24.07.2025 09:16:04
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Ιουλίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3934**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 42424

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Παλαιού Φαλήρου.

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 περ. στ και 280 αυτού.

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 αυτού.

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. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Παλαιού Φαλήρου (Β' 1139), με τις τροποποιήσεις αυτού: Β' 773/2007, Β' 1185/2007, Β' 2167/2008, Β' 856/2010, Β' 969/2010 και Β' 2866/2024.

7. Την υπ' αρ. 448/25.09.2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής, με την οποία εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του ισχύοντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Παλαιού Φαλήρου.

8. Την υπ' αρ. 101/11.06.2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Παλαιού Φαλήρου σχετικά με την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

9. Το υπ' αρ. 213/11ο/19.06.2025 πρακτικό του Α' Υπηρεσιακού Συμβουλίου Αθηνών.

10. Την υπ' αρ. 5681/17.02.2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Παλαιού Φαλήρου για την προκληθείσα δαπάνη της παρούσας τροποποίησης.

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

Την έγκριση της υπ' αρ. 101/11.06.2025 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Παλαιού Φαλήρου περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, ως προς το άρθρο 4ο «Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων» περ. 12 «Διεύθυνση Βρεφικής και Προσχολικής Αγωγής», ως εξής:

Ε) ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 4ου ως προς το περ. 12

ΑΡΘΡΟ 4ο: ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Τμημάτων της οργανωτικής δομής του Δήμου, τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των κλάδων και ειδικοτήτων ως εξής:

Αντικαθιστούμε το άρθρο 12:

12.	Διεύθυνση Βρεφικής και Προσχολικής Αγωγής	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων ή κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών, κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας και όμοιας ειδικότητας

ως εξής:

12.	Διεύθυνση Βρεφικής και Προσχολικής Αγωγής	Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών, κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας και όμοιας ειδικότητας

Κατόπιν των ανωτέρω ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Παλαιού Φαλήρου διαμορφώνεται ως εξής:

Α) Προστίθενται στο άρθρο 1ο τα παρακάτω αυτοτελή γραφεία και τμήματα:

· Αυτοτελές γραφείο Πολιτικής Άμυνας
· Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας
· Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας
· Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
· Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων

Το άρθρο 1ο διαμορφώνεται ως εξής:

Οι υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούνται από:

1. Ιδιαίτερο γραφείο Δημάρχου
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας
4. Αυτοτελές Τμήμα πολιτικής προστασίας
5. Αυτοτελές Τμήμα εσωτερικού ελέγχου
6. Αυτοτελές Τμήμα υποστήριξης συλλογικών οργάνων
7. Αυτοτελές Γραφείο δημοσίων σχέσεων - τύπου και ενημέρωσης
8. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας
9. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
10. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
11. Διεύθυνση Δημοτικών Προσόδων
12. Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)
13. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
14. Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πρασίνου
15. Διεύθυνση Καθαριότητας
16. Διεύθυνση Βρεφικής και Προσχολικής Αγωγής

Β) Το άρθρο 2ο, κατόπιν των ως άνω τροποποιήσεων διαμορφώνεται ως εξής:

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
1.1 Γραφείο Δημάρχου
1.2 Γραφείο Αντιδημάρχων
1.3 Γραφείο Επιστημονικών Συνεργατών-Ειδικών Συμβούλων και Ειδικών Συνεργατών
1.4 Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
2.1 Υπηρεσία Αξιοποίησης Εθνικών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
3. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
4. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
5. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
6. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
7. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ-ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ (υπαγόμενο στοΔήμαρχο)
7.1 Υπηρεσία Δημοσίων Σχέσεων
7.2 Γραφείο Τύπου και Ενημέρωσης
8. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
9.1 Τμήμα Διοικητικό
9.2 Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης
9.3 Τμήμα Γραμματείας και Υποστήριξης Υπηρεσιών
9.4 Τμήμα Παιδείας και Κοινωνικής Αρωγής
9.5 Τμήμα Μηχανογράφησης-Μηχανοργάνωσης
10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
10.1 Τμήμα Προϋπολογισμού - Λογιστικού
10.2 Τμήμα Ταμιακής Υπηρεσίας
10.3 Τμήμα Προμηθειών
11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ
11.1 Τμήμα Εσόδων
11.2 Τμήμα Έκδοσης Αδειών Καταστημάτων
11.3 Τμήμα Δημοτικού Κοιμητηρίου
12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
12.1 Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Παλαιού Φαλήρου
12.2 Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Παλαιού Φαλήρου Παράρτημα
12.3 Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης
13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
13.1 Τμήμα Οδοποιίας και Υδραυλικών Έργων
13.2 Τμήμα Αρχιτεκτονικών Έργων
13.3 Τμήμα Συντήρησης και Επισκευής Κτιριακών Εγκαταστάσεων
13.4 Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων
14. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
14.1 Τμήμα Περιβάλλοντος
14.2 Τμήμα Πρασίνου
15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
15.1 Τμήμα Καθαριότητας
15.2 Τμήμα Δημοτικού Σταθμού Αυτοκινήτων
15.3 Τμήμα Ανακύκλωσης
16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΡΕΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
16.1 Τμήμα 1ου Βρεφονηπιακού σταθμού
16.2 Τμήμα 2ου Βρεφονηπιακού σταθμού «ΣΤΕΛΙΟΣ ΜΑΥΡΑΚΑΚΗΣ»
16.3 Τμήμα 3ου Βρεφονηπιακού σταθμού

16.4 Τμήμα 1ου Βρεφικού σταθμού
16.5 Τμήμα 4ου Νηπιακού σταθμού
Γ) ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΤΑΙ ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 2ο ΚΕΦ. Α: ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
Α) Στο παρόν κεφάλαιο του Ο.Ε.Υ. (Β’ 1139/2003) προτείνονται οι παρακάτω νέες θέσεις που αφορούν στη στελέχωση των υπό σύσταση με την παρούσα, υπηρεσιών:
Κατηγορία ΠΕ
Κλάδου και ειδικότητας ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ 2 ΘΕΣΕΙΣ
Κατηγορία ΤΕ
Κλάδου και ειδικότητας ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ 2 ΘΕΣΕΙΣ
Κατηγορία ΔΕ
Κλάδου και ειδικότητας ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ 6 ΘΕΣΕΙΣ
Κλάδου ΔΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ,
ειδικότητας Ηχοληπτών -Επιμελητών Μουσικής 1 ΘΕΣΗ
Κατηγορία ΥΕ
Κλάδου και ειδικότητας ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ 1 ΘΕΣΗ
ΣΥΝΟΛΟ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: 12 ΘΕΣΕΙΣ
Δ) ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 3ου (υπάρχουσα κατάσταση θέσεων προσωπικού και οι προτεινόμενες νέες θέσεις)
Το 3ο άρθρο του Ο.Ε.Υ. όπως εμφανίζεται στο Β’ 1139/2003, αντικαθίσταται στο σύνολό του και διαμορφώνεται ως εξής:
1. ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
Ορίζονται οι ακόλουθες θέσεις ειδικού προσωπικού:
· Μία (1) θέση Μετακλητού Γενικού Γραμματέα (καλυμμένη).
· Έξι (6)θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών σύμφ. με το άρθρο 163 ν. 3584/2007.
· Μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου με σχέση έμμισθης εντολής(καλυμμένη)
· Μία (1) θέση Δικηγόρου με σχέση έμμισθης εντολής (καλυμμένη)
· Μία (1) θέση Δικηγόρου με σχέση έμμισθης εντολής (κενή)
2. ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ, (υπάρχουσα κατάσταση και προτεινόμενες νέες θέσεις), οι οποίες διακρίνονται: α) σε ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ (Μόνιμοι και ΙΔΑΧ) και Β) σε ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ
Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ		ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	1		0	0
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	0	0		0	2
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	4	3		1	0
*ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ		2	0		2	0
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	13	Καλυμμένες	Δεσμευμένες λόγω ύπαρξης προσωποπαγούς θέσης	2	0
			9	2		
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	1		1	0
*ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ		2	0		2	0
ΙΑΤΡΩΝ	ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	0		1	0
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	2		0	0
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0		1	0
*ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ		2	0		2	0

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ		ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	2		0	0
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	2		0	0
*ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		1	0		1	0
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1		0	0
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		2	0		2	0
ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	2	2		0	0
ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	Καλυμμένες	Δεσμευμένες λόγω ύπαρξης προσωποπαγούς θέσης	0	0
			0	1		

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	1	0	0
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	0	0	0	2
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6	6	0	0
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	0	1	0
*ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		1	0	1	0
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ-ΤΡΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ-ΤΡΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	1	1	0	0
*ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ-ΤΡΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ		1	0	1	0
ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	1	1	0	0
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	0	1	0
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	3	0	0
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	3	0	0
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	0
ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ	1	1	0	0
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	1	0	0
*ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		1	0	1	0
ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	3	0	0
*ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		1	0	1	0
*ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ Η/Υ		1	0	1	0

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ		ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1	1		0	0
ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	0		1	0
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	4	Καλυμμένες	Δεσμευμένες λόγω ύπαρξης προσωποπαγούς θέσης	1	0
			2	1		

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ		ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	49	Καλυμμένες	Δεσμευμένες λόγω ύπαρξης προσωποπαγούς θέσης	20	0
			26	3		
*ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ		2	0		2	0
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	0	0		0	6
ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	5	5		0	0
ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΚΗΠΟΥΡΩΝ	10	8		2	0
ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	ΗΧΟΛΗΠΤΩΝ-ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ	0	0		0	1
ΟΔΗΓΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ	22	Καλυμμένες	Δεσμευμένες λόγω ύπαρξης προσωποπαγούς θέσης	5	0
			16	1		
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2	0		2	0
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1	1		0	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	10	3		7	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	5	0		5	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	4	3		1	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	2	1		1	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	0		1	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	6	2		4	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	3	0		3	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ	4	0		4	0
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	4	2		2	0
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	8	0		8	0
ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	8	8		0	0

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ	6	1	5	0
ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ	7	3	4	0
ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	10	1	9	0
ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	13	0	13	0
ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΕΩΝ	2	0	2	0
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	0	0	0	1
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	91	72	19	0
*ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ		3	0	3	0
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	8	6	2	0

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΦΥΛΑΚΩΝ	11	5	6	0
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	2	0	2	0

(Οι δεσμευμένες θέσεις από τις παραπάνω οργανικές εμφανίζονται στο ψηφιακό οργανόγραμμα, καθώς και ο λόγος δέσμευσης κατά περίπτωση).

* Η αντιστοίχιση των παραπάνω κλάδων με τους οριζόμενους στο Παράρτημα Β’ του π.δ. 85/2022 νέους κλάδους και ειδικότητες, θα γίνει μετά την έκδοση της ατομικής πράξης διορισμού του προσωπικού αυτού.

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	7
ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	4
ΟΔΗΓΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ	1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	2
ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	1
ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	1
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΦΥΛΑΚΩΝ	1

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	3
ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ	1
ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	4

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	4
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ	1
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	4

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	9
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΡΥΚΤΩΝ ΠΟΡΩΝ	1
ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	3
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
	**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΑΤΡΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	2
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3
ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	14
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	27
ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1
ΟΔΗΓΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ	2
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
	**ΠΡΟΠΟΝΗΤΩΝ ΑΘΛΗΜΑΤΟΣ	1
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	2
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΦΥΛΑΚΩΝ	7

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	5
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	9
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	5

** Η ως άνω ειδικότητα δεν περιλαμβάνεται στους πίνακες αντιστοίχισης του Παραρτήματος Β’ του π.δ. 85/2022.

4) ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ:

Α) Προβλέπονται πενήντα (50) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Β) Εβδομήντα (70) θέσεις υπηρετούντος προσωπικού με σχέση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., διαφόρων ειδικοτήτων (ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ), του καταργηθέντος Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί», που απασχολείται στον σχεδιασμό, τη διοικητική

υποστήριξη, την εκτέλεση και την παρακολούθηση του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος «Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής» μέσω ΕΣΠΑ, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις και με δυνατότητα ανανέωσης.

Ε) ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΘΡΟΥ 4ου ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ

ΑΡΘΡΟ 4ο: ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Τμημάτων της οργανωτικής δομής του Δήμου, τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των κλάδων και ειδικοτήτων ως εξής:

1	Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας	1.Το προβάδισμα μεταξύ του ειδικού ένστολου προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας καθορίζεται ως εξής: α) Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες, προηγούνται οι δημοτικοί αστυνομικοί ανώτερου βαθμού, με βάση την ιεραρχία των βαθμών του άρθρου 13, β) μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου βαθμού, προηγούνται οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΠΕ, ακολουθούν οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΤΕ και, τέλος, οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΔΕ, γ) μεταξύ υπαλλήλων της ίδιας κατηγορίας και βαθμού, δεν υπάρχει προβάδισμα. (Για το προβάδισμα ακολουθούνται οι διατάξεις του άρθρου 13 σε συνδυασμό με τα οριζόμενα των άρθρων 15 και 16 του ν. 5003/2022)
2	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας	Κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων και των ειδικοτήτων της κατηγορίας, ελλείψει αυτών κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων και των ειδικοτήτων της κατηγορίας. Κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων ελλείψει αυτών κατηγορίας ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, λαμβανομένων υπόψη των προϋποθέσεων των ισχυουσών διατάξεων:
3	Αυτοτελές Τμήμα Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	«Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται εντός δώδεκα (12) μηνών από την τοποθέτησή του στη Μονάδα, να λάβει το Πιστοποιητικό Ελεγκτικής Επάρκειας Εσωτερικού Ελεγκτή της παρ. 10 του άρθρου 9 του ν 4795/21, εκτός αν διαθέτει ήδη διαπίστευση ή πιστοποίηση συναφή με τον εσωτερικό έλεγχο. Σε περίπτωση της μη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης αίρεται η τοποθέτησή του στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου»
4	Τμήμα Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού, ελλείψει αυτών, κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού όμοιας ειδικότητας
5.	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων ή κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών ή κλάδου ΠΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων ελλείψει αυτών, κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας και όμοιας ειδικότητας ή κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής ειδικότητας ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων
5.1	Τμήμα Διοικητικό	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
5.2	Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
5.3	Τμήμα Γραμματείας και Υποστήριξης Υπηρεσιών	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
5.4	Τμήμα Παιδείας και Κοινωνικής Αρωγής	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών ή κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων ειδικότητας ΠΕ Ψυχολόγων, ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή ΤΕ Νοσηλευτικής ειδικότητας ΤΕ Νοσηλευτικής ή κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας και όμοιας ειδικότητας ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
5.5	Τμήμα Μηχανογράφησης - Μηχανοργάνωσης	Κατηγορίας ΠΕ κλάδου Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων του κλάδου ελλείψει αυτών, κατηγορίας ΤΕ κλάδου Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων, ελλείψει αυτών ΔΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων του κλάδου
6.	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού
6.1	Τμήμα Προϋπολογισμού-Λογιστικού	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
6.2	Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

6.3	Τμήμα Προμηθειών	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
7.	Διεύθυνση Δημοτικών Προσόδων	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού
7.1	Τμήμα Εσόδων	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
7.2	Τμήμα Έκδοσης Αδειών Καταστημάτων και Δημοτικής Περιουσίας	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
7.3	Τμήμα Δημοτικού Νεκροταφείου	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
8	Διεύθυνση Κ.Ε.Π	Κλάδου και ειδικότητας ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ειδικότητας Δ.Υ.Π. ή κλάδου ΠΕ άλλων ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π ελλείψει αυτών Κλάδου και ειδικότητας ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων ειδικοτήτων με πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π , ελλείψει αυτών ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, ελλείψει αυτών ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων
8.1	Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Παλαιού Φαλήρου	Κλάδου και ειδικότητας ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ειδικότητας Δ.Υ.Π. ή κλάδου ΠΕ άλλων ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π ελλείψει αυτών κλάδου και ειδικότητας ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων ειδικοτήτων με πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π , ελλείψει αυτών ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, ελλείψει αυτών ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων ελλείψει αυτών κλάδου και ειδικότητας ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π, ελλείψει αυτών ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων
8.2	Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Παλαιού Φαλήρου Παράρτημα	Κλάδου και ειδικότητας ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ειδικότητας Δ.Υ.Π. ή κλάδου ΠΕ άλλων ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π ελλείψει αυτών Κλάδου και ειδικότητας ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων ειδικοτήτων με πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π , ελλείψει αυτών ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, ελλείψει αυτών ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων ελλείψει αυτών Κλάδου και ειδικότητας ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π, ελλείψει αυτών ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.
8.3	Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	Κλάδου και ειδικότητας ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ειδικότητας Δ.Υ.Π. ή κλάδου ΠΕ άλλων ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π ελλείψει αυτών Κλάδου και ειδικότητας ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΤΕ άλλων ειδικοτήτων με πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π , ελλείψει αυτών ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, ελλείψει αυτών ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων ελλείψει αυτών Κλάδου και ειδικότητας ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π, ελλείψει αυτών ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.

9.	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	Κλάδου ΠΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων :ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών
9.1*	Τμήμα Οδοποιίας και Υδραυλικών Έργων	Κλάδου ΠΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών
9.2*	Τμήμα Αρχιτεκτονικών Έργων	Κλάδου ΠΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών
9.3*	Τμήμα Συντήρησης και Επισκευής Κτιριακών Εγκαταστάσεων	Κλάδου ΠΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων: ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων :ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών.
9.4*	Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων	Κλάδου ΠΕ Μηχανικών της ειδικότητας ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ελλείψει αυτών κατηγορίας ΤΕ κλάδου ΤΕ Μηχανικών και ειδικότητας ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
10.	Διεύθυνση Περιβάλλοντος - Πρασίνου	Κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος ειδικότητας ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων: ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Μηχανικών ειδικότητας ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
10.1	Τμήμα Περιβάλλοντος	Κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος ειδικότητας ΠΕ Περιβάλλοντος ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων: ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Μηχανικών ειδικότητας ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
10.2	Τμήμα Πρασίνου	Κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Περιβάλλοντος ειδικότητας ΠΕ Περιβάλλοντος ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΔΕ Κηπουρών ειδικότητας ΔΕ Κηπουρών ή κλάδου ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ειδικότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας. (Απαιτούμενο προσόν για την κάλυψη της θέσης ευθύνης από τους κλάδους ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας και ΔΕ Κηπουρών ορίζεται ο απολυτήριος τίτλος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)
11.	Διεύθυνση Καθαριότητας	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ελλείψει αυτών, κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικοτήτων: ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών ειδικοτήτων: ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
11.1	Τμήμα Καθαριότητας	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ελλείψει αυτών Κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικοτήτων: ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ειδικότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας. (Απαιτούμενο προσόν για την κατάληψη θέσης ευθύνης από τον κλάδο ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ορίζεται ο απολυτήριος τίτλος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)
11.2	Τμήμα Δημοτικού Σταθμού Αυτοκινήτων	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ελλείψει αυτών Κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικοτήτων: ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ειδικότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή κλάδου ΔΕ Οδηγών ειδικότητας ΔΕ Οδηγών ή κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού όλων των ειδικοτήτων (Απαιτούμενο προσόν για την κατάληψη θέσης ευθύνης από τους ως άνω κλάδους ΔΕ ορίζεται ο απολυτήριος τίτλος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)
11.3	Τμήμα Ανακύκλωσης	Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ελλείψει αυτών, κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ειδικοτήτων: ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Μηχανικών των ειδικοτήτων: ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών, ή ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ειδικότητας ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή κλάδου ΔΕ Οδηγών ειδικότητας ΔΕ Οδηγών ή κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου ή κλάδου ΔΕ Τεχνικού όλων των ειδικοτήτων (Απαιτούμενο προσόν για την κατάληψη θέσης ευθύνης από τους ως άνω κλάδους ΔΕ ορίζεται ως τίτλος σπουδών ο απολυτήριος τίτλος Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή άλλος ισότιμος)

12.	Διεύθυνση Βρεφικής και Προσχολικής Αγωγής	Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών, κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής ηλικίας και όμοιας ειδικότητας
12.1	Τμήμα 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού	Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας όμοιας ειδικότητας, ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων
12.2	Τμήμα 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού «ΣΤΕΛΙΟΣ ΜΑΥΡΑΚΑΚΗΣ»	Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας όμοιας ειδικότητας, ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων
12.3	Τμήμα 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού	Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας όμοιας ειδικότητας, ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων
12.4	Τμήμα 1ου Βρεφικού Σταθμού	Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας όμοιας ειδικότητας, ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων
12.4	Τμήμα 4ου Νηπιακού Σταθμού	Κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ειδικότητας ΠΕ Νηπιαγωγών, ελλείψει αυτών κλάδου ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας όμοιας ειδικότητας, ελλείψει αυτών κλάδου ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων

ΣΤ) Τροποποίηση άρθρου 5ου «ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ» ως προς τα εξής:

ΣΤ. α) Διαμορφώνεται η αρίθμηση των οργανικών μονάδων σύμφωνα με τα άρθρα 1ο και 2ο του παρόντος και εφεξής θα αναφέρονται με την παρακάτω αρίθμηση:

1. ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ
1.1 Γραφείο Δημάρχου
1.2 Γραφείο Αντιδημάρχων
1.3 Γραφείο Επιστημονικών Συνεργατών-Ειδικών Συμβούλων και Ειδικών Συνεργατών
1.4 Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
2.1 Υπηρεσία Αξιοποίησης Εθνικών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
3. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
4. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
5. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
6. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ(υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
7. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ- ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
7.1 Υπηρεσία Δημοσίων Σχέσεων
7.2 Γραφείο Τύπου και Ενημέρωσης
8. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ (υπαγόμενο στον Δήμαρχο)
9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
9.1 Τμήμα Διοικητικό
9.2 Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης
9.3 Τμήμα Γραμματείας και Υποστήριξης Υπηρεσιών
9.4 Τμήμα Παιδείας και Κοινωνικής Αρωγής
9.5 Τμήμα Μηχανογράφησης-Μηχανοργάνωσης
10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
10.1 Τμήμα Προϋπολογισμού - Λογιστικού
10.2 Τμήμα Ταμιακής Υπηρεσίας
10.3 Τμήμα Προμηθειών
11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ
11.1 Τμήμα Εσόδων
11.2 Τμήμα Έκδοσης Αδειών Καταστημάτων
11.3 Τμήμα Δημοτικού Κοιμητηρίου
12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
12.1 Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Παλαιού Φαλήρου
12.2 Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών Παλαιού Φαλήρου Παράρτημα
12.3 Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης
13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
13.1 Τμήμα Οδοποιίας και Υδραυλικών Έργων
13.2 Τμήμα Αρχιτεκτονικών Έργων
13.3 Τμήμα Συντήρησης και Επισκευής Κτιριακών Εγκαταστάσεων
13.4 Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων
14. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ
14.1 Τμήμα Περιβάλλοντος
14.2 Τμήμα Πρασίνου
15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
15.1 Τμήμα Καθαριότητας

15.2 Τμήμα Δημοτικού Σταθμού Αυτοκινήτων
15.3 Τμήμα Ανακύκλωσης
16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΡΕΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
16.1 Τμήμα 1ου Βρεφονηπιακού σταθμού
16.2 Τμήμα 2ου Βρεφονηπιακού σταθμού «ΣΤΕΛΙΟΣ ΜΑΥΡΑΚΑΚΗΣ»
16.3 Τμήμα 3ου Βρεφονηπιακού σταθμού
16.4 Τμήμα 1ου Βρεφικού σταθμού
16.5 Τμήμα 4ου Νηπιακού σταθμού

ΣΤ.β) Προστίθενται οι αρμοδιότητες των παρακάτω νεοσύστατων αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείου:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

1. Η υπηρεσία της Δημοτικής Αστυνομίας, όπως έχει συσταθεί οργανώνεται σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος και λειτουργεί σύμφωνα με τον ν. 5003/2022. Οι αρμοδιότητες θα καθοριστούν με διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Είναι υπεύθυνος για τη σύννομη, εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών που έχουν σχέση με τη λειτουργία της υπηρεσίας της Δημοτικής Αστυνομίας.

2. Είναι υπεύθυνος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων όπως προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις. Παρέχει κατευθύνσεις για την εφαρμογή των προγραμμάτων δράσης, θέτει στόχους για την υλοποίηση τους.

3. Αναφέρει στον Δήμαρχο για τα προβλήματα που επικρατούν στην περιοχή δικαιοδοσίας της Δημοτικής Αστυνομίας.

4. Καθορίζει το προσωπικό που θα απασχολείται σε βάρδιες και κατά τις αργίες με κατάλληλη εναλλαγή του.

5. Προγραμματίζει, συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει το έργο του προσωπικού.

6. Φροντίζει για τη διατήρηση σχέσεων καλής επικοινωνίας, συνεργασίας και αμοιβαίας κατανόησης μεταξύ του προσωπικού.

7. Παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία, επισημαίνει τα ιδιαίτερης σημασίας και επείγουσας φύσης έγγραφα, δίδει οδηγίες στους αρμόδιους και ελέγχει για την έγκαιρη διεκπεραίωση τους.

8. Συνεργάζεται αρμονικά με τις αρμόδιες κατά περίπτωση διοικητικές, δικαστικές και αστυνομικές αρχές.

9. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που απορρέει από νομοθετικές διατάξεις ή εγκυκλίους.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Η δημοτική αστυνομία ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες σύμφωνα με το άρθρο 3.

1. Πρώτη κατηγορία αρμοδιοτήτων:

α. ελέγχει την τήρηση κάθε είδους κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, και επιβάλλει τα αντίστοιχα διοικητικά μέτρα που προβλέπονται για την παραβίαση των διατάξεών τους,

β. ελέγχει την τήρηση των διατάξεων του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας [ν. 2696/1999, (Α’ 57)] που αφορούν:

βα) στην κίνηση, στη στάση και στάθμευση, καθώς και στην ελεγχόμενη στάθμευση οχημάτων, σύμφωνα με τις παρ. 1, 2 και 3 του άρθρου 3, αναφορικά με τις υποδείξεις και τα σήματα που δίνουν οι τροχονόμοι για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, τις παρ. 3 και 11 του άρθρου 4, αναφορικά με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται με τις πινακίδες Ρ-2, Ρ-7, Ρ-8, Ρ-39, Ρ-40, Ρ-41, Ρ-42, Ρ-43, Ρ-55, Ρ-69, Ρ-70, Ρ-71 και Ρ-72, καθώς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση παραβίασης αυτών, τις περ. η’ και θ’ της παρ. 8 του άρθρου 5, περί απαγόρευσης στάθμευσης ή στάσης, το άρθρο 6, περί υποχρέωσης τήρησης της φωτεινής σηματοδότησης για την κυκλοφορία των οχημάτων και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, το άρθρο 8, περί τήρησης της σήμανσης ισόπεδων σιδηροδρομικών διαβάσεων, το άρθρο 9, περί σεβασμού της σήμανσης των εργασιών που εκτελούνται στις οδούς και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, τις παρ. 8 και 10 του άρθρου 10, περί εγκατάστασης μέσων σήμανσης και σηματοδότησης, τις παρ. 4 και 7 του άρθρου 16, περί απαγόρευσης κυκλοφορίας σε κοινόχρηστους χώρους και μονοδρόμους, την παρ. 3 του άρθρου 19 περί τήρησης κανόνων ταχύτητας, τις περ. α’, β’, γ’, δ’, ε’, στ’, ζ’, η’, θ’, ι’, ια’, ιστ’, ιζ’ και ιη’ της παρ. 2, τις περ. α’, β’, γ’, δ’, ε’, ζ’, η’, θ’, ι’, ια’ και ιβ’ της παρ. 3 και τις παρ. 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 και 14 του άρθρου 34, περί απαγόρευσης στάσης και στάθμευσης και επιβολής των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων,

ββ) στην τήρηση των διατάξεων περί επιγραφών και διαφημίσεων, σύμφωνα με το άρθρο 11,

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

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

βε) στην τήρηση των κανόνων κυκλοφορίας πεζών και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 38,

βστ) στην τήρηση της συμπεριφοράς των οδηγών προς τους πεζούς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 39,

βζ) 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,

βη) 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,

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

βι) στην τήρηση των υποχρεώσεων περί τεχνικού ελέγχου οχημάτων, κατοχής άδειας κυκλοφορίας οχημάτων, κυκλοφορίας με πινακίδες αριθμού κυκλοφορίας, άδειας ικανότητας οδήγησης, τήρησης των εγγράφων που πρέπει να φέρει ο οδηγός, καθώς και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με τα άρθρα 86, 88, 90, 94 και 100.

Επίσης, επιβάλλει διοικητικά πρόστιμα: α) κατά το άρθρο 103, περί επιβολής του διοικητικού μέτρου της αφαίρεσης της άδειας ικανότητας οδηγού και της άδειας

κυκλοφορίας και των πινακίδων και β) σε περίπτωση κατάληψης επ’ αυτοφώρω διάπραξης παραβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 104. Επιπλέον, μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος ελέγχου συμπεριφοράς των οδηγών, σύμφωνα με το άρθρο 107.

Περαιτέρω, ελέγχει την τήρηση του άρθρου 7 του ν. 3181/2003 (Α’ 218), περί χρηματισμού για εξασφάλιση θέσης στάθμευσης σε δημόσιους χώρους, των άρθρων 15 έως 25 του ν. 4784/2021 (Α’ 40), περί ελαφρών προσωπικών ηλεκτρικών οχημάτων, με τα οποία τροποποιήθηκαν τα άρθρα 2, 20, 34, 40, 59, 76, 81, 82, 94, 100 και 103 του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας, την εκ μέρους των οδηγών τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το π.δ. 363/1995 (Α’ 193), περί καθορισμού συστήματος επιβολής διοικητικών ποινών στους παράγοντες εφαρμογής της Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων και της υπό στοιχεία Δ30/Δ5α/73567/11.3.2022 απόφασης του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών (Β’ 1144) περί εφοδιασμού οχημάτων με αντιολισθητικές αλυσίδες ή άλλα ανάλογα αντιολισθητικά μέσα,

γ. ελέγχει την τήρηση της υπ’ αρ. 43650/7.6.2019 (Β’ 2213) κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Ανάπτυξης, Υγείας, Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής και Τουρισμού, περί καθορισμού των όρων, των προϋποθέσεων, της διαδικασίας, των δικαιολογητικών και κάθε αναγκαίας λεπτομέρειας για τη χορήγηση και την ανάκληση των αδειών ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων,

δ. εκτελεί τις διοικητικές κυρώσεις σε καταστήματα ή επιχειρήσεις αρμοδιότητας του οικείου δήμου,

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

στ. 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 (Α’ 12), και για τη χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας,

ζ. ελέγχει την τήρηση του π.δ. 116/2004 (Α’ 81), περί των όρων και του προγράμματος για την εναλλακτική διαχείριση των οχημάτων στο τέλος του κύκλου ζωής τους, των χρησιμοποιημένων ανταλλακτικών τους και των απενεργοποιημένων καταλυτικών μετατροπών σε συμμόρφωση με την Οδηγία 2000/53/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Σεπτεμβρίου 2000 για τα οχήματα στο τέλος του κύκλου ζωής τους (L 269), ως προς τα εγκαταλελειμμένα οχήματα, ιδίως ως προς το άρθρο 9 αυτού,

η. προστατεύει τη δημοτική περιουσία από πράξεις φθοράς ξένης ιδιοκτησίας,

θ. ελέγχει την τήρηση του άρθρου 168 του Ποινικού Κώδικα [ν. 4619/2019, (Α’ 95)] σχετικά με τη διατάραξη της λειτουργίας των υπηρεσιών του οικείου Ο.Τ.Α. α’ βαθμού,

ι. ελέγχει την ύπαρξη οικοδομικών αδειών και λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο για την ασφάλεια από τις επικίνδυνες οικοδομές, προκειμένου να διασφαλισθούν η προστασία της ζωής και της περιουσίας των κατοίκων και η ακώλυτη λειτουργία της πόλης, ενημερώνοντας αμελλητί την αρμόδια υπηρεσία δόμησης,

ια. ελέγχει την τήρηση των άρθρων 1 έως 7 του ν. 3730/2008 (Α’ 262), περί προϊόντων καπνού και αλκοολούχων ποτών,

ιβ. επιδίδει τα πάσης φύσεως έγγραφα του οικείου δήμου ή άλλων δημοτικών αρχών εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου,

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

ιδ. ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στα ζώα συντροφιάς (ν. 4830/2021, Α’169).

2. Δεύτερη κατηγορία αρμοδιοτήτων:

Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν:

α. στην υπαίθρια διαφήμιση (ν. 2946/2001, Α’ 224),

β. 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 (Α’ 146).

3. Τρίτη κατηγορία αρμοδιοτήτων:

Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν:

α. Στην αδειοδότηση καταστημάτων για την οποία αρμόδιος είναι ο οικείος δήμος ή στη γνωστοποίηση λειτουργίας τους που υποβάλλεται στον δήμο, όπως καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων, κινηματογράφων, καταστημάτων ενοικίασης ποδηλάτων και μοτοποδηλάτων,

β. στην ηχορύπανση, στην κοινή ησυχία και στη λειτουργία μουσικής στα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, σε δώματα ή υπαίθριους χώρους κτιρίων, σύμφωνα με τις οικείες αστυνομικές διατάξεις και σε συνεργασία με την ΕΛ.ΑΣ.,

γ. στο ωράριο λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος και λοιπών εμπορικών καταστημάτων και

δ. στη λειτουργία εμποροπανηγύρεων, εποχικών υπαίθριων αγορών και λοιπών ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (άρ. 16 ν. 5075/2023)

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Είναι υπεύθυνος για τη σύννομη, εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών που έχουν σχέση με τη λειτουργία της υπηρεσίας.

2. Είναι υπεύθυνος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων όπως προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις. Παρέχει κατευθύνσεις για την εφαρμογή των προγραμμάτων δράσης, θέτει στόχους για την υλοποίηση τους.

3. Αναφέρει στον Δήμαρχο για τα προβλήματα που επικρατούν.

4. Καθορίζει το προσωπικό που θα απασχολείται σε βάρδιες και κατά τις αργίες με κατάλληλη εναλλαγή του όταν αυτό απαιτείται.

5. Προγραμματίζει, συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει το έργο του προσωπικού.

6. Φροντίζει για τη διατήρηση σχέσεων καλής επικοινωνίας, συνεργασίας και αμοιβαίας κατανόησης μεταξύ του προσωπικού.

7. Παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία, επισημαίνει τα ιδιαίτερης σημασίας και επείγουσας φύσης έγγραφα, δίδει οδηγίες στους αρμόδιους και ελέγχει για την έγκαιρη διεκπεραίωση τους.

8. Συνεργάζεται αρμονικά με τις αρμόδιες κατά περίπτωση διοικητικές, δικαστικές και αστυνομικές αρχές.

9. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που απορρέει από νομοθετικές διατάξεις ή εγκυκλίους.

Σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας του Προϊσταμένου του Τμήματος, τα καθήκοντά του τα ασκεί ο Προϊστάμενος των Τεχνικών Υπηρεσιών ή ο/η υπάλληλος που τον αντικαθιστά ή αναπληρώνει.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο και υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Προϊστάμενου αυτού ή του ασκούντος χρέη, ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Έχει την υποχρέωση άμεσης επικοινωνίας, πληροφοριακής υποστήριξης του έργου του Εθνικού Μηχανισμού Πολιτικής Προστασίας και του Εθνικού Συντονιστικού Κέντρου Επιχειρήσεων και Διαχείρισης Κρίσεων και άμεσης κοινοποίησης κάθε περιστατικού πολιτικής προστασίας που εκδηλώνεται εντός του Δήμου, καθώς και της αναλυτικής ενημέρωσης καθ’ όλη τη χρονική διάρκεια εκδήλωσης και εξέλιξής του.

Ειδικότερα:

1. συντονίζει κατά χωρική αρμοδιότητα το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, την ετοιμότητα, την αντιμετώπιση και την αποκατάσταση των καταστροφών, σύμφωνα με τις μεθόδους οργάνωσης, τα όργανα και την κατανομή αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις διατάξεις του παρόντος,

2. παρέχει την αναγκαία συνδρομή στη δράση των Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.,

3. προγραμματίζει και υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών για ζητήματα πολιτικής προστασίας, με ιδιαίτερη μέριμνα στην υλοποίηση δράσεων σε προσβάσιμες μορφές για την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των πολιτών με αναπηρία,

4. αναλαμβάνει κάθε αναγκαία πρωτοβουλία, ενέργεια και δράση για τη συνδρομή του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. και των λοιπών εμπλεκόμενων φορέων σε επίπεδο αναγνώρισης, εκτίμησης και ανάλυσης της επικινδυνότητας εκδήλωσης καταστροφών,

5. επιμελείται, με ευθύνη του οικείου Δημάρχου, εντός δεκαοκτώ (18) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος, τη σύνταξη Τοπικού Σχεδίου Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Διαχείρισης Συνεπειών για φυσικές, τεχνολογικές καταστροφές και λοιπές απειλές εντός της χωρικής Επικράτειας του Δήμου, το οποίο επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Στο Τοπικό Σχέδιο περιγράφεται η οργάνωση της αντιμετώπισης και της βραχείας αποκατάστασης των φυσικών και τεχνολογικών καταστροφών και λοιπών απειλών και προσδιορίζεται το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού, των υλικών και των μέσων πολιτικής προστασίας, που μπορούν να διατεθούν. Το Τοπικό Σχέδιο περιλαμβάνει Γενικό Μέρος με διατάξεις που έχουν εφαρμογή σε κάθε καταστροφή και Παραρτήματα, τα οποία εξειδικεύουν τις διατάξεις του Γενικού Μέρους για καταστροφές που σχετίζονται με ειδικούς κινδύνους. Το Τοπικό Σχέδιο εναρμονίζεται με τα Γενικά Σχέδια της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και τις οδηγίες σχεδίασης της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και υποβάλλεται στην Εκτελεστική Επιτροπή του Δήμου, η οποία το εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο, το οποίο το εγκρίνει, μετά τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

6. συμβάλλει στην υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης της Ακαδημίας Πολιτικής Προστασίας σε θέματα πολιτικής προστασίας και συμμετέχει σε ασκήσεις, σε συνεργασία με την Περιφέρεια και άλλους όμορους Δήμους, με σκοπό την αξιολόγηση απόδοσης των ανωτέρω Σχεδίων,

7. τηρεί και κοινοποιεί σε μηνιαία βάση στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας ή στο οικείο Π.Ε.ΚΕ.Π.Π. εφόσον έχει τεθεί σε επιχειρησιακή λειτουργία επικαιροποιημένη κατάσταση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού, των μέσων και υλικών πολιτικής προστασίας, παρακολουθώντας το επίπεδο ετοιμότητάς τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην κατάσταση αυτή συμπεριλαμβάνονται το ανθρώπινο δυναμικό, υλικά και μέσα που διατίθενται εκτός Δήμου για την παροχή υποστήριξης σε Κατάσταση Κινητοποίησης (Red Code),

8. παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.,

9. συνάπτει μνημόνια συνεργασίας για την παροχή υπηρεσιών, υλικών και μέσων με ιδιωτικούς φορείς»,

10. υποβάλλει, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθυντήριες οδηγίες του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., εισηγήσεις:

- Στον Δήμο για την κατάρτιση του οικείου προϋπολογισμού πολιτικής προστασίας και την αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ενίσχυσης,
- στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. για την κατάρτιση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας,

παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Είναι υπεύθυνος για τη σύννομη, εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών που έχουν σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος που προϊσταται.

2. Είναι υπεύθυνος για την άσκηση των αρμοδιοτήτων όπως προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις.

3. Παρέχει κατευθύνσεις για την εφαρμογή των προγραμμάτων δράσης, θέτει στόχους για την υλοποίηση τους.

4. Αναφέρει στον Δήμαρχο για τα προβλήματα που επικρατούν.

5. Καθορίζει το προσωπικό που θα απασχολείται σε βάρδιες και κατά τις αργίες με κατάλληλη εναλλαγή του όταν αυτό απαιτείται.

6. Προγραμματίζει, συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει το έργο του προσωπικού.

7. Φροντίζει για τη διατήρηση σχέσεων καλής επικοινωνίας, συνεργασίας και αμοιβαίας κατανόησης μεταξύ του προσωπικού.

8. Παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία, επισημαίνει τα ιδιαίτερης σημασίας και επείγουσας φύσης έγγραφα, δίδει οδηγίες στους αρμόδιους και ελέγχει για την έγκαιρη διεκπεραίωση τους.

9. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που απορρέει από νομοθετικές διατάξεις ή εγκυκλίους

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου συστήνεται και οργανώνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 9,10 του ν. 4795/2021 και σε εναρμόνιση με την υπ’ αρ. 86128/2022 υπουργική απόφαση. Υπάγεται απευθείας στον Δήμαρχο και αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό των υπηρεσιών του Δήμου για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων του Δήμου. Επίσης είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν τη διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Δήμου προς τρίτους, καθώς και για τη εφαρμογή συστημάτων βελτίωσης της ποιότητας των υπηρεσιών του δήμου. Οι αρμοδιότητες και οι στόχοι ορίζονται ως εξής:

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,

β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής του φορέα είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του φορέα,

γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων και

δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα,

β) καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα,

γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων που απειλούν τη λειτουργία τους, σύμφωνα με τις πιθανότητες εκδήλωσης του κινδύνου και τις ενδεχόμενες συνέπειές του,

δ) παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων,

ε) ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις,

στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

ζ) αξιολογεί τη λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

η) ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον,

θ) ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα,

ι) αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα,

ια) ελέγχει τη συμμόρφωση του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του,

ιβ) ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα,

ιγ) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους,

ιδ)καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

ιε) γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων και

ιστ) μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

Το ως άνω Τμήμα θα ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται ή που θα του ανατίθεται με διάταξη.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

- Η εποπτεία, ο συντονισμός και η καθοδήγηση των γραφείων που συγκροτούν το τμήμα του, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού και των σχετικών νόμων και διαταγμάτων.

- Η εισήγηση των αντικειμένων της αρμοδιότητάς του και η άσκηση των κατά νόμο ή κατ’ εξουσιοδότηση αρμοδιοτήτων.

- Ο έλεγχος, η θεώρηση όλων των εγγράφων των υφισταμένων του και η συνυπευθυνότητά του για τη νομιμότητα και πληρότητα αυτών πριν τη διαβίβασή τους στο διευθυντή για τελική υπογραφή.

- Η μέριμνα και η ευθύνη για τη σύννομη, ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων των αρμοδιοτήτων του.

- Η εισήγηση για τη λήψη μέτρων, για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του τμήματός του.

- Η παραλαβή της αλληλογραφίας του τμήματός του και η εν συνεχεία διανομή στα ανάλογα γραφεία για ενέργεια.

- Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που απορρέει από νομοθετικές διατάξεις ή εγκυκλίους.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

- Παροχή κάθε είδους διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης προς τα συλλογικά διοικητικά αιρετά όργανα του Δήμου, δηλαδή το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή (οργάνωση και ρύθμιση συναντήσεων, παραγωγή, διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου).

- Συνεργασία με τον Δήμαρχο, τον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου και τους Προέδρους των υπολοίπων συλλογικών οργάνων, για την κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των προαναφερόμενων οργάνων.

- Επιμέλεια της κοινοποίησης των προσκλήσεων συνεδρίασης στους Προέδρους και τα μέλη των συλλογικών οργάνων.

- Οργάνωση συνεδριάσεων, προετοιμασία των αποφάσεων, τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων (πρόχειρων σε χειρόγραφη μορφή και επίσημου βιβλίου σε μηχανογραφημένη μορφή) καθώς και η φύλαξη, η παραγωγή και η διεκπεραίωση τους.

- Υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων των εν λόγω οργάνων στην αρμόδια Διοικητική Αρχή για τις δικές της ενέργειες.

- Διαβίβαση στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Δήμου αποφάσεων σχετικών με το αντικείμενο της αρμοδιότητάς τους για τις δικές τους ενέργειες, τήρηση ευρετηρίου των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα προαναφερόμενα όργανα, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, ρύθμιση συναντήσεων, τήρηση πρωτοκόλλου, τήρηση αρχείου αποφάσεων συλλογικών οργάνων κ.λπ.

- Ανάρτηση των αποφάσεων στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

- Διοικητική υποστήριξη προς την Επιτροπή δημοπρασιών-διαγωνισμών, κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

- Διοικητική υποστήριξη προς τα συμβουλευτικά όργανα (Δημοτική Επιτροπή Ισότητας, Συμβούλιο Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων, Επιτροπές Δημοτικού Συμβουλίου κά).

- Γραμματειακή υποστήριξη στις Δημοτικές Παρατάξεις.

- Ενημέρωση των πολιτικών οργάνων και των υπηρεσιών του Δήμου για τις αποφάσεις που λαμβάνουν τα ως άνω αναφερόμενα συλλογικά όργανα.

- Τηρεί το αρχείο των εκπροσώπων του Δήμου σε διαφόρους φορείς και όργανα και μεριμνά για την αποστολή στοιχείων στους εκπροσώπους και την παραλαβή και διεκπεραίωση των εκθέσεων που υποβάλλουν στον Δήμο.

- Επιμελείται κάθε αρμοδιότητας των ανωτέρω συλλογικών οργάνων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Το ως άνω Τμήμα θα ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται ή που θα του ανατίθεται με διάταξη.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Συνιστάται Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας απευθείας υπαγόμενο στον Δήμαρχο.

Σκοπός του Γραφείου Πολιτικής Άμυνας είναι ο συντονισμός του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου, ώστε, σε περίπτωση έντασης, κρίσης ή πολέμου να προστατευθεί η ζωή και η περιουσία των δημοτών, να συνεχισθεί ομαλά η κοινωνική και οικονομική ζωή, να εξακολουθήσει η αποτελεσματική λειτουργία του δήμου, να προστατευθούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον και τα πολιτιστικά μνημεία και τέχνεργα και να ενισχυθεί η εν γένει ανθεκτικότητα του Δήμου και των δημοτών και κατοίκων.

Προς τον σκοπό αυτό το Γραφείο Πολιτικής Άμυνας έχει κυρίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

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

- Επιστατεί στην προμήθεια υλικών και μέσων για διάσωση, για πυρόσβεση και απολύμανση.

- Λειτουργεί ως σημείο επαφής του Δήμου με το δίκτυο των δομών Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης της χώρας και ιδίως με τις δομές ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της Αποκεντρωμένης Διοίκησης […] και του Υπουργείου Εσωτερικών.

- Φροντίζει για την εγγραφή κονδυλίων στον δημοτικό προϋπολογισμό υπέρ της Πολιτικής Άμυνας.

- Μεριμνά για την πιστή εφαρμογή του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας και του Εθνικού Κανονισμού Βιομηχανικής Ασφάλειας από το σύνολο των υπηρεσιών του Δήμου ως προς τον χειρισμό Εθνικών Διαβαθμισμένων Πληροφοριών και Υλικών.

- Επιβλέπει την οργάνωση των κτιριακών υποδομών του Δήμου ως Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων.

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

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

- Συντονίζει και οργανώνει τη συμμετοχή του Δήμου στις Εθνικές Διακλαδικές Ασκήσεις των Ενόπλων Δυνάμεων, στις οποίες υπάρχει συμμετοχή του Πολιτικού Τομέα.

Το γραφείο Πολιτικής Άμυνας στελεχώνεται με υπάλληλο ή υπαλλήλους του Δήμου, οι οποίοι εκπαιδεύονται και ενεργούν κατά προβλεπόμενα στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο περί Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης.

ΣΤ γ) Προστίθενται, προκειμένου να διαχωρισθούν επαρκώς οι ρόλοι της Διεύθυνσης Οικονομικών μεταξύ διατάκτη, εκκαθαριστή και ελεγκτή, τα εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γενικές επισημάνσεις:

Σε κάθε περίπτωση ακολουθούνται οι οικείες διατάξεις όπως αυτές ισχύουν. Στα υπ’. αρίθ. 2/51290/2016 (ΑΔΑ 9637Η -ΩΛΦ), 2/45897/0026/2017 (ΑΔΑ 65ΟΦΗ -36Κ) και 165472/11.11.2022 (ΑΔΑ 9Δ8ΡΗ-7ΗΧ) έγγραφα του Υπουργείου Οικονομικών και τα άρθρα 203,204 και 205 του ν. 4555/2018 εξειδικεύονται και κατανέμονται οι αρμοδιότητες των φορέων των οικονομικών υπηρε-

σιών καθώς και τα ασυμβίβαστα του Διατάκτη και του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών.

Ασυμβίβαστα Διατάκτη και Π.Ο.Υ./Διατάκτη και Υπόλογου

Τα καθήκοντα του Π.Ο.Υ., ως εκκαθαριστή δαπανών (και των υφισταμένων οργάνων του που εμπλέκονται με την εκκαθάριση ενταλματοποίηση - Τμήμα Πρ/σμού-Λογ/κού) είναι, επιπλέον, ασυμβίβαστα με τη διαχείριση χρημάτων, αξιών και υλικού, άρα και την αρμοδιότητα πληρωμής (Ταμειακή Υπηρεσία).

Ο Π.Ο.Υ. και οι υφιστάμενοί του που εμπλέκονται με τη διαδικασία εκκαθάρισης ενταλματοποίησης (Τμήμα Πρ/σμού-Λογ/κού) αλλά και αυτοί που ασχολούνται με την πληρωμή των δαπανών (Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας) έχουν, σύμφωνα με το άρθρο 25 του ν. 4270/2014, τα ασυμβίβαστα που είχαν οι υπάλληλοι των Υπηρεσιών Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ).

Ήτοι:

• δεν επιτρέπεται η έκδοση ΧΕΠ (Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής) στο όνομά τους,

• δεν μπορούν να είναι διαχειριστές πάγιας προκαταβολής και επίσης

• δεν συμμετέχουν σε καμία διαδικασία υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της δαπάνης (διαγωνισμοί, συμβάσεις, κτλ) και παραλαβής αγαθών ή υπηρεσιών (επιτροπές ή βεβαίωση αρμόδιου προϊσταμένου.

Σε κάθε περίπτωση, ο Π.Ο.Υ. δεν παύει να λαμβάνει τη διοικητική μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των οργανικών μονάδων στις οποίες προϊσταται (π.χ. τμήμα προμηθειών, τμήμα Ταμειακής υπηρεσίας).

Τα καθήκοντα του διατάκτη (το πρόσωπο που δίνει την εντολή για την πραγματοποίηση της δαπάνης - δρα εκ μέρους και για λογαριασμό της διοίκησης) είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα:

• του Π.Ο.Υ.

• του δημόσιου υπόλογου (περιλαμβάνεται η διαχείριση χρημάτων, αξιών και υλικού).

Διατάκτης : δίνει την εντολή για την πραγματοποίηση της δαπάνης (ως περιγράφεται ανωτέρω)

Π.Ο.Υ. , Προσωπικό Τμήματος Προϋπολογισμού-Λογιστικού: ελέγχει, εκκαθαρίζει και δίνει την εντολή πληρωμής (ένταλμα)

Προϊστάμενος, Προσωπικό Ταμειακής Υπηρεσίας: διενεργεί την πληρωμή

Τα ασυμβίβαστα του διατάκτη καταλαμβάνουν και κάθε υπηρεσία και υπάλληλο που εμπλέκεται στη διαδικασία υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου της δαπάνης (σχεδιασμός τεχνικών προδιαγραφών έργου, διενέργεια διαγωνισμών, λήψη οικονομικών προσφορών, κατάρτιση σύμβασης, κτλ.). Δεν αποτελούν μέρος της διαδικασίας αυτής η δημοσιονομική δέσμευση, ο έλεγχος, η εκκαθάριση, η εντολή πληρωμής (ένταλμα) και η πληρωμή. Επίσης δεν αποτελεί μέρος της διαδικασίας αυτής η παραλαβή των αγαθών ή υπηρεσιών.

ΣΤ δ) Προστίθενται στο Τμήμα Περιβάλλοντος της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Πρασίνου, οι αρμοδιότητες που αφορούν στη διαχείριση αδέσποτων ζώων, όπως αυτές ορίζονται στον ν. 4830/2021. Ενδεικτικά αναφέρονται:

1. Να καταρτίζουν επιχειρησιακό πρόγραμμα.

2. Να συντάσσουν και να υποβάλλουν προς έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών του επιχειρησιακού προγράμματος.

3. Να συντάσσουν και να υποβάλλουν προτάσεις εκπαιδευτικών προγραμμάτων προστασίας αδέσποτων ζώων για τις ανάγκες ενημέρωσης και τεχνικής κατάρτισης των απασχολούμενων υπαλλήλων του δήμου.

4. Να συντάσσουν ετήσια αναφορά στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών αναφορικά με την πρόοδο υλοποίησης των εγκεκριμένων επιχειρησιακών προγραμμάτων και δράσεων που συνοδεύεται από απολογισμό της απορρόφησης των επιμέρους κονδυλίων.

5. Να εκδίδουν ή να επικαιροποιούν τις Διοικητικές πράξεις, συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης, που απορρέουν από τον ν. 4830/2021.

ΣΤ ε) Αντικατάσταση των άρθρων 6ο και 7ο ως εξής

ΑΡΘΡΟ 6ο ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΙΣΧΥΣ

1. Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

2. Η ισχύς της παρούσας τροποποίησης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε καταργείται κάθε προηγούμενη διάταξη που ρυθμίζεται διαφορετικά από την παρούσα.

3. Διατηρούνται σε ισχύ οι διατάξεις που προβλέπονται στα λοιπά άρθρα του Ο.Ε.Υ. (Β’ 1139/2003) και δεν τροποποιούνται με την παρούσα.

ΑΡΘΡΟ 7ο : ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Π.Δ. 63/2005

1. Η δαπάνη που προκύπτει από τις θέσεις ευθύνης των τεσσάρων τμημάτων που συστήνονται με την παρούσα τροποποίηση θα βαρύνει τους κωδικούς προϋπολογισμού έτους 2025 ως εξής:

10-6011.001: 15.100,00€

10-6051.001: 1.200,00€

10-6051.002: 600,00€

10-6051.009: 2.050,00€

2. Για τη σύσταση των δέκα (10) νέων θέσεων μονίμων υπαλλήλων κλάδου Δημοτικής Αστυνομίας όμοιας ειδικότητας, μίας (1) θέσης ΔΕ Οπτικοακουστικών Μέσων και ειδικότητας Ηχοληπτών-Επιμελητών Μουσικής και μίας (1) θέσης ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών όμοιας ειδικότητας, στον παρόντα Ο.Ε.Υ., η ετήσια δαπάνη όπως προκύπτει από τη βεβαίωση ύπαρξης εγγεγραμμένης πίστωσης της Οικονομικής Υπηρεσίας, στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2025, ανέρχεται σε 339.008€. Η επιπλέον δαπάνη θα βαρύνει τους ΚΑ 50-6011.001,50-6051.001,50-6051.002,50-6051.003, 15-6011.001 και 15-6051.003, όπως αναφέρεται αναλυτικά στην υπ’ αρίθ. 5681/17.2.2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

3. Πληρούνται οι οικονομικές προϋποθέσεις της παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007, όπως αυτές παρουσιάζονται στους κάτωθι πίνακες σε συνάρτηση με τα απολογιστικά στοιχεία του Δήμου των δύο τελευταίων ετών :

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 (Σχ. Βεβαίωση Ταμειακής Υπηρεσίας) :

ΕΤΟΣ	ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ
2023	22.155.946,00 €
2024	23.993.844,92 €
Μ.Ο.	46.149.790,92 : 2=23.074.895,46

ΠΙΝΑΚΑΣ 2 : ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ (κόστος σύμφωνα με το άρθ.10 παρ.3 ν. 3584/2007)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΝΕΑΣ ΘΕΣΗΣ	ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ /ΑΤΟΜΟ (βασικός μισθός καταληκτικού κλιμακίου)	ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ /ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
ΠΕ	2.224€ Χ 12 μήνες =26.688€	Χ 2 = 53.376€	
ΤΕ	2.097€ Χ 12 μήνες= 25.164€	Χ 2 = 50.328 €	
ΔΕ	1.648€ Χ 12 μήνες =19.776€	Χ 7 = 138.432 €	
ΥΕ	1.366€ Χ 12 μήνες= 16.392€	Χ 1 = 16.392 €	
		ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΤΗΣΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ 12 ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ Χ 2	258.528€ Χ 2 = 517.056 €

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 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

02039342207250020