04.09.2025 16:22:51
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Σεπτεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4727**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 72229

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αλεξάνδρειας Νομού Ημαθίας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Των άρθρων 214, 225, 238, 280 και 283 παρ. 4 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Του άρθρου 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α'143).

3. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98) σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

4. Τα άρθρα 5 και 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

5. Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο -Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

6. Το π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235).

7. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).

8. Τα άρθρα 6Α και 6Β του ν. 3852/2010, όπως προστέθηκαν με τα άρθρα 63 και 64 αντίστοιχα, του ν. 4954/2022 (Α' 136).

9. Την υπ' αρ. 40284/22-07-2025 (ΥΟΔΔ 902) απόφαση Υπουργού Εσωτερικών, περί διορισμού του Δημητρίου Γαλαμάτη του Ιωάννη, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

10. Την υπ' αρ. 3124/28.04.2011 (Β' 1116) απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως τροποποιήθηκε με τις 10817/24.11.2016 (Β' 3901), 3520/23.05.2017 (Β' 1866), 4870/10.07.2017 (Β' 2718), 1185/26.02.2019 (Β' 850) και 253673/05.12.2022 (Β' 6377) όμοιες και 69953/16.06.2024 (Β' 3533) όμοιες.

11. Την υπ' αρ. 287/2025 απόφαση της δημοτικής επιτροπής Δήμου Αλεξάνδρειας, με την οποία εισηγήθηκε προς το δημοτικό συμβούλιο, την τροποποίηση του οικείου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την υπ' αρ. 142/2025 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Αλεξάνδρειας, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, σύμφωνα με την ανωτέρω εισήγηση της δημοτικής επιτροπής.

13. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Ημαθίας, όπως διατυπώνεται στην υπ' αρ. 79/2025 απόφασή του.

14. Την υπ' αρ. 14012/29.07.2025 βεβαίωση της οικείας Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, περί ύπαρξης πιστώσεων, με την οποία επίσης βεβαιώνεται, ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007, ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων, των ετών 2023-2024 (13.247.535,65 ευρώ) του Δήμου Αλεξάνδρειας, είναι διπλάσιος του ποσού, στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού, του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων προσωπικού, οι οποίες συστήνονται με την παρούσα, πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο (2) (479.208,00 ευρώ).

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

Εγκρίνουμε την 142/2025 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Δήμου Αλεξάνδρειας, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αλεξάνδρειας, ως εξής:

Α) Το άρθρο 1 «Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών», τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες του Δήμου Αλεξάνδρειας είναι εγκατεστημένες στην έδρα του Δήμου και περιλαμβάνουν τις παρακάτω οργανικές μονάδες ομαδοποιημένες σε ενότητες συναφούς σκοπού και αντικειμένου:

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1. Γενικός Γραμματέας
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
3. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
4. Αυτοτελές Γραφείο Ειδικών Συμβούλων, Επιστημονικών και Ειδικών Συνεργατών
5. Νομική Υπηρεσία
6. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας & Διαφάνειας
7. Αυτοτελές Γραφείο Ιατρού Εργασίας και Τεχνικού Ασφαλείας
8. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
9. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας
10. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής, που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω Γραφεία:

• Γραφείο Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
• Γραφείο Οργάνωσης και Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας
• Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης, Περιβάλλοντος και Καθαριότητας, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Περιβάλλοντος
• Γραφείο Περιβάλλοντος
• Γραφείο Κοιμητηρίων και Σφαγείων
• Γραφείο Άρδευσης

β) Τμήμα Υπηρεσίας Δόμησης
• Γραφείο έκδοσης οικοδομικών αδειών και πολεοδομικών εφαρμογών
• Γραφείο ελέγχου κατασκευών
• Γραφείο κτηματολογίου και δημοτικής περιουσίας.

γ) Τμήμα Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Κίνησης Οχημάτων
• Γραφείο σχεδιασμού και εποπτείας
• Γραφείο αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών
• Γραφείο Κίνησης και Συντήρησης Οχημάτων

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προστασίας της Υγείας
• Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης
• Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής και Προστασίας της Υγείας
• Γραφείο Ισότητας των Φύλων
• Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας Κ.Α.Π.Η. Δήμου Αλεξάνδρειας
• Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας

β) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδικής Φροντίδας
• Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης
• Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας.
• Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας.
• Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας.
• Γραφείο Παιδικού Σταθμού Μελίκης.
• Γραφείο Παιδικού Σταθμού Πλατέος.
• Γραφείο Παιδικού Σταθμού Σταυρού
• Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης

γ) Τμήμα Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού
• Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης
• Γραφείο Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης
• Γραφείο Πολιτισμού και Αθλητισμού
• Γραφείο Δημοτικής Φιλαρμονικής
• Γραφείο Δημοτικών Χορωδιών
• Γραφείο Θεατρικής Ομάδας

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ε1. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Διοίκησης & Ανθρώπινου Δυναμικού
• Γραφείο Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων
• Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης & Διοικητικής Μέριμνας
• Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης
• Γραφείο Ληξιαρχείου
• Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

γ) Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης
• Γραφείο Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων
• Γραφείο Απασχόλησης και Τουρισμού

Ε2. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
• Γραφείο Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου
• Γραφείο Μισθοδοσίας

β) Τμήμα Προμηθειών
• Γραφείο Προμηθειών
• Γραφείο Αποθηκών και Διαχείρισης Υλικού

γ) Τμήμα Ταμείου και Εσόδων
• Γραφείο Είσπραξης Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
• Γραφείο Πληρωμών
• Γραφείο Εσόδων

Ε3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Μελετών και Επίβλεψης έργων
• Γραφείο εκπόνησης και ωρίμανσης μελετών έργου
• Γραφείο διενέργειας διαγωνισμών
• Γραφείο διαχείρισης και παρακολούθησης έργων

β) Τμήμα Συγκοινωνιών, Εγκαταστάσεων και Εξοικονόμησης Ενέργειας

• Γραφείο Η/Μ έργων και σηματοδότησης
• Γραφείο συγκοινωνιών και κυκλοφορίας
• Γραφείο εγκαταστάσεων και αδειών μεταφορών
• Γραφείο εξοικονόμησης ενέργειας
γ) Τμήμα Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης
• Γραφείο Πρασίνου
• Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης
• Γραφείο Περισυλλογής - φροντίδας αδέσποτων ζώων

Ε4. Διεύθυνση ΚΕΠ, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

Β) Το άρθρο 9Β «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου», μετονομάζεται σε «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου» και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 9Β
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου είναι αρμόδιο για το σύνολο των λειτουργιών και διαδικασιών, καθώς και των δικλίδων ελέγχου που υιοθετεί ο Δήμος, προκειμένου να ενισχυθούν οι μηχανισμοί λογοδοσίας και ακεραιότητας, συμβάλλοντας στην επίτευξη των στόχων του βάσει των αρχών της καλής διακυβέρνησης και της χρηστής διοίκησης. Στα πλαίσια αυτά, παρέχει εύλογη διαβεβαίωση στο Δήμο για την επίτευξη των στόχων του σχετικά με την:

- αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών του λειτουργιών,
- αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών,
- συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι εξής:

α) συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από το Δήμαρχο,

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

γ) σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους επί του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου, 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 Δήμου, 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 Δήμου και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις,

στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

ζ) αξιολογεί τη λειτουργία του Δήμου 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 Δήμου για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο Δήμος αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον,

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

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

ια) ελέγχει τη συμμόρφωση του Δήμου 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 Δήμου,

ιγ) παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Δήμου 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.

Γ) Το άρθρο 9Γ «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας», τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 9Γ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας είναι αρμόδιο για το σύνολο των ενεργειών που αφορούν σε θέματα Πολιτικής Προστασίας σε τοπικό επίπεδο (διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, συντονισμός δράσεων για την πρόληψη, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου κ.α.). Υποστηρίζει τον Εθνικό Μηχανισμό Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, ο οποίος καλύπτει ολόκληρο τον κύκλο διαχείρισης καταστροφών και συνιστά το σύνολο των συντρεχουσών επιχειρησιακών και διοικητικών δομών και λειτουργιών της Πολιτικής Προστασίας. Ο Εθνικός Μηχανισμός έχει ως προτεραιότητες, αφενός την πρόληψη, την ετοιμότητα και την προστασία της ζωής, της υγείας και της περιουσίας των πολιτών, του περιβάλλοντος, της πολιτιστικής κληρονομιάς, των υποδομών, των πλουτοπαραγωγικών πηγών, των υπηρεσιών ζωτικής σημασίας, των υλικών και άυλων αγαθών από φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές και λοιπές απειλές συναφούς προέλευσης, που προκαλούν ή ενδέχεται να προ-

καλέσουν καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης σε ειρηνική περίοδο και αφετέρου τη μείωση του κινδύνου και την αντιμετώπιση, αποκατάσταση και ελαχιστοποίηση των συνεπειών τους.

Αρμοδιότητες του Τμήματος Πολιτικής Προστασίας είναι:

α. Συντονίζει κατά χωρική αρμοδιότητα το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, σύμφωνα με τις μεθόδους οργάνωσης, τα όργανα και την κατανομή αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις διατάξεις του Νόμου 4662/20.

β. Παρέχει την αναγκαία συνδρομή στη δράση του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. (Τοπικό Επιχειρησιακό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας).

γ. Προγραμματίζει και υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών για ζητήματα Πολιτικής Προστασίας. Εκδίδει ανακοινώσεις σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Επικοινωνίας προς τα τοπικά μέσα μαζικής ενημέρωσης για προειδοποίηση των πολιτών από επερχόμενα έντονα καιρικά φαινόμενα ή αντίστοιχα αναμενόμενα περιστατικά, ύστερα από συνεργασία με τους φορείς της Περιφέρειας και της Κεντρικής Διοίκησης.

δ. 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.

ε. Η σύνταξη Τοπικού Σχεδίου Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Διαχείρισης Συνεπειών για φυσικές, τεχνολογικές καταστροφές και λοιπές απειλές εντός της χωρικής Επικράτειας του Δήμου και η υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την τελική έγκρισή του.

στ. 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.

ζ. Μεριμνά για τη διάθεση και συντονίζει τη δράση του απαραίτητου Δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου. Τηρεί και κοινοποιεί σε μηνιαία βάση στον Περιφερειακό Συντονιστή 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 συμπεριλαμβάνεται το ανθρώπινο Δυναμικό, υλικά και μέσα που διατίθενται εκτός Δήμου για την παροχή υποστήριξης σε καταστάσεις επιπέδου έκτακτης ανάγκης «Επιπέδου 4» (Red Code).

η. Υποβάλλει, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθυντήριες οδηγίες του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., εισηγήσεις:

- στο 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.

θ. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π..

ι. Συνάπτει μνημόνια συνεργασίας παροχής υπηρεσιών, υλικών και μέσων με ιδιωτικούς φορείς.

ια. Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της Πολιτικής Προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.

ιβ. Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.

ιγ. Διατηρεί συνεργείο επιφυλακής σε καθημερινή βάση.

ιδ. Συγκροτεί, οργανώνει και διοικεί ειδικά συνεργεία άμεσης επέμβασης και αποκατάστασης ζημιών σε περιπτώσεις επειγόντων περιστατικών.

Δ) Προστίθεται νέο άρθρο 9Δ «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Πολιτικής Άμυνας» ως εξής:

Άρθρο 9Δ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

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.

Αρμοδιότητες του Γραφείου Πολιτικής Άμυνας είναι:

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

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

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

δ. 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 Μακεδονίας- Θράκης και του Υπουργείου Εσωτερικών.

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

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

ζ. Επιβλέπει την οργάνωση των κτιριακών υποδομών του Δήμου ως Δημόσιων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων

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

θ. Μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των υπαλλήλων και συνεργατών, καθώς και των δημοτών, σχετικά με θέματα Πολιτικής Άμυνας.

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

Ε) Στο άρθρο 12.3 «Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού», προστίθενται οι Ενότητες Δ. Αρμοδιότητες Γραφείου Δημοτικής Φιλαρμονικής, Ε. Αρμοδιότητες Γραφείου Δημοτικών Χορωδιών και ΣΤ. Αρμοδιότητες Γραφείου Θεατρικής Ομάδας, ως εξής:

Δ. Αρμοδιότητες Γραφείου Δημοτικής Φιλαρμονικής

1. Μεριμνά για όλα τα θέματα που σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου.

2. Παρέχει, ελέγχει και επιμελείται κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη ως προς την διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου/μητρώο εγγεγραμμένων μελών, τήρηση αρχείου αποφάσεων κ.λπ.

3. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών του γραφείου.

4. Έχει τη συνολική ευθύνη, τον έλεγχο και την παρακολούθηση για την πραγματοποίηση των πολιτιστικών δράσεων όπως συναυλίες, φεστιβάλ, μουσικές συναντήσεις, σεμινάρια, ομιλίες, και άλλες συναφείς καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.

5. Φροντίζει για την αγορά, φύλαξη και συντήρηση των μουσικών οργάνων και συστημάτων, των στολών καθώς και την επιμέλεια της μεταφοράς αυτών.

6. Συστήνει, οργανώνει και λειτουργεί τμήματα διδασκαλίας πνευστών και κρουστών οργάνων και συγκεκριμένα: Εβδομαδιαία διδασκαλία:

- Διεξαγωγή μαθημάτων μουσικής θεωρίας
- Διδασκαλία μουσικών πνευστών οργάνων (τρομπέτα, σαξόφωνο, βαρύτονο, κλαρινέτο, φλάουτο, κρουστών κ.λ.π.)

7. Υλοποιεί τις απαραίτητες ενέργειες για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση, λειτουργία και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου

8. Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

Αρμοδιότητες Αρχιμουσικού της Μπάντας.

Υπεύθυνος της φιλαρμονικής ορχήστρας, της διδασκαλίας των μουσικών οργάνων και του μουσικού περιεχομένου του προγράμματος της φιλαρμονικής είναι ο Αρχιμουσικός της Μπάντας, ο οποίος:

1. Παρακολουθεί και αξιολογεί το έργο των μουσικών.

2. Σχεδιάζει, εισηγείται και επιμελείται το ετήσιο ή εποχικό πρόγραμμα δράσεων της Φιλαρμονικής και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Γραφείου της Δημοτικής Φιλαρμονικής.

3. Προετοιμάζει τα μέλη της Φιλαρμονικής για εκδηλώσεις σε τοπικό και εθνικό επίπεδο.

Ε. Αρμοδιότητες Γραφείου Δημοτικών Χορωδιών

1. Παρέχει, ελέγχει και επιμελείται κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη ως προς την διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου/μητρώο εγγεγραμμένων μελών, τήρηση αρχείου αποφάσεων κ.λπ.

2. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών του γραφείου.

3. Έχει τη συνολική ευθύνη, τον έλεγχο και την παρακολούθηση, για την πραγματοποίηση των πολιτιστικών δράσεων όπως συναυλίες, φεστιβάλ, μουσικές συναντήσεις, σεμινάρια, ομιλίες, και άλλες συναφείς καλλιτεχνικές εκδηλώσεις. Συνεργάζεται με άλλους φορείς όπως περιφέρεια, Μητροπόλεις, άλλους Δήμους κ.λπ. μετά από σχετική πρόσκληση των κατά περίπτωση αρμόδιων φορέων.

4. Συστήνει, οργανώνει και λειτουργεί νέα τμήματα χορωδιών σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου Αλεξάνδρειας.

5. Διαχειρίζεται θέματα σχετικά με την παρουσία και απουσία του προσωπικού καθώς και τις εγγραφές/διαγραφές των μελών.

6. Ενισχύει την πολιτιστική κληρονομιά της περιοχής μέσω μουσικών δράσεων και εκδηλώσεων, εμπλουτίζει το πολιτιστικό πρόγραμμα της τοπικής κοινωνίας.

7. Οργανώνει και υλοποιεί συναυλίες και εν γένει πολιτιστικές εκδηλώσεις συμπεριλαμβανομένων των καθιερωμένων ετήσιων πολιτιστικών εκδηλώσεων (π.χ. γιορτές πόλης).

Αρμοδιότητες Χορωδοδιδάσκαλου-Μαέστρου.

1. Αναλαμβάνει τη διδασκαλία -προετοιμασία των μελών των χορωδιών του δήμου και συγκεκριμένα τις πρόβες των χορωδιών, μουσική διδασκαλία κατά φωνή και πολυφωνικά, τεχνική ανάλυση των έργων, τεχνική τραγουδιού, πιθανή χορογραφία των μουσικών έργων, την επιλογή- επεξεργασία και προετοιμασία του ρεπερτορίου, εξετάσεις φωνής νέων μελών κ.λπ.

2. Σε συνεργασία με το γραφείο των Δημοτικών Χορωδιών εισηγούνται και μεριμνούν για την επίτευξη της αποστολής και των στόχων των χορωδιών. Το γραφείο των Δημοτικών Χορωδιών έχει την εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας αυτών.

ΣΤ. Αρμοδιότητες Γραφείου Θεατρικής Ομάδας

1. Παρέχει, ελέγχει και επιμελείται κάθε είδους διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη ως προς την διεκπεραίωση, διαχείριση και αρχειοθέτηση εγγράφων, τήρηση πρωτοκόλλου/μητρώο εγγεγραμμένων μελών, τήρηση αρχείου αποφάσεων κ.λπ.

2. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών.

3. Έχει τη συνολική ευθύνη, τον έλεγχο και την παρακολούθηση για την πραγματοποίηση των πολιτιστικών δράσεων.

4. Συστήνει, οργανώνει και λειτουργεί νέα τμήματα σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου Αλεξάνδρειας.

5. Οργανώνει και υλοποιεί μαθήματα και θεατρικές παραστάσεις

Αρμοδιότητες υπεύθυνου της Θεατρικής Ομάδας, ο οποίος αναλαμβάνει:

1. Την καλλιτεχνική επιμέλεια:

- Επιλέγει, σε συνεργασία με τα μέλη, το θεατρικό έργο ή τα έργα που θα παρουσιαστούν.
- Επιμελείται τη σκηνοθετική προσέγγιση κάθε παράστασης.
- Επιβλέπει την πρόοδο των προβών και διασφαλίζει την καλλιτεχνική συνοχή του έργου.

- Συντονίζει τις διαδικασίες διανομής ρόλων και επιβλέπει τις ερμηνείες των ηθοποιών.

2. Την οργάνωση και το συντονισμό:

- Καθορίζει, σε συνεργασία με τα μέλη, το πρόγραμμα προβών και παραστάσεων.

- Συντονίζει τις δραστηριότητες των τεχνικών και υποστηρικτικών ομάδων (φωτισμός, ήχος, σκηνικά, κοστούμια κ.α.).

3. Τον προγραμματισμό:

- Των μαθημάτων, των εργαστηρίων και των παραστάσεων της Θεατρικής Ομάδας

4. Εκπαιδευτικό και υποστηρικτικό ρόλο:

- Υποστηρίζει τα μέλη με θεατρικά εργαλεία, ασκήσεις και τεχνικές βελτίωσης.

- Ενισχύει τη συμμετοχικότητα και την ανάπτυξη δεξιοτήτων των μελών της ομάδας.

- Ενθαρρύνει τη δημιουργικότητα και τη συλλογική εργασία.

ΣΤ) Το άρθρο 24 «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου», τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 24
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Οι θέσεις του μόνιμου Προσωπικού του Δήμου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει σήμερα.

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

ΚΛΑΔΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΥ
ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	1
ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	1
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΙΧΘΥΟΛΟΓΩΝ	0	1	0	3
	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	2	0	0	
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	8	1	0	9
ΠΕ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	6	6	0	20
	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	6	0	
	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	ΠΕ ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	0	1	0	2
	ΠΕ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	0	1	0	
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	0	2	0	2
ΠΕ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	1

ΚΛΑΔΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΥ
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	12
	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	0	1	0	
	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	0	2	0	
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	0	1	0	
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1	0	0	
	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	2	0	
	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	0	1	0	
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	1
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	0	0	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	2
	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	0	1	0	
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1	0	0	1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	2	1	0	3
ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	0	0	2	2
Σύνολο θέσεων ΠΕ:		24	36	2	62

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

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΥ
ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	0	0	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	13
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	0	1	0	
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	0	9	0	
	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	0	0	

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΥ
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2	3	0	5
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ	0	2	0	10
	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	0	2	0	
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	0	1	0	
	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	0	1	0	
	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	
	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	0	0	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	6	4	0	10
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)	0	2	0	2
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	0	1	0	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1	0	0	1
Σύνολο θέσεων ΤΕ:		14	29	0	43

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

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΥ
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	3	0	0	3
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	4	0	5
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	9	16	0	25
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1	1	0	2
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	0	1	0	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	3	8	0	11
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΟΥ	Δεν έχει οριστεί	0	1	0	1

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΥ
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	2	3	0	5
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	0	2	0	7
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	0	2	0	
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ - ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	0	1	0	
	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	0	1	0	
	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	0	1	0	
ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ	0	1	0	1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1	2	0	3
Σύνολο θέσεων ΔΕ:		20	44	0	64

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

ΚΛΑΔΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΤΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΛΑΔΟΥ
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	0	1	0	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	0	3	0	3
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	0	5	0	5
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	5	2	0	7
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	14	6	0	20
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2	3	0	5
Σύνολο θέσεων ΥΕ:		21	20	0	41

Ζ) Προστίθεται νέο άρθρο 24Α «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου», ως εξής:

Άρθρο 24Α
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται οι παρακάτω οργανικές θέσεις που καλύπτονται από Προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) για την εύρυθμη λειτουργία και την κάλυψη των αναγκών των Γραφείων Δημοτικής Φιλαρμονικής και Δημοτικών Χορωδιών του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού.

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΗΣ	0	0	1	1
Σύνολο θέσεων ΠΕ:	0	0	1	1

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

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	0	0	3	3
Σύνολο θέσεων ΤΕ:	0	0	3	3

Η) Το άρθρο 25 «Προσωρινές (Προσωποπαγείς) θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου», τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 25
ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ) ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	3
Σύνολο:		12

Θ) Το άρθρο 29 «ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ», τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 29
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ως Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΛΑΔΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΛΑΔΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ ή ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ή ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ ή ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ή ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ & ΤΕΧΝΗΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ή ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ή ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΚΕΠ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών

2. Ως Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων:

Α. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ:

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ όλων των Κλάδων ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ όλων των Κλάδων

Β. ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ:

ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ		
1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2. ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
3. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ή ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ή ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ ή ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		
1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

2. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΩΝ
3. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		
1. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
3. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ		
1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
2. ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ		
1. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών
2. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών

ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ		
1. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ή ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ ή ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ή ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ή ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ή ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ή ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ
3. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ή ΠΕ ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ & ΤΕΧΝΗΣ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ
	ΤΕ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ή ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ
	ΔΕ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ

Ι) Το άρθρο 30 «Τελικές Διατάξεις», τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 30
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

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.

ΙΑ) Κατά τα λοιπά, ισχύει η 5109/23.06.2011 (Β΄ 1606) απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, όπως έχει τροποποιηθεί.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ:
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της παρούσας, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αλεξάνδρειας τρέχοντος έτους συνολικού ποσού ύψους 68.000,00 ευρώ, για την κάλυψη της οποίας υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις στους Κ.Α. 02.15.6011, 02.15.6021 και 02.15.6052.01, ενώ για το 2026 και τα επόμενα έτη, προκαλείται συνολική δαπάνη ύψους 195.000,00 ευρώ, για την κάλυψη της οποίας, θα εγγραφούν οι αντίστοιχες πιστώσεις, στον προϋπολογισμό κάθε έτους.

Η απόφαση αυτή, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 28 Αυγούστου 2025

Ο Γραμματέας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΑΛΑΜΑΤΗΣ

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

02047270409250016