



Προεδρικό Διάταγμα υπ'Αριθμ. 295

Οργανισμός της Επιτροπής Ολυμπίων και Κληροδοτημάτων.

Έχοντας υπόψη:

1. Του α.ν.1920/1939 περί τροποποίησης, συμπλήρωσης και κωδικοποίησης των διατάξεων περί διοίκησης της υπό του Ευαγγέλη Ζάππα καταληφθείσης εις το έθνος περιουσίας (Α' 346), όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν.2386/1996 Ρυθμίσεις θεμάτων Εθνικών Κληροδοτημάτων, δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων και άλλες διατάξεις (Α' 43).
2. Του άρθρου 20 του ν.2503/1997 Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις (Α' 107).
3. Των άρθρων 4, 98 του α.ν.2039/1939/(Α' 455).
4. Του άρθρου 29Α του ν.1558/1985 (Α' 137), που προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν.2081/1992 (Α' 154) και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 1 παρ.2α του ν.2469/1997 (Α' 38).
5. Την 35/25-11-1996 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων.
6. Την ΔΙΔΚ/Φ.1/20.199/5.9.1997 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (Β' 801), όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.1./23470/20-10-97 όμοιά της απόφαση (Β' 924).
7. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις του διατάγματος αυτού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.
8. Την 404/1998 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης,

Αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αποστολή

1. Η Επιτροπή Ολυμπίων και Κληροδοτημάτων (Ε.Ο.&Κ.) έχει ως κύρια αποστολή τη διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας, που κατέλειπε στο έθνος ο Ευαγγέλης Ζάππας με την από 30-11-1860 ιδιόγραφη διαθήκη του, τη συντήρηση του Ζαππείου Μεγάρου, των κήπων αυτού, των λόφων Αρδηττού και Άγρα, καθώς

επίσης και τη διοργάνωση των εκθέσεων που προβλέπονται από τις συστατικές της και τις ισχύουσες κάθε φορά οργανωτικές της διατάξεις.

Άρθρο 2

Όργανα Διοίκησης

1. Τα όργανα διοίκησης της Ε.Ο.& Κ. είναι: α) Η Επιτροπή (Διοικητικό Συμβούλιο) (άρθρ.3 α.ν.1920/1939). β) Ο Πρόεδρος της Επιτροπής (άρθρ.3 παρ.1 α.ν.1920/1939). γ) Ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής (άρθρ.3 παρ.1 α.ν.1920/1939). δ) Η Εκτελεστική Επιτροπή (άρθρ.7 α.ν.1920/1939). ε) Ο Γενικός Γραμματέας της Επιτροπής (άρθρ.4,13 παρ.3,14 παρ.1 και 4, καθώς και παρ.1 του άρθρου 23 του α.ν.1920/1939, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.8 του άρθρ.3 του ν.2386/1996).

Άρθρο 3

1. Αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης α) Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι το ανώτατο όργανο, το οποίο έχει την ευθύνη για τη διοίκηση και λειτουργία της Επιτροπής. Χαράσσει τις γενικές κατευθύνσεις των δραστηριοτήτων της Επιτροπής και αποφασίζει για όλα τα θέματα, που αφορούν τη διοίκηση και τη λειτουργία της, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εκπλήρωση των σκοπών της. Ενδεικτικά, το Δ.Σ. έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες: Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό της Ε.Ο.& Κ. Αποδέχεται ή αποποιείται κληρονομίες, κληροδοσίες ή δωρεές. Ενεργεί κάθε πράξη διοίκησης και διαχείρισης της περιουσίας της Ε.Ο.& Κ., μεριμνά για την καλή τοποθέτηση των κεφαλαίων της και διαθέτει τα εισοδήματά της για την πραγματοποίηση των σκοπών της Ε.Ο.& Κ. Αποφασίζει για την πλήρωση των θέσεων του προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Ορίζει τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του α.ν.1920/1939 και συγκροτεί τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις, επιτροπές προμηθειών και παραλαβής υλικών ή έργων, καθώς και άλλες επιτροπές, εκ των μελών του ή από υπαλλήλους της Ε.Ο.& Κ., που είναι αναγκαίες για την ομαλή λειτουργία της Ε.Ο.& Κ. Αποφασίζει για τη διενέργεια οποιασδήποτε δαπάνης, που αποσκοπεί στην εκπλήρωση των σκοπών και την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής, σύμφωνα με τις διατάξεις του λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. Αποφασίζει για τις απαιτήσεις, που έχει η Ε.Ο. & Κ. κατά οποιοδήποτε τρίτου ή τις απαιτήσεις, που έχει οποιοσδήποτε τρίτος κατ' αυτής, για την κατάργηση δίκης ή για συμβιβασμό, ύστερα από γνώμη του νομικού συμβούλου της Ε.Ο. & Κ. Η απόφαση αυτή του Δ.Σ. για κατάργηση δίκης ή συμβιβασμό υπόκειται στην έγκριση της εποπτεύουσας αρχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί συμβιβασμού και κατάργησης των δικών του Δημοσίου. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη συντήρηση, την επέκταση, τον εξωραϊσμό, το φωτισμό και τη διαφύλαξη των κήπων, που βρίσκονται στην περιοχή του Ζαπείου χώρου, των λόφων Αρδηττού και Άγρας, καθώς και όλης της περιουσίας της Επιτροπής. Αποφασίζει την εκμίσθωση των αιθουσών του Ζαπείου Μεγάρου και των εξωτερικών χώρων (για εκθέσεις, συνέδρια, πολιτιστικές και πνευματικές εκδηλώσεις, εορτές, αγορές και άλλες εκδηλώσεις), σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του κανονισμού εκμίσθωσης των χώρων της Ζαπείου περιοχής. Εκμισθώνει τα λοιπά ακίνητα της Επιτροπής, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοπρασιών των Ν.Π.Δ.Δ. διατάξεις. Φροντίζει για την αξιοποίηση και εκμετάλλευση ή συνεκμετάλλευση των κτιρίων, κέντρων και άλλων εγκαταστάσεων, αξιολογεί τις υποβαλλόμενες προτάσεις και φροντίζει για την υλοποίηση των σχετικών αποφάσεων, που εγκρίνονται με τη νόμιμη διαδικασία. Αποφασίζει για την διενέργεια προμηθειών ή την εκτέλεση εργασιών ή έργων, για τη συντήρηση, βελτίωση ή αξιοποίηση του Ζαπείου Μεγάρου και των λοιπών κτιριακών εγκαταστάσεων που ανήκουν στην ιδιοκτησία της Επιτροπής. Αποφασίζει για τις αναμνηστικές ή διαφημιστικές εκδόσεις και λοιπές προβολές της Ε.Ο.& Κ.

Αποφασίζει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για τον κανονισμό λειτουργίας της Ε.Ο.& Κ. Αποφασίζει για τη σύσταση οποιασδήποτε μορφής εταιρείας ή συνεργασίας με οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο, που αναδεικνύεται με τη διαδικασία της πρόσκλησης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 3 του ν.2386/1996. Ασκεί την πειθαρχική εξουσία στο προσωπικό της, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και γενικότερα είναι αρμόδιο για κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού, για το οποίο δεν έχει καθορισθεί αρμοδιότητα άλλου οργάνου από τον Υπαλληλικό Κώδικα και τις συναφείς διατάξεις. Αποφασίζει για κάθε θέμα, που παραπέμπεται σ' αυτό από το Γενικό Γραμματέα. Τοποθετεί τους προϊσταμένους των τμημάτων. Μπορεί να εκχωρεί συγκεκριμένες αρμοδιότητές του σε άλλα όργανα. Αποφασίζει για κάθε θέμα της Ε.Ο.& Κ. που τυχόν θα παραπέμψει ο Υπουργός Οικονομικών. β) Ο Πρόεδρος εκπροσωπεί την Ε.Ο.& Κ. δικαστικώς και εξωδίκως, ενώπιον κάθε διοικητικής ή δικαστικής αρχής. Συγκαλεί το Δ.Σ., διευθύνει τις συνεδριάσεις αυτού και εποπτεύει την εκτέλεση των αποφάσεών του. Υπογράφει την αλληλογραφία, τα εντάλματα πληρωμής, τις επιταγές, καθώς και κάθε απόδειξη είσπραξης της Ε.Ο.& Κ. Διατάσσει τη διενέργεια διοικητικών ανακρίσεων, καθώς και τη μετακίνηση υπαλλήλων για εκτέλεση ειδικής υπηρεσίας εκτός έδρας. γ) Ο Αντιπρόεδρος της Ε.Ο.& Κ. αναπληρώνει τον Πρόεδρο και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες αυτού, όταν ο Πρόεδρος ελλείπει. δ) Η Εκτελεστική Επιτροπή μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. και τη διαχείριση των πόρων της Ε.Ο.& Κ. και εγκρίνει κάθε δαπάνη, για την οποία έχει εκδοθεί απόφαση του Δ.Σ. και προβλέπεται σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό (άρθρ.7 α.ν.1920/1939). ε) Ο Γενικός Γραμματέας της Ε.Ο.& Κ. είναι ο Προϊστάμενος όλων των οργανικών μονάδων της Ε.Ο.& Κ. (άρθρ.23 παρ.1 α.ν.1920/1939, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.8 του άρθρ.3 του ν.2386/1996). Ελέγχει και συντονίζει τη λειτουργία όλων των Τμημάτων της Ε.Ο.& Κ., για την άμεση και ορθή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και την πραγμάτωση των σκοπών της Ε.Ο.& Κ. Προΐσταται όλου του προσωπικού της Ε.Ο.& Κ., για την άμεση και ορθή συντονίζει τη λειτουργία όλων των Τμημάτων της Ε.Ο.& Κ., για την άμεση και ορθή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και την πραγμάτωση των σκοπών της Ε.Ο.& Κ. Προΐσταται όλου του προσωπικού της Ε.Ο.& Κ., το οποίο μετακινεί και τοποθετεί, ανάλογα με τις ειδικότερες κάθε φορά ανάγκες της υπηρεσίας, αναθέτοντας σ' αυτό συγκεκριμένα καθήκοντα, πάντοτε, όμως, μέσα στα πλαίσια των γενικότερων αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του προσωπικού αυτού. Εισηγείται στο Δ.Σ. για την έγκριση του προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού της Ε.Ο.& Κ., καθώς και για τα λοιπά θέματα της αρμοδιότητάς του. Θεωρεί τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και υπογράφει, μαζί με τον Πρόεδρο της Επιτροπής, όλες τις εντολές πληρωμών. Συντάσσει τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού της Ε.Ο.& Κ. Καταρτίζει, μαζί με τον Πρόεδρο, την ημερήσια διάταξη των θεμάτων συζήτησης του Δ.Σ. Τηρεί το πρωτόκολλο των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, που έχουν εμπιστευτικό περιεχόμενο, το οποίο φυλάει μαζί με τα έγγραφα αυτά σε ιδιαίτερο αρχείο. Έχει κάθε άλλη αρμοδιότητα, που του παρέχεται με ειδικές διατάξεις ή με αποφάσεις του Δ.Σ.

Άρθρο 4

Εσωτερική διάρθρωση

1. Οι Υπηρεσίες της Ε.Ο.& Κ. λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης και διαρθρώνονται σε δύο (2) τμήματα: α) Διοικητικό Τμήμα και β) Γεωπονικό Τμήμα, μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι αρμοδιότητες της Ε.Ο.& Κ. κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος.
2. Ο Γενικός Γραμματέας και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων επιλέγονται από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν.2190/1994 (Α 28) ή κατά τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις για τους υπαλλήλους των Ν.Π.Δ.Δ. και τοποθετούνται με απόφαση της Ε.Ο.& Κ. για το χρονικό

διάστημα, που ορίζεται από τις παραπάνω διατάξεις.

3. Οι Προϊστάμενοι της Ε.Ο.& Κ. ορίζονται, ως εξής: α)Της Δ/νσης προΐσταται ο Γεν. Γραμματέας της Ε.Ο.& Κ., που επιλέγεται από τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού. β)Του τμήματος Διοικητικού ο προϊστάμενος επιλέγεται από υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και σε περίπτωση έλλειψης από τον κλάδο ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού. γ)Του τμήματος Γεωπονικού ο προϊστάμενος επιλέγεται από υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού και σε περίπτωση έλλειψης από υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ Ανθοκομίας.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες των Τμημάτων

1. Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Τμήματος είναι οι εξής: Η τήρηση του κοινού πρωτοκόλλου, η παραλαβή και η διεκπεραίωση της κοινής αλληλογραφίας της Ε.Ο.& Κ., η τήρηση του αρχείου, η δακτυλογράφηση των εγγράφων, η αποστολή της ημερήσιας διάταξης στα μέλη του Δ.Σ., η τήρηση των βιβλίων πρακτικών του Δ.Σ. και η κοινοποίηση των αποφάσεών του, όταν απαιτείται και γενικά η εκτέλεση κάθε εργασίας, που αναφέρεται στη γραμματειακή υποστήριξη του Δ.Σ. Η μέριμνα και ο χειρισμός όλων των θεμάτων, που έχουν σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Ε.Ο.& Κ., οποιασδήποτε φύσης. Η παρακολούθηση της πιστής εφαρμογής του ωραρίου εργασίας του προσωπικού. Η εκτίμηση των αναγκών της Επιτροπής σε θέσεις προσωπικού. Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και η διανομή τους στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και στο Γενικό Γραμματέα. Η παραλαβή και η άμεση παράδοση στο Νομικό Σύμβουλο της Ε.Ο.& Κ. κάθε δικογράφου, που κοινοποιείται στην Επιτροπή. Η βεβαίωση της ακριβείας αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων. Η έκδοση αντιγράφων από τα έγγραφα που βρίσκονται στην κατοχή της Ε.Ο.& Κ. Η διαβίβαση, παρακολούθηση και ευρετηρίαση των ερωτημάτων ή δικαστικών υποθέσεων, που παραδίδονται στο Νομικό Σύμβουλο και ο συσχετισμός των εκδιδόμενων γνωμοδοτήσεων ή δικαστικών αποφάσεων, ο χειρισμός των μηχανημάτων Η/Υ, TELEX, FAX και λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού του τμήματος, καθώς και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων. Ο έλεγχος, η εποπτεία και η παρακολούθηση των εσόδων και εξόδων της Ε.Ο.& Κ., η σύνταξη και υποβολή στο Δ.Σ. του ετήσιου προϋπολογισμού και των τροποποιήσεων αυτού του ισολογισμού και απολογισμού, η σύνταξη γενικών στατιστικών στοιχείων για την οικονομική πορεία της Ε.Ο.& Κ. και απογραφής, η τήρηση λογιστικών βιβλίων, και η έκδοση ενταλμάτων πληρωμής. Η διενέργεια εισπράξεων, η σύνταξη της ημερήσιας ταμειακής κατάστασης, η κατάθεση ίσου ποσού στην Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος, η καταχώρηση στο βιβλίο του ταμείου των δικαιολογητικών εισπράξεων και καταθέσεων, ο εφοδιασμός με υλικά αναλώσιμα ή πάγιας χρήσης, η σύνταξη πινάκων με τα υλικά, που είναι αναγκαία κατά κατηγορίες, η προκήρυξη διαγωνισμών για προμήθειες ή υπηρεσίες και η τήρηση των βιβλίων αποθήκης. Η μέριμνα για την εκτέλεση μικροπρομηθειών, εργασιών και την παροχή υπηρεσιών, για τις οποίες δεν απαιτείται διαγωνισμός. Η κατάρτιση των συμβάσεων ή εγγράφων αναθέσεων και η παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής τους. Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών των δαπανών, η κατάρτιση των σχεδίων των εγκριτικών αποφάσεων και των σχετικών ενταλμάτων. Η μέριμνα για τη φύλαξη και διαχείριση της γραφικής ύλης, των χειριστικών βιβλίων και εντύπων και του εισερχόμενου στην Ε.Ο.& Κ. αναλώσιμου υλικού. Ο έγκαιρος εφοδιασμός της υπηρεσίας με τα απαραίτητα βιβλία και έντυπα. Η παραλαβή και αποθήκευση όλων των ειδών υλικού, βιβλίων, επίπλων, αρχειοθηκών και η διάθεση αυτών, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Η τήρηση βιβλίου αποθήκης και γενικού βιβλίου χρεοπιστώσεων, κατά μερίδες υλικού. Η λογιστική παρακολούθηση των συναλλαγών με τις τράπεζες και ο έλεγχος των σχετικών

λογαριασμών. Η παρακολούθηση των χρεωγράφων. Η προετοιμασία και υποβολή προτάσεων στην Ε.Ο. & Κ.: α) Για την ανάπτυξη των πόρων της και την επωφελέστερη αξιοποίηση των εσόδων της, β) Για την ανά τετραετία διοργάνωση των Ολυμπίων διαγωνισμών, σύμφωνα με τις διατάξεις της διαθήκης του Ευαγ. Ζάππα, γ) Για τη διοργάνωση εκθέσεων προς διαφήμιση και προαγωγή προϊόντων της Ελληνικής παραγωγής, δ) Για την διοργάνωση συνεδρίων και σεμιναρίων ή άλλων εκδηλώσεων, με σκοπό την εμπύχωση της γεωργίας, της κτηνοτροφίας, της βιομηχανίας και των ωραίων τεχνών, καθώς και την οικονομική ενίσχυση της Ε.Ο. & Κ. ε) Για την διοργάνωση των Ολυμπίων εκδηλώσεων και γενικά των εκθέσεων και των πολιτιστικών εκδηλώσεων της Ε.Ο. & Κ., καθώς και αυτών που η Ε.Ο. & Κ. αποφασίζει να διοργανώσει από κοινού με τρίτα πρόσωπα στ) Για τον προγραμματισμό του χώρου και του χρόνου πραγματοποίησης των εκθέσεων και των εκδηλώσεων, που ζητούν τρίτοι να διοργανώσουν, την εισήγηση προς το Δ.Σ. και την επίβλεψη της ομαλής διενέργειας αυτών κατά τρόπο σύμφωνο με τις διατάξεις του σχετικού κανονισμού ζ) Για την κατάρτιση των διαφόρων σχεδίων συμβάσεων, που συνάπτει η Ε.Ο. & Κ. η) Για τις δημόσιες σχέσεις της Ε.Ο. & Κ. Η διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού και η εισήγηση για την επιμόρφωσή του. Η οργάνωση συνεντεύξεων τύπου, διαλέξεων και λοιπών προβολών της Ε.Ο. & Κ., με στόχο την ανάπτυξη και διάδοση των σκοπών και των επιδιώξεών της. Η παρακολούθηση των εφημερίδων και περιοδικών και η ενημέρωση των υπηρεσιών πάνω στις ειδήσεις και δημοσιεύσεις, που ενδιαφέρουν την Επιτροπή και η μέριμνα για την καταχώρηση δημοσιευμάτων στον τύπο. Η μετάφραση, όπου απαιτείται, της ξενόγλωσσης αλληλογραφίας και η ενημέρωση της υπηρεσίας περιληπτικά, για γενικού ενδιαφέροντος ξενόγλωσσα κείμενα. Κάθε ενέργεια που αφορά τη διαδικασία μετάβασης εκπροσώπων της Υπηρεσίας στο εξωτερικό. Η πληροφόρηση της Υπηρεσίας, όπου απαιτείται, σε θέματα σχετικά με τις διεθνείς σχέσεις, καθώς και η τήρηση αρχείου εγγράφων, που αφορούν τις σχέσεις της Υπηρεσίας με τους Διεθνείς Οργανισμούς. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων, για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των συναλλασσόμενων με τις υπηρεσίες της Ε.Ο. & Κ. Η επεξεργασία και η κατάρτιση σχεδίων νομοθετημάτων, που αφορούν την Ε.Ο. & Κ., καθώς και η προώθηση και παρακολούθησή τους. Η μέριμνα για τη φύλαξη, την ορθή συντήρηση, τον εξωραϊσμό και την καθαριότητα των κτιρίων και των εσωτερικών χώρων, τη λειτουργία και τη συντήρηση των ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων, καθώς και για την φύλαξη, λειτουργία, συντήρηση και εκσυγχρονισμό όλων των αντικειμένων, που είναι διάσπαρτα στον υπαίθριο χώρο για την εξυπηρέτηση και ψυχαγωγία του κοινού. Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας. Η υπόδειξη μέτρων, που βελτιώνουν την ασφάλεια του Ζαπείου Μεγάρου και των λοιπών ακινήτων της Επιτροπής. Η κατάρτιση προγράμματος φύλαξης του Ζαπείου χώρου και των λόφων Αρδηττού και Άγρα. Η επιτήρηση των χώρων αυτών για την πρόληψη πυρκαγιών ή άλλων επικίνδυνων ενεργειών ή παραλείψεων. Κάθε εργασία σχετική με την πολιτική έκτακτης ανάγκης.

2. Οι αρμοδιότητες του Γεωπονικού Τμήματος είναι: Η επιμέλεια και διαμόρφωση των κήπων του Ζαπείου χώρου και των λόφων Αρδηττού και Άγρα, καθώς και κάθε άλλης έκτασης, που ανήκει στην Ε.Ο. & Κ. Η άρδευση, η καλλιέργεια και ο καθαρισμός των κήπων και γενικά του υπαίθριου χώρου, η περιποίηση των δένδρων και των λουλουδιών, των δρόμων και των πλατειών. Η κατανομή των χώρων καλλιέργειας ή καθορισμού κατά τον προσφορότερο τρόπο και η κατάρτιση του προγράμματος εργασίας του προσωπικού. Η εισήγηση για την προμήθεια των κατάλληλων σπόρων, φυτών και υλικών.

Άρθρο 6

Προσωπικό

1. Η θέση κατηγορίας ΤΕ, κλάδου Διοικητικού/Λογιστικού, που προβλέπεται στο άρθρο 3 παρ.8 του ν.2386/1996 μετατρέπεται σε θέση ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ειδικότητας Πολιτικών Δομικών Έργων ή Έργων Υποδομής.
2. ΔΕ Γραφικών Τεχνών 1 Κατηγορίες, Σύνολο κλάδοι και Οργανικές θέσεων ειδικότητες θέσεις κατάκατηγορία. ΔΕ Διοικητικού/Λογιστικού 5.
3. ΔΕ Δακτυλογράφων 1 α) Στο Γεωπονικό Τμήμα ο γεωπόνος, ο επιμελητής κήπου και οι δενδροανθοκηπουροί β) Στο Διοικητικό Τμήμα όλοι οι άλλοι υπάλληλοι
4. ΔΕ Ανθοκομίας-Κηποτεχνίας Επιμελητών κήπων 1
5. ΔΕ Δενδροανθηκηπουρών 15
6. ΔΕ Προσωπικού Η/Υ Χειριστών Η/Υ 1
7. ΔΕ Τεχνικού Ηλεκτρολόγων 1 Κατηγορίες, Σύνολο κλάδοι και Οργανικές θέσεων ειδικότητες θέσεις κατάκατηγορία Υδραυλικών 1 Ελαιοχρωματιστών Ξυλουργών (μαραγκών) 11. ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων 2.

Άρθρο 7

Κατάταξη υπαλλήλων

1. Οι υπάλληλοι που υπηρετούν κατά την δημοσίευση του παρόντος, κατατάσσονται σε θέσεις κλάδου αντίστοιχης κατηγορίας και ειδικότητας του άρθρου 6 του παρόντος
2. Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Στον Υπουργό Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 1998-09-15

Υπογράφοντες:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ
ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ