23.07.2025 11:08:43
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Ιουλίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3917**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 41585

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Περιστερίου.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης _ Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87) και ειδικότερα τα άρθρα 63 και 280.

2. Το π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228).

3. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143) και ειδικότερα τα άρθρα 10 και 99.

4. Τα άρθρα 63 και 64 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης- Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών- Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

5. Την υπ' αρ. 86780/19.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Γρηγορίου Ζαφειρόπουλου του Επαμεινώνδα, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

7. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Περιστερίου (Β' 2578/2011) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (Β' 370/2013, Β' 2852/2018, Β' 1321/2019, Β' 6020/2021).

8. Την υπ' αρ. 502/07.11.2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Περιστερίου.

9. Την υπ' αρ.198/12.11.2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περιστερίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

10. Την από 05.12.2024 γνωμοδότηση του Β' Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Αθηνών, που αποτυπώθηκε στο υπ' αρ. 6/27ο/05.12.2024 απόσπασμα πρακτικού του.

11. Το υπ' αρ. πρωτ. 17158/19.03.2025 έγγραφο της Υπηρεσίας μας.

12. Την υπ' αρ. 181/08.05.2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Περιστερίου.

13. Την υπ' αρ. 71/08.05.2025 απόφαση σε ορθή επανάληψη του Δημοτικού Συμβουλίου Περιστερίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

14. Την από 30.05.2025 γνωμοδότηση του Β' Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Αθηνών, που αποτυπώθηκε στο υπ' αρ. 2/61ο/30.05.2025 απόσπασμα πρακτικού του.

15. Την υπ' αρ. πρωτ. οικ. 18263/06.05.2025 Βεβαίωση, σε ορθή επανάληψη, της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Περιστερίου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η υπ' αρ. 71/08.05.2025 απόφαση, σε ορθή επανάληψη, του Δημοτικού Συμβουλίου Περιστερίου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΡΘΡΟ 1

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ

Προστίθενται:

9. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑΤΑ:

Α. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Μετονομάζεται σε ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ και προστίθενται:

Δ. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΤΜΗΜΑΤΑ:

1. Διοικητικής Υποστήριξης Προσχολικής Αγωγής
2. Α’ Βρεφονηπιακός Σταθμός
3. Β’ Βρεφονηπιακός Σταθμός
4. Γ’ Βρεφονηπιακός Σταθμός
5. Δ’ Βρεφονηπιακός Σταθμός
6. Ε’ Βρεφονηπιακός Σταθμός
7. ΣΤ’ Βρεφικός Σταθμός
8. Ζ’ Βρεφονηπιακός Σταθμός
9. Η’ Βρεφονηπιακός Σταθμός
10. Θ’ Νηπιακός Σταθμός
11. 10ος Βρεφονηπιακός Σταθμός
12. 11ος Βρεφονηπιακός Σταθμός
13. 12ος Βρεφονηπιακός Σταθμός
14. 13ος Νηπιακός Σταθμός
15. 14ος Βρεφικός Σταθμός
16. 15ος Βρεφονηπιακός Σταθμός

Η αρίθμηση των Διευθύνσεων Χρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και Κ.Ε.Π. αλλάζει σε 9 και 10, αντίστοιχα.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Ι. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ

Άρθρο 10

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ:

Στις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου προστίθεται:

ιζ) Προβαίνει σε οποιονδήποτε έλεγχο προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία και από το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών και προς τούτο συνεργάζεται με το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο ή υπηρεσία ή συνεργάτη του Δήμου.

Και προστίθενται:

Άρθρο 11

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ:

1. Μεριμνά για την οργάνωση, προπαρασκευή και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων, προς επιβίωση σε περίοδο πολέμου ή την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών σε περίοδο ειρήνης,

2. Εισηγείται για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης,

3. Μεριμνά για τον συντονισμό και την κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικών των υπηρεσιών του Δήμου για την επίτευξη των επιταγών της πολιτικής άμυνας,

4. Μεριμνά για την εκτέλεση ενεργειών που απορρέουν από τα σχέδια ΠΣΕΑ της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης,

5. Φροντίζει για την εγγραφή κονδυλίων στο δημοτικό προϋπολογισμό υπέρ της Πολιτικής Άμυνας,

6. Μεριμνά για την προμήθεια, την εγκατάσταση και τη συντήρηση σειρήνων συναγερμού ή άλλων αντίστοιχων μέσων,

7. Φροντίζει για την κατασκευή δημόσιων καταφυγίων και ορυγμάτων για προστασία του άμαχου πληθυσμού,

8. Συμβάλλει στην οργάνωση και λειτουργία των κτιριακών δομών του Δήμου ως Δημόσιων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων,

9. Μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των υπαλλήλων και συνεργατών, καθώς και των δημοτών, σχετικά με θέματα πολιτικής άμυνας,

10. Προετοιμάζεται για τις ενέργειες που προβλέπονται για τον Δήμο στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδιασμού Πολιτικής Άμυνας, αν ο Δήμος εντάσσεται σε αυτόν,

11. Μετέχει, εφ’ όσον αυτό κριθεί απαραίτητο, στις Εθνικές Διακλαδικές Ασκήσεις των Ενόπλων Δυνάμεων, στις οποίες υπάρχει συμμετοχή του Πολιτικού Τομέα,

12. Συνεργάζεται με το Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας κατά την εκτέλεση των σκοπών και των αρμοδιοτήτων του προκειμένου για την ενιαία και οριζόντια υλοποίηση των πολιτικών Π.Σ.Ε.Α.

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Η Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας είναι αρμόδια για την εποπτεία των δημόσιων χώρων της πόλης, την εξασφάλιση της λειτουργικότητας της, καθώς και για τη γενική ασφάλεια των πολιτών και διαρθρώνεται ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

i. Ελέγχει την τήρηση κάθε είδους κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές και επιβάλλει τα αντίστοιχα διοικητικά μέτρα που προβλέπονται για την παράβαση των διατάξεώς τους,

ii. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας (ν. 2696/1999) που αφορούν:

1. Στην κίνηση, στη στάση και στάθμευση, στην ελεγχόμενη στάθμευση οχημάτων, καθώς και στη σήμανση και τη σηματοδότηση, αναφορικά με τις παρ. 1, 2 και 3 του άρθρου 3, τις παρ. 3 και 11 του άρθρου 4, τις περ. η’ και θ’ της παρ. 8 του άρθρου 5, τα άρθρα 6, 8, και 9, τις παρ. 8 και 10 του άρθρου 10, τις παρ. 4 και 7 του άρθρου 16, την παρ. 3 του άρθρου 19, τις περ. α’- ια’ και ιστ’ - ιη’ της παρ. 2, τις περ. α’ - ιβ’ της παρ. 3 και τις παρ. 5, 6, 8-12 και 14 του άρθρου 34 και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων,

2. Στην τήρηση των γενικών κανόνων οδικής συμπεριφοράς των παρ. 2,3, 5 και 6 του άρθρου 12 και της παρ. 2 του άρθρου 13,

3. Στην τήρηση των κανόνων περί απαγόρευσης εκπομπών, ρύπων, θορύβων, κ.λπ. κατά το άρθρο 15 και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων,

4. Στην τήρηση των κανόνων κυκλοφορίας πεζών και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 38,

5. Στην τήρηση των κανόνων συμπεριφοράς των οδηγών και πεζών και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 39,

6. Στις ειδικές υποχρεώσεις οδηγών και πεζών προς τα αστυνομικά όργανα και τους σχολικούς τροχονόμους

και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 45,

7. Στην τήρηση των υποχρεώσεων για εργασίες και εναπόθεση υλικών στις οδούς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 47, καθώς και στην απαγόρευση κατάληψης τμήματος οδού και πεζόδρομου και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με το άρθρο 48,

8. Στην τήρηση των μέτρων ρύθμισης οδικής κυκλοφορίας, σύμφωνα με τις παρ. 4, 6 και 8 του άρθρου 52,

9. Στην τήρηση των υποχρεώσεων περί τεχνικού ελέγχου οχημάτων, κατοχής άδειας κυκλοφορίας οχημάτων, κυκλοφορίας με πίνακες αριθμού κυκλοφορίας, άδειας ικανότητας οδήγησης, τήρησης των εγγράφων που πρέπει να φέρει ο οδηγός και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σύμφωνα με τα άρθρα 86, 88, 90, 94 και 100 και του π.δ. 363/1995.

iii. Επιβάλλει διοικητικά πρόστιμα σύμφωνα με τα άρθρα 103 και 104,

iv. Μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος ελέγχου συμπεριφοράς των οδηγών, σύμφωνα με το άρθρο 107,

v. Ελέγχει την τήρηση της νομοθεσίας περί χρηματισμού για εξασφάλιση θέσης στάθμευσης σε δημόσιους χώρους,

vi. Ελέγχει την τήρηση της νομοθεσίας περί ελαφρών προσωπικών ηλεκτρικών οχημάτων,

vii. Ελέγχει την τήρηση της νομοθεσίας περί εφοδιασμού οχημάτων με αντιολισθητικές αλυσίδες ή άλλα ανάλογα αντιολισθητικά μέτρα,

viii. Ελέγχει την τήρηση του π.δ. 116/2004 σχετικά με τα εγκαταλελειμμένα οχήματα,

ix. Προστατεύει τη δημόσια περιουσία από πράξεις φθοράς ξένης ιδιοκτησίας,

x. Ελέγχει την τήρηση του άρθρου 168 του Ποινικού Κώδικα σχετικά με τη διατάραξη της λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου,

xi. Ελέγχει την ύπαρξη οικοδομικών αδειών και λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για την ασφάλεια από τις επικίνδυνες οικοδομές και ενημερώνει αμελλητί την αρμόδια υπηρεσία δόμησης,

xii. Επιδίδει τα πάσης φύσεως έγγραφα του Δήμου ή άλλων δημοτικών αρχών εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου,

xiii. Βεβαιώνει κατ’ οίκον το γνήσιο της υπογραφής για φυσικά πρόσωπα με κινητικά προβλήματα, υπερήλικες ή ασθενείς,

xiv. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στα ζώα συντροφιάς (ν. 4830/2021),

xv. Συμμετέχει στην εφαρμογή σχεδίων για την πολιτική προστασία, υποστηρίζοντας το έργο του Δήμου σε μέτρα και δράσεις πολιτικής προστασίας,

xvi. Κατανέμει καθημερινά τους τομείς ελέγχου και αστυνόμευσης του προσωπικού, εκδίδει τις υπηρεσίες και ελέγχει το παρουσιολόγιο των υπαλλήλων,

xvii. Τηρεί Βιβλίο Συμβάντων στο οποίο αναγράφονται όλα τα περιστατικά που συνέβησαν κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Ελέγχου Στάθμευσης,

xviii. Διαχειρίζεται και τηρεί αρχείο των βεβαιωμένων παραβάσεων του τμήματος,

xix. Δέχεται και διεκπεραιώνει τις γραπτές ενστάσεις του κοινού για θέματα παραβάσεων στάθμευσης που βεβαιώνονται από τους υπαλλήλους του Τμήματος,

xx. Χειρίζεται και τηρεί αρχεία των αιτημάτων και των ενστάσεων των πολιτών,

xi. Υποστηρίζει με οποιονδήποτε τρόπο τις λειτουργίες του Τμήματος.

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

1. Ελέγχει και εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις που αφορούν την αδειοδότηση καταστημάτων για την οποία είναι αρμόδιος ο Δήμος ή στη γνωστοποίηση λειτουργίας τους που υποβάλλεται στον Δήμο, όπως καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων, καταστημάτων ενοικίασης ποδηλάτων και μοτοποδηλάτων.

2. Ελέγχει και εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις που αφορούν στην ηχορύπανση, στην κοινή ησυχία και στη λειτουργία της μουσικής στα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, σε δώματα ή υπαίθριους χώρους κτιρίων, σύμφωνα με τις οικείες αστυνομικές διατάξεις και σε συνεργασία με την ΕΛ.ΑΣ.,

3. Ελέγχει και εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις που αφορούν στο ωράριο λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και λοιπών εμπορικών καταστημάτων,

4. Ελέγχει και εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις που αφορούν στη λειτουργία εμποροπανηγύρεων, εποχικών υπαίθριων αγορών και λοιπών ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων,

5. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων περί επιγραφών και διαφημίσεων, σύμφωνα με το άρθρο 11,

6. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην υπαίθρια διαφήμιση (ν. 2946/2001),

7. Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στο υπαίθριο εμπόριο και στις λαϊκές αγορές, είτε αυτοτελώς είτε στο πλαίσιο συμμετοχής στελεχών της στα μικτά κλιμάκια που συγκροτούνται με απόφαση της Διυπηρεσιακής Μονάδας Ελέγχου Αγοράς (Δ.Ι.Μ.Ε.Α.) του ν. 4712/2020,

8. Ελέγχει την τήρηση της νομοθεσίας σχετικά με τη χορήγηση και την ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων,

9. Εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις σε καταστήματα ή επιχειρήσεις αρμοδιότητας του Δήμου,

10. Διενεργεί αυτοψία για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του δήμου, και, ιδίως, διενεργεί αυτοψία και συντάσσει έκθεση για την έκδοση πρωτοκόλλου διοικητικής αποβολής του άρθρου 2 του α.ν. 263/1968, και για τη χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας,

11. Ελέγχει την τήρηση των άρθρων 1-7 του ν. 3730/2008, περί προϊόντων καπνού και αλκοολούχων ποτών,

12. Παραλαμβάνει αιτήσεις και καταγγελίες ενδιαφερομένων στις οποίες απαντά ή διαβιβάζει στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα για τις δικές τους ενέργειες,

13. Τηρεί αρχείο φακέλων διοικητικών κυρώσεων και αλληλογραφίας,

14. Μεριμνά για την αποστολή/κοινοποίηση αλληλογραφίας στις κατά τόπους αρμόδιες Αρχές,

15. Υποστηρίζει με οποιονδήποτε τρόπο τις λειτουργίες του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες και ο αριθμός υπηρετούντων της Δημοτικής Αστυνομίας θα αποτυπώνονται στη διαπιστωτική απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής που προβλέπεται στην παράγραφο 6 του άρθρου 4 του ν. 5003/2022 (Α’ 230).

ΙΙ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 17

Στη μετονομαζόμενη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ προστίθεται:

Δ. ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

1. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των κλειστών και ανοιχτών αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου,

2. Μεριμνά για την ύπαρξη και τη διαμόρφωση ειδικών χώρων άσκησης για όλους στο πλαίσιο του προγραμματισμού του Δήμου,

3. Παραχωρεί τη χρήση των κλειστών και ανοιχτών αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου κατ’ εφαρμογή του Κανονισμού Παραχώρησης Αθλητικών Χώρων του Δήμου,

4. Μεριμνά για τη συντήρηση των αθλητικών εγκαταστάσεων ώστε να παραμένουν σε καλή κατάσταση για την ικανοποίηση των αναγκών της αθλητικής κοινότητας,

5. Μεριμνά για την έγκαιρη αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων,

6. Προβαίνει σε τακτικούς ελέγχους για να διαπιστώσει τη λειτουργικότητα των εγκαταστάσεων και φροντίζει ώστε οι αθλητικές εγκαταστάσεις να είναι σε άριστη κατάσταση,

7. Προβαίνει σε συστηματικό προγραμματισμό της ετήσιας αθλητικής δραστηριότητας και διαμόρφωσης προγραμμάτων ελεύθερης σωματικής άσκησης των πολιτών του Δήμου,

8. Προβαίνει σε συστηματικό προγραμματισμό των αθλητικών εκδηλώσεων του Δήμου και σε εφαρμογή των προγραμμάτων άθλησης στους χώρους του,

9. Έχει την ευθύνη για την λειτουργία των κλειστών και ανοιχτών αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου,

10. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση προγραμμάτων των ατόμων με ειδικές ανάγκες και τη σύνδεσή τους με την αντίστοιχη ομοσπονδία,

11. Πραγματοποιεί τα προγράμματα Μαζικού Λαϊκού Αθλητισμού για όλους σε συνεργασία με τη Γ.Γ.Α. και τα συναρμόδια υπουργεία,

12. Παρακολουθεί τις προκηρύξεις των αθλητικών προγραμμάτων της Ε.Ε. που βρίσκονται σε εξέλιξη και σε συνεργασία με ειδικούς επιστημονικούς συνεργάτες προβαίνει στη σύνταξη και υποβολή προς έγκριση στους αρμόδιους φορείς σχετικών προτάσεων προς ανάληψη και υλοποίηση τέτοιων προγραμμάτων,

13. Μεριμνά για την εξυπηρέτηση των Δημοτών για τα «Προγράμματα άθλησης για όλους» με την εγγραφή, παρακολούθηση και είσπραξη των συνδρομών πάσης φύσεως,

14. Μεριμνά για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και συμμετοχών των Δημοτών,

15. Προβαίνει στη φύλαξη και την καθαριότητα των αθλητικών εγκαταστάσεων.

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ:

Η Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής είναι αρμόδια για την αποτελεσματική λειτουργία των βρεφονηπιακών και παιδικών σταθμών του Δήμου, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία και τον Κανονισμό Λειτουργίας τους. Οι υφιστάμενοι βρεφονηπιακοί και νηπιακοί σταθμοί του Δήμου αποτελούν οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης και λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος. Κάθε νέος βρεφονηπιακός ή νηπιακός σταθμός που θα ιδρύεται θα εντάσσεται στη Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής ως Τμήμα αυτής χωρίς να απαιτείται νέα τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

Πέραν των αρμοδιοτήτων που ισχύουν για το επίπεδο των Προϊσταμένων Διεύθυνσης, όπως περιγράφονται στον ισχύοντα ΟΕΥ (Β’ 2578/2011), ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής:

1. Ενημερώνεται από τους Προϊσταμένους των βρεφονηπιακών και νηπιακών σταθμών (εφεξής ΒΝΣ) της Διεύθυνσης και τους ειδικούς επιστήμονες για την εξέλιξη όλων των παιδιών που φοιτούν στα Τμήματά της και σε συνεργασία μαζί τους ενημερώνει τους γονείς για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων στην ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών τους,

2. Συντάσσει το διαιτολόγιο των παιδιών σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των ΒΝΣ και τον/την παιδίατρο και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

3. Επιβλέπει τα τηρούμενα αρχεία και τους προσωπικούς φακέλους των εγγεγραμμένων παιδιών και ενεργεί για οποιοδήποτε αίτημα για μεταβολή, και

4. Συμμετέχει στην Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων εγγραφής παιδιών για τη σύνταξη πινάκων με βάση τη μοριοδότηση των αιτήσεων.

Αρμοδιότητες Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Προσχολικής Αγωγής:

1. Έχει την ευθύνη για τον συντονισμό του διοικητικού έργου των Βρεφονηπιακών και Νηπιακών σταθμών του Δήμου,

2. Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία και τις παρουσίες των εργαζομένων και όλα τα λοιπά παραστατικά σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των ΒΝΣ και προωθεί στις αρμόδιες υπηρεσίες πίνακες για την παροχή γάλακτος και Μ.Α.Π., και το ωράριο ή τις ειδικές συνθήκες εργασίας τους,

3. Συγκεντρώνει τα απαραίτητα έγγραφα από τους Προϊσταμένους των ΒΝΣ σχετικά με τα παραστατικά τροφίμων και άλλων προμηθειών και υπηρεσιών και τα προωθεί αρμοδίως,

4. Παρακολουθεί τα αποθέματα των αποθηκών και μεριμνά για την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων των αποθηκών με τα εισαγόμενα και εξαγόμενα είδη και τη χορήγησή τους στους ΒΝΣ,

5. Μελετά τις ανάγκες και συντάσσει και προωθεί στο Τμήμα Διοίκησης τα αιτήματα για την προμήθεια όλων των ειδών και υπηρεσιών, που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του συνόλου της Διεύθυνσης,

6. Παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμματικών συμβάσεων και των συμβάσεων έργου και προμηθειών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους ΒΝΣ,

7. Διεκπεραιώνει τις απαραίτητες διαδικασίες του προγράμματος ΕΣΠΑ, σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο του προγράμματος,

8. Ενημερώνεται καθημερινά από τον/την Υπεύθυνο/η του κάθε ΒΝΣ για τον αριθμό των φιλοξενούμενων νηπίων και βρεφών συντάσσοντας στατιστικούς πίνακες για τη δυναμικότητά τους,

9. Καταχωρεί εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής παιδιών καθ’ όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς,

10. Επεξεργάζεται την πληρότητα των δικαιολογητικών των ηλεκτρονικών αιτήσεων εγγραφής παιδιών κατά την περίοδο υποβολής τους, ενημερώνει τους γονείς για παραλήψεις και τις προωθεί για περαιτέρω επεξεργασία στους ΒΝΣ,

11. Συμμετέχει στην εξαγωγή πινάκων κατάταξης μοριοδότησης αιτήσεων εγγραφής παιδιών στους ΒΝΣ,

12. Φροντίζει για τη διαρκή εκπαίδευση, μετεκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού της Διεύθυνσης με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε σεμινάρια, επιμορφωτικά προγράμματα και ημερίδες που αφορούν σε θέματα αρμοδιοτήτων, μέσω της αρμόδιας υπηρεσίας εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

13. Εκτελεί τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Αρμοδιότητες Βρεφονηπιακών και Νηπιακών Σταθμών:

Ο/Η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη κάθε Βρεφονηπιακού και Νηπιακού Σταθμού (ΒΝΣ) έχει τη συνολική διοικητική και παιδαγωγική ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του και επιμελείται και προάγει τη σύγχρονη προσχολική αγωγή, εκπαίδευση και φροντίδα στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια.

Πιο συγκεκριμένα:

1. Συντονίζει ελέγχει και προάγει το παιδαγωγικό έργο του εκπαιδευτικού προσωπικού του ΒΝΣ στο οποίο προΐσταται και ενημερώνει τη Διεύθυνση για οποιοδήποτε πρόβλημα,

2. Εκτελεί, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, όλες τις διοικητικές αρμοδιότητες προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης,

3. Ορίζεται Υπεύθυνος/η Προστασίας Ανηλίκων του ΒΝΣ στο οποίο προΐσταται στην περίπτωση που στη Διεύθυνση δεν υπηρετεί ψυχολόγος,

4. Μεριμνά για την αναπλήρωση βοηθητικού και του παιδαγωγικού προσωπικού και αναπληρώνει τον παιδαγωγό σε περίπτωση απουσίας του,

5. Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση,

6. Τηρεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες, όπως αυτές ορίζονται κάθε φορά από το πρόγραμμα ΕΣΠΑ στο οποίο συμμετέχει η Διεύθυνση,

7. Τηρεί αρχείο με τους προσωπικούς φακέλους των παιδιών και ενημερώνει τη Διεύθυνση για οποιαδήποτε μεταβολή,

8. Τηρεί το βιβλίο συμβάντων,

9. Τηρεί το παρουσιολόγιο των παιδιών και του προσωπικού,

10. Τηρεί τους ιατρικούς φακέλους των παιδιών και του προσωπικού,

11. Μεριμνά για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών, καθώς και για την ασφαλή διαμονή και την προστασία τους,

12. Φροντίζει, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και το υπόλοιπο παιδαγωγικό προσωπικό, για την ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με την πραγματοποίηση ομαδικών ατομικών προγραμμάτων, κύκλων παιδαγωγικών δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, σύμφωνα με τις σύγχρονες και βασικές παιδαγωγικές αρχές «ψυχοσωματικής ανάπτυξης» και ανάλογα με την ηλικία τους,

13. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης και παρέχει προσχολική αγωγή τέσσερις (4) ώρες λιγότερο από το ωράριο εργασίας του, ώστε το διάστημα αυτό να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του,

14. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας με σκοπό την αποφυγή οποιασδήποτε πράξης ή παράλειψης που μπορεί να έχει αρνητική επίπτωση στην υγεία των παιδιών,

15. Εποπτεύει την υγιεινή των παιδιών και ενημερώνει τους γονείς ή κηδεμόνες, και αν κριθεί απαραίτητο κάθε αρμόδια υπηρεσία, μετά από σχετική γνωμάτευση και του/της παιδιάτρου της υπηρεσίας, σε περίπτωση που κρίνεται απαραίτητη η παροχή ιατρικής φροντίδας ή κοινωνικής μέριμνας,

16. Ενημερώνει, σε συνεργασία με το υπόλοιπο παιδαγωγικό προσωπικό, τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική-σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και συνεργάζεται με τους γονείς για όλα τα θέματα που αφορούν την ομαλή εξέλιξη και την ανάπτυξη του παιδιού τους,

17. Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων εκπαιδευτικού χαρακτήρα προς όφελος των παιδιών που φοιτούν στο Τμήμα, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα,

18. Παρακολουθεί τη διαδικασία HACCP τροφίμων και παραγγέλλει τα απαραίτητα τρόφιμα για την εκτέλεση του εβδομαδιαίου διαιτολογίου των παιδιών του Τμήματος του, τηρεί τα σχετικά δελτία εισαγωγής-εξαγωγής, ενημερώνει το βιβλίο αποθήκης, συμμετέχει στην επιτροπή παραλαβής, συντάσσει και υπογράφει τα πρωτόκολλα ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής και τα προωθεί στη Διεύθυνση για περαιτέρω επεξεργασία,

19. Φροντίζει σε συνεργασία με το προσωπικό εστίασης για την εξασφάλιση της διατροφής των παιδιών κατά την παραμονή τους, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του φαγητού, την ποιότητα των υλικών του και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου,

20. Έχει συνεχόμενη, έγγραφη και προφορική, τακτική αλλά και έκτακτη επικοινωνία με τους προμηθευτές, για το καθημερινό συσσίτιο, καθώς και για κάθε προμήθεια που διαχειρίζονται,

21. Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας με σκοπό την αποφυγή οποιασδήποτε πράξης ή παράλειψης που μπορεί να έχει αρνητική επίπτωση στην υγεία των παιδιών,

22. Ενημερώνει τη Διεύθυνση για την ανάγκη προμήθειας όλων των ειδών που κρίνονται απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του ΒΝΣ, τηρεί τα σχετικά δελτία εισαγωγής-εξαγωγής, ενημερώνει το βιβλίο αποθήκης, συμμετέχει στην επιτροπή παραλαβής, συντάσσει και υπογράφει τα πρωτόκολλα ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής και τα προωθεί στη Διεύθυνση για περαιτέρω επεξεργασία,

23. Ενημερώνει τη Διεύθυνση και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για οποιαδήποτε βλάβη ή επισκευή κτιριακών και μόνιμων εγκαταστάσεων,

24. Τηρεί και ενημερώνει το βιβλίο μη αναλώσιμου υλικού και συντάσσει και υπογράφει τα σχετικά δελτία καταστροφής.

Η αρίθμηση του άρθρου 18 «Διεύθυνση Χρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων» και του άρθρου 19 «Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών» αλλάζει σε 19 και 20 αντίστοιχα.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 22
ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προστίθενται:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ/ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ (ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ)	6
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ/ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ (ΝΕΕΣ)	2
Σύνολο θέσεων	8

ΑΡΘΡΟ 23
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου του Δήμου, διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

2. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

Α) ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	25
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	9
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	9
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	2
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ/ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (HARDWARE)	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE)	3
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	3
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΛΟΓΩΝ	1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ/ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	3
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	2
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	5
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	3
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
Σύνολο θέσεων	79

Β) ΜΗ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	2
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ	1
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	1
Σύνολο θέσεων	8

3. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

Α) ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	16
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	4
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	7
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	5
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Η΄ HARDWARE)	2
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ/ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	5
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	7
ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ/ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	3
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ/ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	3
ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	4
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ/ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	27
Σύνολο θέσεων	84

Β) ΜΗ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
Σύνολο θέσεων	1

4. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

Α) ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	52
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	10
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	28
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	3
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	10
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	6
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΑΜΑΞΩΜΑΤΩΝ (ΦΑΝΟΠΟΙΩΝ)	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΒΑΦΕΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	9
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	3
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	8

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	61
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	17
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ/ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	33
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΔΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ Η/Υ	4
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	13
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	4
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	20
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ/ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	3
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	8
Σύνολο θέσεων	305

Β) ΜΗ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ	1
Σύνολο θέσεων	1

5. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

Α) ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	151
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	15
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	7
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ/ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	4
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	5
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ/ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	11
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	6
Σύνολο θέσεων	201

Β) ΜΗ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	2
Σύνολο θέσεων	2

ΑΡΘΡΟ 24

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ/ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και αποτυπώνονται αντίστοιχα στις παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	2
Σύνολο θέσεων	4

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και αποτυπώνονται αντίστοιχα στις παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ /ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	11
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1
Σύνολο θέσεων	12

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και αποτυπώνονται αντίστοιχα στις παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ/ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	2
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ/ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
Σύνολο θέσεων	5

ΑΡΘΡΟ 25

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ/ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Οι θέσεις του προσωπικού που υπηρετεί με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, σύμφωνα με τα άρθρα 168, 178 και 179 του ν. 3584/2007 (Α’ 143), αποτυπώνονται ως εξής:

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και αποτυπώνονται αντίστοιχα στις παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	10
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ/ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	2
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
Σύνολο θέσεων	18

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και αποτυπώνονται αντίστοιχα στις παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	9
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	5
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	5
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ/ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	26
Σύνολο θέσεων	45

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι/ειδικότητες και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	45
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	3
ΔΕ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ/ΔΕ ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	1
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ/ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	9
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ/ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	15
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ/ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	4
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ/ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	10
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ/ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1
Σύνολο θέσεων	99

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

Α) ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΜΕΝΕΣ

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ΥΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	5
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	6
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ/ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΑΦΗΣ-ΕΚΤΑΦΗΣ	2
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ/ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	14
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	14
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	28
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ/ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1
Σύνολο θέσεων	71

ΑΡΘΡΟ 27

ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Με την παρούσα τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας συστήνονται τριάντα (30) νέες οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου που αφορούν στην επανασύσταση της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	5
Σύνολο νέων θέσεων ΠΕ	5

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	5
Σύνολο νέων θέσεων ΤΕ	5

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	20
Σύνολο νέων θέσεων ΔΕ	20

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ

ΑΡΘΡΟ 29

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Προστίθενται:

5	Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
12	Διεύθυνση Κοινωνικής Πολιτικής, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής και εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Επισκεπτών Υγείας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
	Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Ισότητας	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων και εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Εποπτών Υγείας και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών
	Τμήμα Κοινωνικών Παροχών	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	Τμήμα Παιδείας, Πολιτισμού και Νέας Γενιάς	ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

	Τμήμα Αθλητισμού	ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
13	Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
	Τμήματα Βρεφονηπιακών και Νηπιακών Σταθμών	ΠΕ Νηπιαγωγών και εν ελλείψει ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων
	Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Προσχολικής Αγωγής	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και εν ελλείψει ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής

Η ιεραρχία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας προκύπτει από τα άρθρα 13 και 15 του ν. 5003/2022 «Δημοτική Αστυνομία, Φορείς Λαϊκών Αγορών, απλούστευση διαδικασιών μεταξύ Ο.Τ.Α. και Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, ρυθμίσεις εξομάλυνσης της εκλογικής διαδικασίας κατοίκων εξωτερικού και λοιπές ρυθμίσεις» (Α’ 230).

Η αρίθμηση των Διευθύνσεων Χρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων και Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών αλλάζει σε 14 και 15, αντίστοιχα.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

1.Το κόστος των επιδομάτων θέσεων ευθύνης των τμημάτων και της Διεύθυνσης που δημιουργείτε αναλύεται στη βεβαίωση της Οικονομικής Διεύθυνσης και έχει ως εξής:

Α. Προϊστάμενος Διεύθυνσης 1 θέση Χ 585 Χ12 = 7.020, 00 € ετησίως

Β . Προϊστάμενοι τμημάτων 3 Χ 377 Χ 12 = 13.572,00 € ετησίως

Σύνολο κόστους επιδομάτων : 20.592,00

Από την έκδοση και εφαρμογή της παρούσας απόφασης, σύμφωνα με τις με υπ’ αρ. 18621/6-5-2025 και 18623/6-5-2025 (ορθή επανάληψη) βεβαιώσεις της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, προκαλείται συνολικά δαπάνη ύψους 654.780, 00 ετησίως , που βαρύνει τους Κ Α του προϋπολογισμού ως εξής: Κ.Α. 10.6011.11 «Τακτικές αποδοχές μονίμων» , Κ.Α. 10.6051.11 «Εργοδοτικές εισφορές μονίμων» Κ.Α. 50.6011.11 «Τακτικές αποδοχές μονίμων» 50.6051.11 «Εργοδοτικές εισφορές μονίμων».

2. Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007 για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής η μέγιστη συνολική δαπάνη που θα προκύψει , εφόσον δηλαδή πληρωθούν οι νέες θέσεις είναι οι κάτωθι:

Γ. Υπάλληλοι ΠΕ 5 Θέσεις Χ 2 . 2.224, 00 Ε Χ12 =133.440, 00 € για κάθε έτος

Δ. Υπάλληλοι ΤΕ 5 Θέσεις Χ 2.098, 00 Χ12 =125.820, 00 € για κάθε έτος

Ε. Υπάλληλοι ΔΕ 20 θέσεις Χ 1.648, 00 Χ12 + 395.520,00 € για κάθε έτος

Η συνολική δαπάνη για τα δυο έτη είναι 1.309.740, 00

Τα τακτικά έσοδα είναι :

Τακτικά έσοδα 2023 : 44.867.442, 61

Τακτικά έσοδα έτους 2024 :48.105.757, 30

Σύνολο : 92.973.199, 91

Μέσος όρος 46.486.599,955

Το μισό του μέσου όρου 23.243.299,9775

Επομένως οι προτεινόμενες νέες θέσεις μπορούν να συσταθούν, δεδομένου ότι η μισθοδοσία τους πολλαπλασιάζεται επί δυο έτη (1.309.740, 00) και δεν ξεπερνά το ήμισυ του ποσού του μέσου όρου των τακτικών εσόδων 23.243.299, 9775.

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται συνολική δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου για κάθε ένα από τα επόμενα έτη, εφόσον υλοποιηθούν στο σύνολο τους τα ανωτέρω , ποσού των 675.372,00 και βαρύνει τους ΚΑ 10.6011.111, 10.6051.11, 50.6011.11 , 50.6051.11 του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Αθήνα, 10 Ιουλίου 2025

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02039172207250012