριθμ. 2/7093/002/5.2.2004 κοινή υπουργική απόφαση περί επέκτασης των διατάξεων του ν. 3205/03 στο προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου που απασχολείται στο Δημόσιο, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ.
4. Το π.δ. 122/2004 «Ανασύσταση Υπουργείου Τουρισμού» (ΦΕΚ 85/Α/2004).
5. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3270/8.10.2004 (ΦΕΚ 187/Α/11.10.2004) «Αρμοδιότητες του Υπουργείου Τουριστικής Ανάπτυξης και θέματα τουρισμού».
6. Το π.δ. 4/2009 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 2/Α/2009).

7. Το υπ' αριθμ. 30/14.1.2009 έγγραφο της Επιθεώρησης Εργασίας Ανατολικής Αττικής-Τμήμα Κοιν/κής Επιθεώρησης Λαυρίου.

8. Το υπ' αριθμ. 83/15.1.2009 έγγραφο της Επιθεώρησης Εργασίας Πελοποννήσου-Τμήμα Κοιν/κής Επιθεώρησης Αργολίδας.

9. Το υπ' αριθμ. Φ. 173/6/662/21.1.2009 (ΑΠ. ΥΠ. ΤΟΥΡ. ΑΝ. 1316/26.1.2009) έγγραφο του ΟΤΕΚ.

10. Την υπ' αριθμ. 359/12.11.2008 απόφαση που λήφθηκε στην 35^ο συνεδρίαση του Δ. Σ. του ΟΤΕΚ.

11. Το γεγονός ότι η συνολική δαπάνη ύψους 16.554 €, που προκαλείται από την υπερωριακή απασχόληση 17 υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Αναβύσσου και 7 υπαλλήλων αορίστου και ορισμένου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Ναυπλίου του ΟΤΕΚ, θα βαρύνουν τον κωδικό 0261 του ΟΤΕΚ έτους 2009, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Αναβύσσου και αορίστου και ορισμένου χρόνου της ΕΠΑ.Σ Ναυπλίου, του Οργανισμού Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης έτους 2009, ως εξής:

ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ. ΑΝΑΒΥΣΣΟΥ ΚΑΙ ΝΑΥΠΛΙΟΥ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.Κ. ΕΤΟΥΣ 2009

1. ΕΠΑ.Σ ΑΝΑΒΥΣΣΟΥ

Για 17 υπαλλήλους αορίστου χρόνου 120 ώρες έκαστος

Συνολικά: 2.040 ώρες

Αιτιολόγηση υπερωριακής απασχόλησης:

Η υπερωριακή απασχόληση προκύπτει από:

- Την 24ωρη λειτουργία του Οικοτροφείου (ασφαλή διαμονή - εποπτεία των μαθητών).

- Την επιτήρηση της πρακτικής (εστιατόριο, εργαστήρια Μαγειρικής και Ζαχαροπλαστικής - πρωί και απόγευμα).

- Τις αυξημένες ανάγκες των επιμέρους τμημάτων της Σχολής (Λογιστήριο - Διαχείριση, Γραμματεία, Επιμελητεία κ.α.) για την εύρυθμη λειτουργία του Εκπαιδευτηρίου.

2. ΕΠΑ.Σ ΝΑΥΠΛΙΟΥ

Για 2 υπαλλήλους αορίστου χρόνου 120 ώρες έκαστος

Για 5 υπαλλήλους ορισμένου χρόνου 120 ώρες έκαστος

Συνολικά: 840 ώρες

Αιτιολόγηση υπερωριακής απασχόλησης:

Η υπερωριακή απασχόληση προκύπτει από:

- Την εποπτεία λειτουργίας των επτά (7) τμημάτων Μετεκπαιδευσης Πελοποννήσου (παραλαβή αιτήσεων-έλεγχος δικαιολογητικών υποψηφίων, προσλήψεις προσωπικού, γραμματειακή υποστήριξη, υποστήριξη Λογιστηρίου, μισθοδοσιών προσωπικού και μετεκπαιδευομένων, καταστάσεις ΙΚΑ κλπ).

- Την υποστήριξη του τμήματος λειτουργίας Βιβλιοθήκης γιατί δεν υπάρχει μόνιμος υπάλληλος (βιβλιοθηκονόμος).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Φεβρουαρίου 2009

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 50292/3549/08

Εφοδιασμός των οχημάτων με φορητούς πυροσβεστήρες

(2)

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. των άρθρων 81, παράγραφος 25 του Κ.Ο.Κ. που κυρώθηκε με το ν. 2696/1999 (Α 57) «περί κυρώσεως του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας», όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3542/2007 (Α 50) «Τροποποιήσεις διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας» και ισχύει.

β. την υπ' αριθμ. 19846/79 (Β 610) απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών «Περί εφοδιασμού των αυτ/των οχημάτων και τρικύκλων μοτοσυκλετών με πυροσβεστήρες», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

2. Την ανάγκη εκσυγχρονισμού των απαιτήσεων εφοδιασμού των οχημάτων με φορητούς πυροσβεστήρες για τη μεγαλύτερη διασφάλιση της οδικής ασφάλειας των κυκλοφορούντων οχημάτων από πυρκαγιές.

3. Τις απόψεις - προτάσεις του Αρχηγείου του Πυροσβεστικού Σώματος επί των φορητών πυροσβεστήρων των οχημάτων.

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

Άρθρο 1

1. Επιβάλλεται στους ιδιοκτήτες των αυτοκινήτων όλων των κατηγοριών, καθώς επίσης και στους ιδιοκτήτες των τριτροχών μοτοσυκλετών, η υποχρέωση εφοδιασμού των οχημάτων τους με φορητούς πυροσβεστήρες προδιαγραφών του άρθρου 2 της παρούσας. Ο αριθμός και ο τύπος των πυροσβεστήρων αυτών, ανάλογα με την κατηγορία του οχήματος, είναι σύμφωνα με το Παράρτημα του άρθρου 3 της παρούσας.

2. Οι κατηγορίες οχημάτων για την εφαρμογή της παρούσας είναι αυτές, όπως αναγράφονται στο παράρτημα II της υπ' αριθμ. 32353/1475/4.7.2002 (Β' 909/17.7.2002) κοινής υπουργικής απόφασης "Συμμόρφωση προς τις διατάξεις της οδηγίας 2001/116/ΕΚ της επιτροπής της

20ης Δεκεμβρίου 2001, για προσαρμογή στην τεχνική πρόοδο της οδηγίας 70/156/ΕΟΚ του Συμβουλίου, περί προσεγγίσεως των νομοθεσιών των κρατών μελών σχετικά με την έγκριση τύπου των μηχανοκίνητων οχημάτων και των ρυμουλκούμενων τους", όπως έχει τροποποιηθεί - συμπληρωθεί και ισχύει, και στην υπ' αριθμ. 48145/2327/26.8.2003 κοινή υπουργική απόφαση "Προσαρμογή στις διατάξεις της οδηγίας 2002/24/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Μαρτίου 2002 για την έγκριση τύπου δικύκλων ή τρικύκλων οχημάτων με κινητήρα και την κατάργηση της Οδηγίας 92/61/ΕΟΚ του Συμβουλίου", όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

3. Οι πυροσβεστήρες τοποθετούνται μέσα στο θάλαμο οδηγίσεως και - εφ' όσον είναι δυνατό - δίπλα στη θέση του οδηγού και είναι κατάλληλα στηριγμένοι. Στα επιβατηγά αυτοκίνητα με περιορισμένο χώρο (μικρά), ο πυροσβεστήρας τοποθετείται, κατά την κρίση του ιδιοκτήτη οδηγού, σε μέρος κατάλληλο και προσιτό για την άμεση και ευχερή χρησιμοποίησή του σε περίπτωση ανάγκης.

4. Στα λεωφορεία, ένας από τους πυροσβεστήρες τοποθετείται δίπλα στην θέση του οδηγού. Στα διώροφα λεωφορεία, τοποθετείται τουλάχιστον ένας πυροσβεστήρας ανά όροφο. Οι πυροσβεστήρες επιτρέπεται να είναι προστατευμένοι από κλοπή ή βανδαλισμό (π.χ. μέσα σε εσωτερικό ερμάριο ή πίσω από θραύσιμη ύαλο), υπό την προϋπόθεση ότι τα σημεία όπου ευρίσκονται είναι ευδιάκριτα και ότι έχουν προβλεφθεί τα μέσα με τα οποία μπορούν εύκολα να χρησιμοποιηθούν σε περίπτωση ανάγκης. Προβλέπονται κατάλληλες θέσεις των πυροσβεστήρων και αυτές είναι κατάλληλα σημειωμένες.

5. Οι φορητοί πυροσβεστήρες, είναι πάντοτε σε άριστη κατάσταση και είναι ορθά συντηρημένοι, για να είναι αποτελεσματική η χρησιμοποίησή τους, σε περιπτώσεις πυρκαγιών, με ευθύνη πάντοτε των ιδιοκτητών και οδηγών των αυτ/των.

6. Οι οδηγοί, οι συνοδηγοί και οι εισπράκτορες των λεωφορειών καθώς επίσης και οι οδηγοί των λοιπών κατηγοριών αυτ/των και των τριτροχών μοτοσυκλετών, επιβάλλεται να γνωρίζουν τον τρόπο λειτουργίας και χρησιμοποίησεως των πυροσβεστήρων που βρίσκονται στα οχήματά τους, για να είναι εξασφαλισμένη η εκπλήρωση του σκοπού στον οποίο αποβλέπει η απόφαση αυτή.

7. Οι ελεγκτικές αρχές διενεργούν τους ελέγχους του άρθρου 4 της παρούσας.

Άρθρο 2

Προδιαγραφές πυροσβεστήρων

1. Οι φορητοί πυροσβεστήρες που φέρουν τα οχήματα:

Πληρούν τις διατάξεις της υπ' αριθμ. Οικ. 16289/330/19.5.1999 (ΦΕΚ 987/Β/27.5.1999) κοινής υπουργικής απόφασης όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, περί «συμμόρφωσης της Ελληνικής Νομοθεσίας με την οδηγία 97/23/ΕΚ» σχετικά με τον εξοπλισμό υπό πίεση (όπως αναφέρεται και στο άρθρο 3 της υπ' αριθμ. 618/2005

(Β' 52)) απόφασης, φέρουν την προβλεπόμενη σήμανση CE, οι δε πιστοποιήσεις αναφέρονται στην ετικέτα των πυροσβεστήρων.

Υπόκεινται σε περιοδικό επανέλεγχο σύμφωνα με όσα ορίζονται στην υπ' αριθμ. 618/43/2005 (ΦΕΚ 52/Β/20.1.2005) κοινή υπουργική απόφαση όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και φέρουν:

- την ετικέτα ελέγχου από Αναγνωρισμένη Εταιρεία Συντήρησης Πυροσβεστήρων,

- το δακτύλιο ελέγχου στο λαίμο μετά από κάθε ετήσια συντήρησή τους. Ο δακτύλιος πρέπει να αναγράφει ανάγλυφα το έτος συντήρησης και ο χρωματισμός του είναι ίδιος με αυτόν της ετικέτας συντήρησης - αναγόμωσης.

Έχουν αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί σύμφωνα με το πρότυπο EN 3.07 και φέρουν τις προβλεπόμενες από το πρότυπο σημάνσεις.

Έχουν ελάχιστη κατασβεστική ικανότητα σύμφωνα με το άρθρο 3 της παρούσας για την κατηγορία του οχήματος.

Άρθρο 3

Απαιτούμενοι πυροσβεστήρες ανά κατηγορία οχήματος

1. Για τις ανάγκες της παρούσας απόφασης, οι φορητοί πυροσβεστήρες διακρίνονται σε:

1.1 Πυροσβεστήρες Τύπου 1: Φορητοί πυροσβεστήρες ξηράς κόνεως κατάλληλοι για κατηγορίες πυρκαγιάς Α, Β, C και για ηλεκτρικό ρεύμα τάσης έως 1000 V, με ελάχιστη κατασβεστική ικανότητα 8Α, 34Β, C.

1.2 Πυροσβεστήρες Τύπου 2: Φορητοί πυροσβεστήρες ξηράς κόνεως κατάλληλοι για κατηγορίες πυρκαγιάς Α, Β, C και για ηλεκτρικό ρεύμα τάσης έως 1000 V, με ελάχιστη κατασβεστική ικανότητα 13Α, 55Β, C.

1.3 Πυροσβεστήρες Τύπου 3: Φορητοί πυροσβεστήρες ξηράς κόνεως κατάλληλοι για κατηγορίες πυρκαγιάς Α, Β, C και για ηλεκτρικό ρεύμα τάσης έως 1000 V, με ελάχιστη κατασβεστική ικανότητα 21Α, 113Β, C.

2. Οι πυροσβεστήρες που απαιτούνται ανά κατηγορία οχήματος, καταγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ που προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

A/A	Κατηγορία οχήματος	Είδος πυροσβεστήρα
1	Κατηγορία L5e (Τρίκυκλα οχήματα) εξοπλισμένα με κινητήρα άνω των 50 cm ² εάν είναι εσωτερικής καύσεως, ή/και μέγιστη ταχύτητα εκ κατασκευής άνω των 45km/h	Ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 1
2	Κατηγορία M1 (Οχήματα με κινητήρα με τουλάχιστον 4 τροχούς, για τη μεταφορά προσώπων, που περιλαμβάνουν το πολύ οκτώ θέσεις καθημένων, πέραν του καθίσματος του οδηγού)	Ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 1
3	Κατηγορία M2 (Οχήματα με κινητήρα με τουλάχιστον 4 τροχούς, για τη μεταφορά προσώπων, που περιλαμβάνουν περισσότερες από οκτώ θέσεις καθημένων, πέραν του καθίσματος του οδηγού και έχουν μέγιστη αποδεκτή μάζα φορτωμένου οχήματος (μικτό) που δεν υπερβαίνει τους 5 tn)	Ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 2
4	Κατηγορία M3 (Οχήματα με κινητήρα με τουλάχιστον 4 τροχούς, για τη μεταφορά προσώπων, που περιλαμβάνουν περισσότερες από οκτώ θέσεις καθημένων, πέραν του καθίσματος του οδηγού και έχουν μέγιστη αποδεκτή μάζα φορτωμένου οχήματος (μικτό) που υπερβαίνει τους 5 tn)	Δυο (2) πυροσβεστήρες Τύπου 3. Στις περιπτώσεις αρθρωτών λεωφορείων, να τοποθετείται ένας πυροσβεστήρας σε κάθε μέρος.
5	Διώροφα λεωφορεία (Οχήματα για τη μεταφορά προσώπων, στα οποία οι χώροι των επιβατών είναι διαρρυθμισμένοι, σε ένα τουλάχιστον τμήμα τους, σε δύο επάλληλα επίπεδα και στον άνω όροφο των οποίων δεν προβλέπονται θέσεις ορθίων)	Ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 1 στο άνω επίπεδο
		Δυο (2) πυροσβεστήρες Τύπου 3 στο κάτω επίπεδο
6	Κατηγορία N 1 (Οχήματα με κινητήρα με τουλάχιστον 4 τροχούς, για τη μεταφορά εμπορευμάτων, με μέγιστη μάζα που δεν υπερβαίνει τους 3,5 tn)	Ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 1
7	Κατηγορία N 2 (Οχήματα με κινητήρα με τουλάχιστον 4 τροχούς, για τη μεταφορά εμπορευμάτων, με μέγιστη αποδεκτή μάζα φορτωμένου οχήματος (μικτό) άνω των 3,5 tn και έως 12 tn)	Για την καμπίνα του οδηγού ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 1
		Για το φορτίο και τα λάστιχα του οχήματος ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 3

8	Κατηγορία N3 (Οχήματα με κινητήρα με τουλάχιστον 4 τροχούς, για τη μεταφορά εμπορευμάτων, με μέγιστη αποδεκτή μάζα φορτωμένου οχήματος (μικτό) άνω των 12 tn)	Για την καμπίνα του οδηγού ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 3 Για το φορτίο και τα λάστιχα του οχήματος ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 3
9	Φορτηγά με μέγιστη μάζα άνω των 3,5tn με ρυμουλκούμενο μέγιστης αποδεκτής μάζας φορτωμένου οχήματος (μικτό) άνω των 0,75 tn)	Για την καμπίνα του οδηγού ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 3 Για το ρυμουλκούμενο φορτίο ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 3
10	Μηχανοκίνητο τροχόσπιτο (Όχημα ειδικής χρήσεως κατηγορίας M, κατασκευασμένο ώστε να διαθέτει χώρο διαμονής)	Ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 3
11	Ασθενοφόρα (Μηχανοκίνητα οχήματα της κατηγορίας M για τη μεταφορά ασθενών ή τραυματιών που διαθέτουν προς το σκοπό αυτό ειδικό εξοπλισμό)	Ένας (1) πυροσβεστήρας Τύπου 2
12	Οχήματα ή συνδυασμός οχημάτων που μεταφέρουν επικίνδυνα εμπορεύματα σύμφωνα με τις διατάξεις της συμφωνίας ADR	Για την καμπίνα του οδηγού, τα λάστιχα, και το φορτίο του οχήματος, όπως ορίζεται από την οδηγία 94/55/EOK, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

Άρθρο 4 Έλεγχοι

1. Οι ελεγκτικές αρχές και τα κέντρα τεχνικού ελέγχου οχημάτων για τους φορητούς πυροσβεστήρες ελέγχουν:

1.1. Την ύπαρξη των σχετικών αναγραφών, σημάνσεων, ετικετών του άρθρου 2 της παρούσης, κατάλληλα συμπληρωμένων.

1.2. Την κατασκευαστική ικανότητα σύμφωνα με το άρθρο 3 της παρούσας για την κατηγορία του οχήματος.

1.3. Ότι δεν υπάρχουν φθορές, διαβρώσεις και ζημιές στο κέλυφός τους.

1.4. Ότι οι δείκτες μανομέτρων των πυροσβεστήρων ξηράς κόνεως (εφόσον απαιτείται να υπάρχει μανόμετρο), θα πρέπει να βρίσκονται εντός της πράσινης ζώνης.

1.5. Ότι δεν έχουν χρησιμοποιηθεί (ούτε μερικώς) και η ασφάλειά τους είναι στη θέση της άθικτη.

1.6. Ότι βρίσκονται πάντα στις θέσεις και τις βάσεις που προβλέπεται.

1.7. Ότι είναι εντός ισχύος και δεν έχει παρέλθει η ημερομηνία του επόμενου ετήσιου ελέγχου.

1.8. Ότι φέρουν δακτύλιο ελέγχου στο λαϊμό του πυροσβεστήρα.

Άρθρο 5

Η υπ' αριθμ. 19846/1979 απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών καταργείται.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και θα αρχίσει να εφαρμόζεται σε 3 μήνες από της δημοσίευσής της.

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2009

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΗΣ

Αριθμ. 1871 (3)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία: «ΣΠΗΛΑΙΟ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ» Δήμου Περάματος Νομού Ιωαννίνων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ (ν. 3584/2007).

2. Την υπ' αριθμ. ΕΣ:32558/1.12.1989 απόφασή μας, «περί ψηφίσεως του Ο.Ε.Υ. Σπηλαίου Περάματος Ιωαννίνων».

3. Την υπ' αριθμ. 81/2008 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου και την υπ' αριθμ.

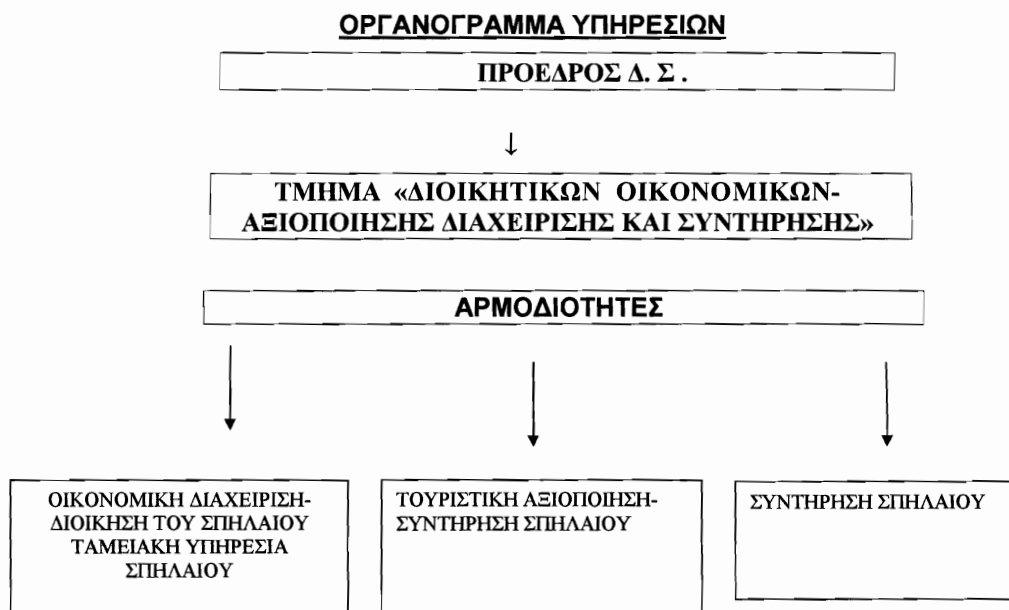
214/2008 όμοια του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του.

4. Την υπ' αριθμ. 78/2008 Γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Νομού Ιωαννίνων και

5. Την υπ' αριθμ. 23302/10.1.2008 (ΦΕΚ.111/τ.Β'/28.1.2008) απόφασή μας, «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λ.π. ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ», αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ.ΕΣ:32558/1.12.1989 απόφαση του Νομάρχη Ιωαννίνων, όπως αυτή σήμερα ισχύει και αφορά τον Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία: «Σπήλαιο Περάματος Ιωαννίνων» Δήμου Περάματος Νομού Ιωαννίνων, ο οποίος διαρθρώνεται ως εξής:

**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΠΗΛΑΙΟΥ
ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ**



ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ			
ΠΕ :1	ΤΕ:1	ΔΕ:7	ΥΕ :1

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

**ΑΡΘΡΟ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΣΠΗΛΑΙΟΥ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ**

Οι Υπηρεσίες του Οργανισμού Σπηλαίου Περάματος απαρτίζονται και λειτουργούν από μία διοικητική μονάδα σε επίπεδο τμήματος ήτοι: «ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ»

ΑΡΘΡΟ 2

Στην αρμοδιότητα του τμήματος είναι όλες οι αρμοδιότητες που πηγάζουν από το σκοπό σύστασης του Νομικού Προσώπου Σπηλαίου, όπως αυτός αναφέρεται στο από 29.5.1958 Βασιλικό Διάταγμα που δημοσιεύτηκε στο 97/Α΄/26.6.1958 ΦΕΚ και τις διατάξεις του ν. 3463/2006 (Κώδικας Δήμων και κοινοτήτων).

Οι αρμοδιότητες διακρίνονται σ΄ αυτές που έχουν σχέση: α) Με την τουριστική αξιοποίηση του Σπηλαίου Σταλακτιτών και Σταλαγματιών Περάματος, β) Με τη Διοίκηση του Νομικού Προσώπου, γ) Την οικονομική η διαχείριση των πόρων του Νομικού Προσώπου και δ) Τη συντήρηση του Σπηλαίου.

2.1 ΔΙΟΙΚΗΣΗ

1. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία του Νομικού Προσώπου.

2. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του διοικητικού Συμβουλίου

3. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη στελέχωση με προσωπικό του Νομικού Προσώπου.

4. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Νομικού Προσώπου.

5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από τον Πρόεδρο.

6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

7. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στον Οργανισμό Σπηλαίου.

8. Τηρεί ενημερωμένους μ΄ όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στον Οργανισμό.

9. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με τον Οργανισμό.

10. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο.

11. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σ΄ ό,τι αφορά τους εργαζομένους στον Οργανισμό Σπηλαίου εισηγούμενη ανάλογα στον Πρόεδρο.

12. Εισηγείται για τη χορήγηση των αδειών των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου.

13. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει τον Πρόεδρο για κάθε απουσία ή ανωμαλία.

14. Συνεργάζεται με άλλες Υπηρεσίες για θέματα συναρμοδιότητας. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα των χώρων του Σπηλαίου σύμφωνα με τις εισηγήσεις των αρμοδίων υπηρεσιών.

15. Εκτελεί κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που ανατίθεται από τον Πρόεδρο.

16. Έλεγχος των επισκεπτών για την τήρηση των κανόνων που διέπουν τις επισκέψεις των Σπηλαίων (αποφυγή πρόκλησης ζημιών - κλοπή ή αφαίρεση ειδών κ.λπ.).

17. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για τον Οργανισμό Σπηλαίου.

18. Φροντίζει για την διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.

19. Εισηγείται στην αρμόδια επιτροπή για την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

20. Μεριμνά για την σύνταξη των πρωτοκόλλων παραλαβής και την υπογραφή τους από τις αντίστοιχες επιτροπές παραλαβής.

21. Μεριμνά για την δημοσίευση στον ημερήσιο τύπο των όρων διακήρυξης και καθορισμού ημερομηνίας διεξαγωγής των εκάστοτε δημοπρασιών του.

22. Συντάσσει τις συμβάσεις με τους προμηθευτές και παρακολουθεί τη τήρηση των συμβάσεων, παραλαμβάνει τις εγγυητικές επιστολές και γενικώς παρακολουθεί την όλη πορεία της δημοπρασίας.

23. Καταρτίζει το πρόγραμμα υπηρεσίας των ξεναγών του Σηπλαιού ανάλογα με το πρόγραμμα που έχει καταρτισθεί για τους επισκέπτες αυτού.

24. Η διοικητική υπηρεσία ασχολείται με την τήρηση των πρακτικών του διοικητικού συμβουλίου και έχει την ευθύνη για την συγκέντρωση και προώθηση όλων των απαραίτητων οικονομικών και διοικητικών στοιχείων που αφορούν την υπηρεσία όπως (τιμολόγια - συμφωνητικά - αποδείξεις).

25. Δέχεται τους πολίτες και τους παρέχει σ' αυτούς τις ανάλογες πληροφορίες.

2.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και την αναμόρφωση αυτού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου των ΟΤΑ καθώς και την έγκαιρη υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση και την πορεία του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων και εισηγείται για αναμόρφωσή του και την χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων.

3. Παρακολουθεί τα δάνεια του Σηπλαιού και τηρεί πίνακες ετησίων τοκοχρεωλυτικών δόσεων.

4. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων - Εξόδων του Νομικού Προσώπου, κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και τον Πρόεδρο.

5. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Νομικού Προσώπου σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.

Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες, που αφορούν το Νομικό Πρόσωπο σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ.

6. Φροντίζει για τη σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.

7. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Οργανισμού Σηπλαιού.

8. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζόμενους.

9. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών - έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρτόσημου Ι.Κ.Α. κ.λπ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ.

10. Έλεγχος των εισιτηρίων.

11. Διάθεση των εισιτηρίων στους επισκέπτες με υπαλλήλους του.

12. Παράδοση στα αρμόδια όργανα της Ταμειακής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου. των εισπράξεων, σύμφωνα με τις οδηγίες του Προέδρου ή τις αποφάσεις του Δ.Σ. και ιδιαίτερα του ισχύοντος κανονισμού και σύμφωνα με τις διατάξεις που θα ισχύουν για την διεξαγωγή της Ταμειακής Υπηρεσίας του λογιστικού τμήματος.

13. Εισηγήση στο Δ.Σ. για τα θέματα που άπτονται της διαχείρισης.

14. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κ.λπ. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των ΟΤΑ.

2.3 ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ

Το Τμήμα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, ύστερα από τις αποφάσεις του Δ.Σ. και του Προέδρου του Σηπλαιού για την προβολή του Σηπλαιού τόσο στην Ελλάδα, όσο και στο εξωτερικό.

Στόχος είναι η αύξηση των επισκεπτών του Σηπλαιού. Συνεργασία με τοπικούς φορείς δημοσίων και ιδιωτικών για την επίτευξη του στόχου.

Συνεχής ενημέρωση του ΔΣ του Σηπλαιού αλλά και της Δημοτικής αρχής (Δήμου Περάματος του οποίου είναι Νομικό Πρόσωπο ο Οργανισμός Σηπλαιού).

Συνεργασία με αρμόδια Υπουργεία και άλλους Κρατικούς ή Ιδιωτικούς φορείς.

2.4 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΠΗΛΑΙΟΥ

Λήψη μέτρων για την τακτική και έκτακτη συντήρηση του Σηπλαιού και του εξοπλισμού του.

Ιδιαίτερη μέριμνα για τη συντήρηση του ηλεκτροφωτισμού του Σηπλαιού.

Συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες που έχουν σχέση με το θέμα και με ειδικούς επιστήμονες.

Εισηγήση για το τμήμα μέτρων για την προστασία του Σηπλαιού από φθορές ή άλλους κινδύνους.

Μέριμνα για την εσωτερική και εξωτερική καθαριότητα του Σηπλαιού, με το ίδιο προσωπικό ή με άλλους νόμιμους τρόπους.

Εκτέλεση νέων τεχνικών έργων και εκτέλεση εργασιών συντήρησης των υφιστάμενης υποδομής όπως και σύνταξη μελετών για την εκτέλεση νέων τεχνικών έργων ή συντήρησης της υφιστάμενης υποδομής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ - ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΠΗΛΑΙΟΥ

ΑΡΘΡΟ 3

3.1 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Ο Προϊστάμενος του τμήματος ευθύνεται για την νόμιμη αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της υπηρεσίας προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (τακτικοί και στρατηγικοί) στόχοι του τμήματος που περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα:

- Εισηγείται ιεραρχικά τα θέματα της αρμοδιότητάς τους.

- Έχει την ευθύνη για τον έλεγχο και τη θεώρηση των εγγράφων των γραφείων της δικαιοδοσίας τους.

- Διατυπώνει τους στόχους και τα προγράμματα δράσης του τμήματος.

- Στελεχώνει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες του τμήματος με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

- Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωση του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

- Έχει τη φροντίδα και την ευθύνη για την νόμιμη έγκαιρη και σωστή διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητάς τους.

• Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται, βοηθά, συντονίζει και κατευθύνει τους υπαλλήλους που υπηρετούν μαζί τους για τη θεμελίωση των συναφών προς αρμοδιότητες αυτών ενεργειών της Διοίκησης του Νομικού Προσώπου σε σωστή και νόμιμη βάση εξυπηρετούσα κατά κύριο λόγο τα συμφέροντα του Νομικού Προσώπου.

• Ο προϊστάμενος μεριμνά για τις αναρτήσεις των ανακοινώσεων και κοινοποίηση των διακηρύξεων που εμπίπτει στην αρμοδιότητά του.

• Επιλαμβάνεται δυσεπίλυτων θεμάτων παίρνοντας πρωτοβουλία για τη νόμιμη λύση τους.

• Εισηγείται ιεραρχικά τη λήψη μέτρων για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας.

• Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που ανάγεται στην αρμοδιότητά τους και διανέμει αυτή με ειδικό βιβλίο παράδοσης και παραλαβής στους υπ'αυτούς υπαλλήλους.

• Προμηθεύει τα γραφεία της δικαιοδοσίας του με τα απαραίτητα βοηθήματα για τη διευκόλυνσή τους.

• Παρακολουθεί τη νομοθεσία και νομολογία γενικά και ενημερώνει τις υπηρεσίες και τον Πρόεδρο.

• Εισηγείται στον Πρόεδρο τη λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων με σκοπό το συντονισμό των επιμέρους ενεργειών των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου.

• Ασκεί τις από το νόμο ή τις με εξουσιοδότηση ανατιθέμενες σε αυτόν λοιπές αρμοδιότητες.

• Μεριμνά για την καλλιέργεια πνεύματος συνεργασίας και εμπιστοσύνης στις μεταξύ των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου σχέσεις.

• Εποπτεύει και διενεργεί ελέγχους στις ώρες και ημέρες λειτουργίας του Σηπλαιού, προς διαπίστωση της τήρησης εκ μέρους των ξεναγών, εισπρακτόρων κ.λ.π. των κανονισμών και οδηγιών για την καλή λειτουργία.

• Προετοιμάζει τους απολογισμούς δράσης και οικονομικούς απολογισμούς, σε συνεργασία με την Ταμειακή Υπηρεσία.

• Καταρτίζει μηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

• Διατυπώνει εισηγήσεις σχετικές με προτάσεις, εναλλακτικές λύσεις, στόχους, μεθοδολογίες και προγράμματα δράσης που αναφέρονται στις λειτουργίες του Σηπλαιού.

• Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων του τμήματος, που, εποπτεύει καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα διοικητικά επίπεδα (όλα τα έγγραφα, καταστάσεις κ.λ.π. του Σηπλαιού μονογραφούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο).

• Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των υπαλλήλων.

• Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των φορέων και του κοινού με σκοπό την προβολή του Σηπλαιού και την αύξηση του αριθμού των επισκεπτών του Σηπλαιού.

• Συνεργάζεται με άλλους φορείς του Δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα.

• Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης του τμήματος τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρωπίνου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη - επισκέπτη και την καλύτερη ανταπόκριση του τμήματος στις υποχρεώσεις του.

• Επισημαίνει τις τυχόν παρατηρούμενες ατέλειες στην λειτουργία των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου και εισηγείται στον Πρόεδρο την επιβολή των κατά τη γνώμη τους αναγκαίων μεταβολών.

• Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που πηγάζει από τη γενικότερη αποστολή του είτε αυτή δημιουργείται αυ-

τοδικαίως κατά την άσκηση των καθηκόντων του είτε τους ανατίθενται από τον Πρόεδρο.

3.2 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

• Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της υπηρεσιακής μονάδας που είναι τοποθετημένο το προσωπικό ανεξάρτητα από την εργασιακή του σχέση, εκτελεί την εργασία που του έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊστάμενων τους σύμφωνα με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις οδηγίες των αρμοδίων αρχών.

• Ειδικότερα εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα, εργαλεία, όργανα, διάφορες συσκευές κ.λπ., που είναι χρωσμένοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά, καταστροφή όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση.

• Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων και αλληλογραφίας γενικά μονογραφούν αυτά και είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που αναφέρονται σε αυτά και προκύπτουν από τα τηρούμενα βιβλία ή άλλα παραστατικά της υπηρεσίας.

• Αναφέρουν στον άμεσο προϊστάμενό τους προφορικά ή γραπτά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιληφθούν ή να προωθηθούν γρήγορα ή μέσα στις προθεσμίες που έχουν ταχθεί.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΑΡΘΡΟ 4

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ. 39/Α/5.3.2001) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα με τα π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ. 315/Α/31.12.2003), 44/2005 (ΦΕΚ. 63/2005 Τ.Α.), 116/2006 (ΦΕΚ.115/9.6.2006) και 146/2007 (ΦΕΚ. 185/Α/3.8.2007) σε συνδυασμό με τα π.δ. 37α/1987 (ΦΕΚ. 11/ΑΑ) και 22/1990 (ΦΕΚ.7/Α).

• Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ1 Διοικητικού Οικονομικού	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

Για τον κλάδο ΠΕ1 Διοικητικού Οικονομικού απαιτούμενα προσόντα διορισμού είναι αυτά που απαιτούνται για τον κλάδο ΠΕ1 Διοικητικού Οικονομικού με πανεπιστημιακή ειδικότητα «ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Κατεύθυνση ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ)»

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

Για τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού απαιτούμενα προσόντα διορισμού είναι αυτά που απαιτούνται για τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού του τμήματος «ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ» της σχολής ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ Διοικητικών	2
ΔΕ Ξεναγών - Οδηγών επισκεπτών	4
ΔΕ 29 Οδηγών	1
ΣΥΝΟΛΟ	7

Για τον κλάδο ΔΕ Ξεναγών τα απαιτούμενα προσόντα διορισμού είναι αυτά που απαιτούνται για τον κλάδο ΔΕ Διοικητικών και η καλή γνώση μίας εκ των ξένων γλωσσών Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής και Ιταλικής. Η καλή γνώση ξένων γλωσσών αποδεικνύονται: α) Για την Αγγλική με πτυχίο LOWER-FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή με πτυχίο (MCCE) MICHIGAN CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH, β) Για την Γαλλική γλώσσα με πτυχίο CERTIFICAT ή DIPLOME D' ETUDES EN LANGUE FRANCAISE (DELF 1 er DCERE του Γαλλικού Ινστιτούτου.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΥΕ 16 Εργατών Καθαριότητας	1
ΣΥΝΟΛΟ	1

ΑΡΘΡΟ 5
ΘΕΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Στη μοναδική διοικητική ενότητα του Σπηλαίου ήτοι στο τμήμα «ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ» προϊστάμενος επιλέγεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ελλείψει αυτού από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικού λογιστών και ελλείψει αυτού από τον κλάδο ΔΕ Διοικητικού.

ΑΡΘΡΟ 6
ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Συνιστώνται δεκαπέντε (15) θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 205 ν. 3584/2007) με δεδομένο ότι η τουριστική κίνηση είναι αυξημένη δυ-

σανάλογα την θερινή περίοδο Ιουλίου, Αυγούστου, την περίοδο των μαθητικών εκδρομών Μαρτίου - Απριλίου, των εορτών Χριστουγέννων - Πάσχα και αντίστοιχα μειωμένη την υπόλοιπη περίοδο του έτους.

Η πλήρωση των θέσεων αυτών θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις και εγκυκλίους οδηγίες που αφορούν στο προσωπικό αυτό.

ΑΡΘΡΟ 7

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικά αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 8

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι' αυτό.

Η κατανομή του προσωπικού και η ανάθεση αρμοδιοτήτων γίνεται με απόφαση του Προέδρου μετά από σχετική εισήγηση του προϊσταμένου του τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες του Σπηλαίου, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Κάλυψη δαπάνης:

Με την παρούσα κανονιστική πράξη προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου Σπήλαιο Περάματος Ιωαννίνων ύψους 100.000,00 ευρώ, η οποία έχει προβλεφθεί για το σκοπό αυτό στον προϋπολογισμό έτους 2009 (Κ.Α. 10-6041 Σελίδα 7 του προϋπολογισμού οικ. έτους 2009).

Με την παρούσα καταργείται η υπ' αριθμ. ΕΣ:32558/1.12.1989 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 5 Φεβρουαρίου 2009

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΙΑΤΟΥΡΑΣ



* 0 2 0 0 2 7 2 1 6 0 2 0 9 0 0 8 *

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΕΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: <http://www.et.gr> - e-mail: webmaster.et@et.gr