13.11.2025 08:27:26
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Νοεμβρίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **6019**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Τροποποίηση της άδειας του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του νομικού προσώπου με την επωνυμία «ΣΧΟΛΕΣ ΔΕΛΤΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και με τον διακριτικό τίτλο «Κ.Δ.Β.Μ. ΔΕΛΤΑ 360» λόγω προσθήκης νέας δομής.

2 Κανονισμός διαχείρισης των παγίων περιουσιακών στοιχείων της Ανεξάρτητης Αρχής Συνηγόρου του Πολίτη.

3 Συμπλήρωση της υπ' αρ. 728/2025 απόφασης του Δημάρχου κατά το μέρος που αφορά στην καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης τακτικού προσωπικού και προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για το β' εξάμηνο έτους 2025.

4 Αντιστοίχιση κλάδου και ειδικότητας νεοδιοριζόμενου υπαλλήλου του Δήμου Σοφάδων με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

5 Αντιστοίχιση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τυρνάβου, με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες, λόγω ολοκλήρωσης εκκρεμών διορισμών/προσλήψεων.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 136666/Κ6 (1)

Τροποποίηση της άδειας του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του νομικού προσώπου με την επωνυμία «ΣΧΟΛΕΣ ΔΕΛΤΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και με τον διακριτικό τίτλο «Κ.Δ.Β.Μ. ΔΕΛΤΑ 360» λόγω προσθήκης νέας δομής.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 53 του ν. 4763/2020 «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελμάτων (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις» (Α' 254),

β) του ν. 5082/2024 «Ενίσχυση του Εθνικού Συστήματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 9),

γ) της υποπαρ. Θ3 της παρ. Θ. του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016-Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016» (Α’ 222),

δ) του άρθρου 109 του ν. 4622/2019,«Επιτελικό Κράτος: Οργάνωση λειτουργίας και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α’ 133),

ε) των άρθρων 75 έως 83 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α’ 184),

στ) του π.δ. 18/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων» (Α’ 31),

ζ) της παρ. 2 του άρθρου 6 του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α’ 123),

η) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α’ 130).

2. Την υπό στοιχεία 141267/Κ6/04.11.2021 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, «Καθορισμός όρων, προϋποθέσεων και διαδικασίας για τη χορήγηση, την τροποποίηση, τη μεταβίβαση και την ανανέωση άδειας Κέντρου Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) σε φυσικά, νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων» (Β’ 5159).

3. Την υπό στοιχεία 16388/Κ6/14.02.2022 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός ποσού παραβόλων και χρηματικών ποσών για ιδιωτικά Κέντρα Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.), κατά την παρ. Θ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012» (Β’ 686).

4. Την υπό στοιχεία 51041/Γ2/17.05.2024 απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Τοποθέτηση Προϊσταμένου στην Γενική Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού» (ΑΔΑ:Ρ6ΡΑ46ΝΚΠΔ-Σ7Β).

5. Την άδεια του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) με τον διακριτικό τίτλο «Κ.Δ.Β.Μ. ΣΧΟΛΕΣ ΔΕΛΤΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Ε», με κωδικό 2000055, η οποία εκδόθηκε με την υπό στοιχεία 87859/Κ6/15.07.2022 (Β’ 3873) και χορηγήθηκε στο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «ΣΧΟΛΕΣ ΔΕΛΤΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» απόφαση του Γενικού Γραμματέα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία 126651/Κ6/14.10.2022 (Β’ 5377) απόφαση του, όπως επικαιροποιήθηκε και τροποποιήθηκε λόγω συγχώνευσης με απορρόφηση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «ΣΧΟΛΕΣ ΔΕΛΤΑ ΑΘΗΝΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και αλλαγής διακριτικού τίτλου από «Κ.Δ.Β.Μ. ΔΕΛΤΑ» σε «Κ.Δ.Β.Μ. ΔΕΛΤΑ 360» σύμφωνα με την υπό στοιχεία 67805/Κ6/10.06.2025 (Β’ 2956) απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης και Νεολαίας του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

6.Την υπό στοιχεία 132862/Υ.ΠΑΙ.Θ.Α/Κ.Π/21.10.2025/Κ6 αίτηση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «ΣΧΟΛΕΣ ΔΕΛΤΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με τα συνημμένα σ’ αυτές δικαιολογητικά.

7. Τη διατύπωση θετικής γνώμης του Δ.Σ. του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.) ως προς τη συνδρομή των κτιριολογικών προϋποθέσεων του ν. 4093/2012, με την υπό στοιχεία ΔΑ/23894/03.10.2025 απόφαση της υπ’ αρ. 648ης/02.10.2025 συνεδρίασής του.

8. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση της άδειας του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του νομικού προσώπου με την επωνυμία «ΣΧΟΛΕΣ ΔΕΛΤΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ», κωδικό 2000055 και με τον διακριτικό τίτλο «Κ.Δ.Β.Μ. ΔΕΛΤΑ 360» λόγω προσθήκης νέας δομής στη διεύθυνση:

ΠΙΝΔΟΥ 58, Τ.Κ. 14342, ΝΕΑ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑ, με δυναμικότητα διακόσια ενενήντα οκτώ (298) άτομα, με πρόσβαση για ΑμεΑ.

Στην παρούσα άδεια προσαρτάται η υπό στοιχεία ΔΑ/23894/03.10.2025 απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. περί διατύπωσης θετικής γνώμης ως προς τη συνδρομή των κτιριολογικών προϋποθέσεων του ανωτέρω Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 29 Οκτωβρίου 2025

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΑΛΛΙΟΣ

Αριθμ. Φ 10/68726/2025 (2)

Κανονισμός διαχείρισης των παγίων περιουσιακών στοιχείων της Ανεξάρτητης Αρχής Συνηγόρου του Πολίτη.

Ο ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

Α. α) Του ν. 3094/2003 «Συνήγορος του Πολίτη και άλλες διατάξεις» (Α’ 10),

β) του ν. 3051/2002 «Συνταγματικά κατοχυρωμένες ανεξάρτητες αρχές, τροποποίηση και συμπλήρωση του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και συναφείς ρυθμίσεις» (Α’ 220), και ιδίως των παρ. 5 και 7 του άρθρου 2 αυτού,

γ) του ν. 2477/1997 «Συνήγορος του Πολίτη και Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης» (Α’ 59),

δ) του π.δ. 273/1999 «Κανονισμός λειτουργίας του Συνηγόρου του Πολίτη» (Α’ 229),

Β. α) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α’ 143),

β) του π.δ. 54/2018 «Ορισμός του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης» (Α’ 103),

γ) της υπό στοιχεία 2/37910/ΔΛΓΚ/15.03.2024 - ΑΔΑ: 6ΚΧΑΗ-99Η εγκυκλίου του Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών «Αρχική Απογραφή Παγίων Περιουσιακών Στοιχείων Κεντρικής Διοίκησης (αρχική αναγνώριση και επιμέτρηση)»,

Γ. α) των άρθρων 5 και 8 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α’ 131),

β) του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α’ 45) και ιδίως των άρθρων 13-15.

2. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΚ/Φ.ΣτΠ/οικ.19875/22.07.2016 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και Ηλεκτρονικής Ανασυγκρότησης (ΥΟΔΔ 403 - ΑΔΑ: ΩΙΒΕ465ΦΘΕ-ΕΧ7) με την οποία διορίστηκε στη θέση του Συνηγόρου του Πολίτη ο Ανδρέας Ποττάκης, το από 27.07.2016 πρωτόκολλο διαβεβαίωσης και την από 27.07.2016 βεβαίωση ανάληψης καθηκόντων.

3. Το υπό στοιχεία 112936 ΕΞ 2025/27.06.2025 έγγραφο του Τμήματος Γ’ - Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων της Γεν. Διεύθυνσης Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων - Γενικό Λογιστήριο του Κράτος της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, με το οποίο παρέχονται διευκρινίσεις σχετικά με την ύπαρξη ή ανάγκη ορισμού δημοσίων υπολόγων ως προς τα πάγια περιουσιακά στοιχεία φορέα, υπό το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (ν. 4270/2014 και π.δ. 54/2018), το οποίο εκδόθηκε σε συνέχεια του από 11ης Ιουνίου 2025 ερωτήματος της Αρχής.

4. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

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

6. Τις υπηρεσιακές ανάγκες, αποφασίζουμε:

Τη θέσπιση Κανονισμού Διαχείρισης των παγίων περιουσιακών στοιχείων της Ανεξάρτητης Αρχής «Συνηγόρου του Πολίτη».

Άρθρο 1
Σκοπός και Πεδίο Εφαρμογής

Ο παρών κανονισμός καθορίζει το πλαίσιο διαχείρισης των παγίων περιουσιακών στοιχείων της Ανεξάρτητης Αρχής «Συνηγόρου του Πολίτη», με στόχο την παρακολούθηση, χρήση, απογραφή και διαγραφή τους. Εφαρμόζεται δε σε όλες της οργανικές μονάδες της Αρχής και συγκεκριμένα στο Γραφείο Συνηγόρου του Πολίτη και στις μονάδες που υπάγονται σε αυτό, στη Διεύθυνση Γραμματείας, στα Τμήματα και τα Γραφεία αυτής, καθώς στους Κύκλους Δραστηριότητας της Αρχής (φορέας στο εξής).

Άρθρο 2
Ορισμοί

1. Πάγιο είναι κάθε υλικό ή άυλο περιουσιακό στοιχείο που προορίζεται να χρησιμοποιηθεί από τον φορέα για διάστημα μεγαλύτερο του ενός έτους, και το οποίο δεν προορίζεται για άμεση κατανάλωση ή πώληση, αλλά για διαρκή εξυπηρέτηση των λειτουργιών του. Ορίζεται σύμφωνα με το π.δ. 54/2018 και τις αρχές της δεδουλευμένης βάσης λογιστικής.

2. Μητρώο Παγίων είναι η επίσημη λογιστική βάση δεδομένων του φορέα στην οποία καταχωρίζονται αναλυτικά και διαχρονικά όλα τα πάγια περιουσιακά στοιχεία, με πλήρη πληροφορία για την ταυτότητα, αξία, κατάσταση, τοποθεσία και χρήση τους, σύμφωνα με τα πρότυπα αναφοράς του ΓΛΚ. Το Μητρώο Παγίων αποτελεί το ενιαίο, ενοποιημένο αρχείο όλων των παγίων του φορέα, ανεξαρτήτως αριθμού αποθηκών ή υπηρεσιών.

3. Δημόσιος Υπόλογος είναι το φυσικό πρόσωπο που ορίζεται από το θεσμικό πλαίσιο (άρθροο 150 του ν. 4270/2014) ως υπεύθυνο για τη φύλαξη, διαχείριση ή χρήση δημόσιων χρημάτων, υλικών ή παγίων.

4. Ωφέλιμη Ζωή είναι η χρονική περίοδος κατά την οποία ένα πάγιο αναμένεται να χρησιμοποιείται από τον φορέα για τον προβλεπόμενο σκοπό του. Αν δεν είναι προσδιορισμένη από παραστατικά ή τεχνική τεκμηρίωση, η ωφέλιμη ζωή καθορίζεται με τεκμηριωμένη εκτίμηση από αρμόδιο όργανο ή Επιτροπή Εκτίμησης Παγίων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις σχετικές εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ιδίως την 2/37910/ΔΛΓΚ/29.2.2024).

5. Απόσβεση είναι η λογιστική διαδικασία κατανομής του κόστους ενός παγίου περιουσιακού στοιχείου καθ’ όλη τη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής του, με σκοπό την αναγνώριση της μείωσης της αξίας του λόγω φθοράς, παλαίωσης ή τεχνολογικής απαξίωσης. Εφαρμόζεται σύμφωνα με το π.δ. 54/2018 και τις οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

6. Αποθήκη Παγίων είναι ο φυσικός ή διακριτός χώρος στον οποίο φυλάσσονται και ελέγχονται τα πάγια περιουσιακά στοιχεία που δεν έχουν ακόμη διατεθεί σε χρήση, μέχρι να γίνει η τελική τους κατανομή σε μονάδες ή υπαλλήλους. Η αποθήκη τελεί υπό την ευθύνη του Αυτοτελούς Γραφείου Προμηθειών.

7. Υπεύθυνος Αποθήκης είναι το φυσικό πρόσωπο στο οποίο έχει ανατεθεί με απόφαση του φορέα η ευθύνη για την παραλαβή, καταγραφή, φύλαξη, διάθεση και ενημέρωση των παγίων που βρίσκονται στην αποθήκη, ενεργώντας, σύμφωνα με το άρθρο 150 του ν. 4270/2014, ως δημόσιος υπόλογος για το χρονικό διάστημα που τα πάγια παραμένουν υπό την ευθύνη του. Ορίζεται με απόφαση του Συνηγόρου του Πολίτη. Εποπτεύει την καταγραφή και παρακολούθηση του συνόλου των παγίων σε επίπεδο φορέα, ανεξαρτήτως τόπου αποθήκευσης ή χρήσης και έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση, επιβεβαίωση και τήρηση του Μητρώου Παγίων.

Άρθρο 3
Δομή και Λειτουργία Αποθηκών και Μητρώων Παγίων

1. Γενική αρχή

Ο φορέας οργανώνει τη διαχείριση των παγίων του μέσω ενός συστήματος αποθηκών και μητρώων, που διασφαλίζει την ορθή καταγραφή, παρακολούθηση και εποπτεία όλων των περιουσιακών στοιχείων.

2. Αποθήκη Παγίων:

Η Αποθήκη Παγίων αποτελεί τη βασική αποθηκευτική μονάδα του φορέα. Λειτουργεί στην Κεντρική Υπηρεσία και είναι αρμόδια για την παραλαβή, έλεγχο και καταχώριση παγίων, πριν αυτά διατεθούν για χρήση ή μεταφερθούν.

3. Υπεύθυνος Αποθήκης:

Η αποθήκη έχει ορισμένο Υπεύθυνο Αποθήκης, ο οποίος φέρει την ευθύνη για τη φύλαξη, καταγραφή και διακίνηση των παγίων που βρίσκονται υπό την εποπτεία του. Ο Υπεύθυνος Αποθήκης ενεργεί ως δημόσιος υπόλογος για το υλικό της αποθήκης του και τηρεί το Μητρώο Παγίων.

4. Το Μητρώο Παγίων:

Το Μητρώο Παγίων αποτελεί το επίσημο και ενοποιημένο αρχείο στο οποίο συγκεντρώνονται όλα τα πάγια περιουσιακά στοιχεία του φορέα, ανεξαρτήτως τόπου αποθήκευσης ή χρήσης. Τηρείται με ευθύνη του Υπευθύνου Αποθήκης.

5. Τυποποίηση και συμβατότητα:

Το Μητρώο Παγίων τηρείται σε ενιαία μορφή, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου και τις σχετικές οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Άρθρο 4
Καταγραφή Παγίων

Κάθε πάγιο που αποκτάται από τον φορέα καταχωρίζεται υποχρεωτικά, με ευθύνη του Υπεύθυνου Αποθήκης στο αρμόδιο Μητρώο Παγίων. Η καταγραφή περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία: κωδικό, περιγραφή, ημερομηνία αγοράς ή εισαγωγής, αξία, τόπο εγκατάστασης, ωφέλιμη ζωή, χρήστη ή μονάδα χρήσης, και ετήσια απόσβεση. Η αρχική επιμέτρηση γίνεται με βάση την αξία κτήσης. Όταν αυτή δεν είναι διαθέσιμη, χρησιμοποιείται εύλογη αξία που τεκμηριώνεται με εκτίμηση από αρμόδιο υπάλληλο ή επιτροπή.

Άρθρο 5
Απόσβεση Παγίων

1. Η απόσβεση παγίων περιουσιακών στοιχείων αποτελεί τη διαδικασία συστηματικής κατανομής της αξίας τους στη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής τους, όπως αυτή καθορίζεται με βάση το π.δ. 54/2018 και τις εκάστοτε οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

2. Η απόσβεση υπολογίζεται ετησίως και καταχωρίζεται στο λογιστικό σύστημα και στο Μητρώο Παγίων, σύμφωνα με τους κανόνες της δεδουλευμένης βάσης και τις ισχύουσες κατηγορίες συντελεστών απόσβεσης.

3. Οι βασικές παράμετροι που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό της απόσβεσης είναι:

α) Η αρχική αξία ή εύλογη αξία του παγίου,

β) η ωφέλιμη ζωή (σε έτη),

γ) η επιλεγμένη μέθοδος απόσβεσης (γραμμική, κατά μονάδα παραγωγής, κ.ά.),

δ) τυχόν επαναξιολόγηση ή αναπροσαρμογή της αξίας.

Κάθε πάγιο αποσβένεται από το έτος της έναρξης της χρήσης του και η απόσβεση συνεχίζεται έως τη λήξη της ωφέλιμης ζωής του ή έως την οριστική διαγραφή του από το Μητρώο.

Άρθρο 6
Χρήση και Χρέωση Παγίων

1. Διακίνηση παγίων:

α) Εισάγεται στην Αποθήκη και εκδίδεται δελτίο εισαγωγής από τον Υπεύθυνο Αποθήκης,

β) παραλαμβάνεται από την Επιτροπής Παραλαβής και

γ) διατίθεται σε χρήση με την έκδοση δελτίου χρέωσης, το οποίο υπογράφεται από τον υπεύθυνο χρήστη.

2. Μορφές χρήσης:

α) Πάγιο μπορεί να διατεθεί για:

ι) Ατομική χρήση, με χρέωση σε φυσικό πρόσωπο,

ιι) γενική χρήση, σε κοινόχρηστο χώρο ή εξοπλισμό Τμήματος/Υπηρεσίας.

β) Στην πρώτη περίπτωση, ο χρήστης θεωρείται δημόσιος υπόλογος.

γ) Στη δεύτερη, ο επικεφαλής της μονάδας θεωρείται δημόσιος υπόλογος.

3. Ευθύνες χρηστών:

Ο υπάλληλος στον οποίο έχει αποδοθεί πάγιο φέρει ευθύνη για:

- Τη χρήση του αποκλειστικά για υπηρεσιακούς σκοπούς,
- Τη φύλαξη και καλή λειτουργία του παγίου,
- Τη δήλωση στον Υπεύθυνο Αποθήκης κάθε βλάβης, φθοράς ή απώλειας,
- Την επιστροφή του σε περίπτωση λήξης χρήσης, μετάθεσης ή λύσης της σχέσης εργασίας,
- Τη συμμετοχή σε φυσικούς ελέγχους και απογραφές.
- Την τήρηση ειδικών ρυθμίσεων για κατηγορίες παγίων, όπως ο νόμος ορίζει, και αναγράφονται στο δελτίο χρέωσης.

4. Επιστροφή παγίων:

Η επιστροφή παγίου στην αποθήκη καταγράφεται με αντίστοιχο δελτίο και οδηγεί σε ενημέρωση του Μητρώου και αποδέσμευση ευθύνης από τον χρήστη.

Άρθρο 7
Απογραφή Παγίων

1. Περιοδικότητα απογραφής:

Η απογραφή παγίων διενεργείται υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά έτος ή και συχνότερα με απόφαση του Συνηγόρου του Πολίτη, ιδίως σε περίπτωση διοικητικών ή οργανωτικών μεταβολών.

2. Σύνθεση Επιτροπής Απογραφής:

Η απογραφή πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή, οριζόμενη με απόφαση του Συνηγόρου του Πολίτη. Η επιτροπή συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Αποθήκης.

3. Διαδικασία απογραφής:

Η Επιτροπή Απογραφής προβαίνει:

- Σε φυσική καταμέτρηση των παγίων,

- Σε έλεγχο και ταυτοποίηση των στοιχείων με το Μητρώο Παγίων,
- Σε καταγραφή αποκλίσεων, απωλειών ή φθορών,
- Σε σύνταξη Πρακτικού Απογραφής, στο αποτυπώνονται, μεταξύ άλλων, η διαδικασία απογραφής που ακολουθήθηκε καθώς τα ευρήματα αυτής. Το πρακτικό υπογράφεται από τα μέλη της Επιτροπής και υποβάλλεται στην αρμόδια μονάδα Προμηθειών και στη Διοίκηση της Αρχής.

4. Ευθύνη επικαιροποίησης

Μετά την ολοκλήρωση της απογραφής ο Υπεύθυνος Αποθήκης επικαιροποιεί το Μητρώο Παγίων.

Άρθρο 8
Καταστροφή και Διάθεση Παγίων

1. Όταν:

α) Έχει ολοκληρωθεί η ωφέλιμη ζωή του και το πάγιο δεν είναι πλέον λειτουργικό,

β) το πάγιο έχει καταστραφεί ή απολεσθεί,

γ) έχει κριθεί ακατάλληλο προς χρήση ή επισκευή,

δ) έχει αποφασιστεί η διάθεση, δωρεά ή εκποίηση σύμφωνα με τις προβλέψεις της κείμενης νομοθεσίας.

2. Ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

α) Αυτοψία και τεκμηρίωση από Επιτροπή που συγκροτείται για τον σκοπό αυτόν, με απόφαση του Συνηγόρου του Πολίτη.

β) σύνταξη Πρακτικού Διαγραφής, με αναφορά στην αιτία, στην κατάσταση και στη λογιστική αξία του παγίου,

γ) έγκριση από τον Συνήγορο του Πολίτη,

δ) αναγγελία από τον Υπεύθυνο Αποθήκης στη Διεύθυνση Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας - ΔΙΔΕΠ.

ε) διαγραφή από το Μητρώο Παγίων.

Άρθρο 9
Ευθύνη και Έλεγχος

1. Ευθύνη Δημόσιου Υπολόγου:

Κάθε Υπεύθυνος Αποθήκης, καθώς και κάθε υπάλληλος στον οποίο έχει χρεωθεί πάγιο, φέρει την ιδιότητα του δημόσιου υπολόγου, με πλήρη ευθύνη για τη φύλαξη, διάθεση, καταγραφή και λογιστική παρακολούθηση των παγίων που ανήκουν στην αποθήκη του, σύμφωνα με το άρθρο 152 του ν. 4270/2014.

2. Κάθε υπάλληλος στον οποίο έχει χρεωθεί πάγιο στοιχείο, αναλαμβάνει την υποχρέωση για:

α) Τη φύλαξη, προστασία και ορθή χρήση του παγίου.

β) Την αποτροπή απώλειας ή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης.

γ) Την επιστροφή του παγίου σε περιπτώσεις μετάθεσης, αποχώρησης ή αντικατάστασης.

δ) Τη συνεργασία με την Επιτροπή Απογραφής κατά τους ελέγχους.

Σε περιπτώσεις ζημίας ή απώλειας, μπορεί να εφαρμοστεί η διαδικασία διοικητικής διερεύνησης ή καταλογισμού.

3. Αναφορά περιστατικών:

Οποιοδήποτε περιστατικό απώλειας, κλοπής ή μη εξουσιοδοτημένης χρήσης παγίου αναφέρεται άμεσα, εγγράφως, από τον υπόλογο χρήσης στον Υπεύθυνο Αποθήκης και σε κάθε περίπτωση στον Συνήγορο του Πολίτη, προκειμένου να κινηθούν οι προβλεπόμενες διαδικασίες.

4. Διαχείριση απώλειας ή φθοράς:

Σε περίπτωση διαπίστωσης απώλειας, αδικαιολόγητης φθοράς ή καταστροφής παγίου, διενεργείται διοικητική διερεύνηση. Αν αποδοθεί ευθύνη:

α) Δρομολογείται πειθαρχική διαδικασία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περ. κγ της παρ. 1 του άρθρου 107ΥΚ.

β) Μπορεί να αποφασιστεί καταλογισμός σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Άρθρο 10
Βελτιώσεις και Αναβαθμίσεις Παγίων

Αξιολόγηση βελτίωσης: Κάθε εργασία, προσθήκη ή μετατροπή επί παγίου που δύναται να επηρεάσει:

α) Την αξία του,

β) τη λειτουργικότητά του,

γ) ή τη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής του, θα πρέπει υποχρεωτικά να αναφέρεται στο τεκμηριωμένο αίτημα δαπάνης, προκειμένου να κριθεί αν η σχετική δαπάνη θα πρέπει να κεφαλαιοποιηθεί και να προσαυξήσει την καταχωρισμένη αξία του παγίου και να ενημερωθεί εν συνεχεία ο υπεύθυνος Αποθήκης για την επικαιροποίηση του Μητρώου Παγίων.

Άρθρο 11
Τελικές Διατάξεις

1. Έγκριση και ισχύς:

Ο παρών Κανονισμός εγκρίνεται με απόφαση του Συνηγόρου του Πολίτη και τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Τροποποιήσεις:

Ο Κανονισμός δύναται να αναθεωρείται, συμπληρώνεται ή τροποποιείται, με την ίδια διαδικασία έγκρισης, εφόσον προκύπτουν:

α) Αλλαγές στο θεσμικό ή λογιστικό πλαίσιο,

β) λειτουργικές ανάγκες του φορέα,

γ) ή παρατηρήσεις της Μονάδας Ελέγχου και Αξιολόγησης Διαδικασιών και Δομών (ΜΕΑΔΔ) της Αρχής.

3. Υποχρέωση εφαρμογής:

Όλες οι Διευθύνσεις, Τμήματα, Κύκλοι και υπάλληλοι του φορέα υποχρεούνται να εφαρμόζουν τον παρόντα Κανονισμό και να συνεργάζονται με την αρμόδια οργανική μονάδα Προμηθειών για την τήρηση και εποπτεία των διαδικασιών διαχείρισης παγίων.

4. Παραρτήματα και συνοδευτικά έντυπα

Ο Κανονισμός δύναται να συνοδεύεται από Παραρτήματα ή υποδείγματα εγγράφων (π.χ. δελτία παράδοσης, πρωτόκολλα διαγραφής, φύλλα απογραφής, κ.λπ.), τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του.

Παράρτημα:

Υπόδειγμα Δελτίου Χρέωσης Παγίου

- Κωδικός Παγίου
- Περιγραφή
- Ειδικό πεδίο (serial No)
- Ποσότητα
- Ημερομηνία Παράδοσης

• Όνομα Υπεύθυνου Χρήστη
• Υπογραφή Υπεύθυνου Χρήστη
• Υπογραφή Αποθηκάριου
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 2025

Ο Συνήγορος του Πολίτη

ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΟΤΤΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 1064 (3)

Συμπλήρωση της υπ’ αρ. 728/2025 απόφασης του Δημάρχου κατά το μέρος που αφορά στην καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης τακτικού προσωπικού και προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για το β’ εξάμηνο έτους 2025.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΛΑΙΟΥ ΦΑΛΗΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:
1. Το άρθρο 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α΄ 87).
2. Την υπ’ αρ. 04/2024 (ΑΔΑ: 6ΞΙΝΩΞΕ-ΧΛΩ) απόφαση του Δημάρχου που εκδόθηκε σύμφωνα με τα άρθρα 161 και 167 του ν. 3584/2007, την παρ. 2 του άρθρου 38 του ν. 3801/2007 και τα άρθρα 88 και 173 του ν. 3463/2006 και αφορά στην ανάθεση αρμοδιοτήτων και την εξουσιοδότηση υπογραφής στον Γενικό Γραμματέα του Δήμου.
3. Το άρθρο 20 «Αποζημίωση για εργασία καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου - Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου» του ν. 4354/2015 (Α΄ 176).
4. Την υπό στοιχεία 6533/5759/2013 (Β’ 354) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής σύμφωνα με την οποία εγκρίνεται η υπ’ αρ. 20/2013 (ΑΔΑ: ΒΕΥΦΩΞΕ-ΞΑΙ) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία καθιερώθηκε ωράριο λειτουργίας σε 12ωρη και 24ωρη βάση για τις υπηρεσίες του Δήμου.
5. Την υπ’ αρ. 728/15.07.2025 (Β’ 3891) απόφαση του Δημάρχου που εκδόθηκε σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 κατά το μέρος που αφορά στην καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου του Δήμου Παλαιού Φαλήρου για το β’ εξάμηνο έτους 2025.
6. Το γεγονός ότι απαιτείται υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για την κάλυψη έκτακτων αναγκών που προκύπτουν από:
• Αναπλήρωση εργαζομένων που αδυνατούν να προσέλθουν στην εργασία τους λόγω ασθενειών ή άλλων αιφνίδιων κωλυμάτων.
• Έλλειψη προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων και περιορισμού προσλήψεων, γεγονός που δυσχεραίνει την εύρυθμη λειτουργίας της υπηρεσίας και προκαλεί ανάγκη καθημερινής υπερωριακής απασχόλησης για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών.
7. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:
Συμπληρώνουμε την υπ’ αρ. 728/2025 απόφαση του Δημάρχου κατά το μέρος που αφορά στην καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου στην υπηρεσία καθαριότητας και καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία:
• Εργασία νυχτερινή εργάσιμων ημερών που παρέχεται για τη συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 για το β’ εξάμηνο έτους 2025 ως ακολούθως:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΛΑΙΟΥ ΦΑΛΗΡΟΥ					
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός ατόμων	Υ1 Απογευματινή Υπερωριακή	Υ2 Νυχτερινή από 22:00 έως 06:00	Υ3 Αργίες και Κυριακές από 06:00 έως 22:00	Υ4 Εργασία προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής
ΔΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ ΟΔΗΓΩΝ	1	-	-	-	142

Συμπληρώνουμε ως προς τους κωδικούς που προκαλείται δαπάνη και τον ΚΑ 20-6042.001 στον οποίο έχει προβλεφθεί πίστωση ύψους 250,00 ευρώ για τον σκοπό αυτό.
Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ’ αρ. 728/2025 απόφαση του Δημάρχου.
Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παλαιό Φάληρο, 24 Οκτωβρίου 2025

Με εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΡΟΥΜΠΑΛΗΣ

Αριθμ. απόφ. 1564/2025 (4)

Αντιστοίχιση κλάδου και ειδικότητας νεοδιοριζόμενου υπαλλήλου του Δήμου Σοφάδων με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α’ 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΟΦΑΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των παρ. 1 και 3 του άρθρου 52 του ν. 4830/2021 «Νέο πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς-Πρόγραμμα “ΑΡΓΟΣ” και λοιπές διατάξεις» (Α’ 169),

β) της παρ. 1 του άρθρου 15 του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (Α’ 232).

2. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30.12.2022 (ΑΔΑ: Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σοφάδων (Β’ 2397/2011).

4. Την υπ’ αρ. 1288/10109/25.08.2025 (Γ’ 3323) απόφαση του Δημάρχου Σοφάδων, περί διορισμού της Κυριακής Σιακαβάρα του Δημητρίου σε κενή οργανική θέση μόνιμου προσωπικού κατηγορίας Π.Ε., κλάδου Πολιτικών Μηχανικών, με βαθμό Γ’ στον Δήμο Σοφάδων.

5. Την υπ’ αρ. 236/2023 (Β’ 1378, ΑΔΑ: 6ΩΛΗΩ1Μ-ΚΛΔ) πράξη του Δημάρχου Σοφάδων περί αντιστοίχισης των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του ΟΕΥ του Δήμου Σοφάδων με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α’ 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

6. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη στον προϋπολογισμό του Δήμου Σοφάδων, αποφασίζουμε:

Την αντιστοίχιση του κάτωθι κλάδου και ειδικότητας νεοδιοριζόμενης υπαλλήλου της υπό στοιχεία 13Κ/2021 προκήρυξης του ΑΣΕΠ, με τους οριζόμενους στο Παράρτημα Β’ του π.δ. 85/2022 νέους κλάδους και ειδικότητες, ως ακολούθως:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΘΕΣΗ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΛΑΔΟΣ		ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ π.δ. 85/2022		
ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων	ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ	ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σοφάδες, 7 Οκτωβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΚΑΤΣΗΣ

Αριθμ. απόφ. 835/2025 (5)

Αντιστοίχιση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τυρνάβου, με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α’ 232) νέους κλάδους και ειδικότητες, λόγω ολοκλήρωσης εκκρεμών διορισμών/προσλήψεων.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΤΥΡΝΑΒΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των παρ. 1 και 3 του άρθρου 52 του ν. 4830/2021 «Νέο πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς - Πρόγραμμα “ΑΡΓΟΣ” και λοιπές διατάξεις» (Α’ 169),

β) της παρ. 1 του άρθρου 15 του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α’ 232),

γ) του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τυρνάβου (Β’ 208/2019).

2. Την υπ’ αρ. 28091/15.10.2025 βεβαίωση της Προϊσταμένης του Τμήματος Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για μη πρόκληση δαπάνης στον προϋπολογισμό του Δήμου Τυρνάβου.

3. Την υπ.’ αρ. 62/15.02.2023 (Β’ 1368) πράξη αντιστοίχισης του Δημάρχου Τυρνάβου.

4. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.49Κ/1193/οικ.4758/20.3.2023 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «ν. 5027/2023 ”Σύστημα Καινοτομίας στον δημόσιο τομέα - Ρυθμίσεις Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα - Ρυθμίσεις για τη λειτουργία των Ο.Τ.Α. α’ και β’ βαθμού και των αποκεντρωμένων διοικήσεων και για την ευζωία των ζώων συντροφιάς - Λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις” (Α’ 48)» (ΑΔΑ: 63ΤΠ46ΜΤΛ6-ΦΘΧ).

5. Την υπ’ αρ. 683/03.09.2025 (Γ’ 3583) απόφαση του Δημάρχου Τυρνάβου, περί πρόσληψης μονίμου προσωπικού, αποφασίζουμε:

Την αντιστοίχιση των κάτωθι κλάδων και ειδικοτήτων του μόνιμου προσωπικού, όπως περιλαμβάνονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τυρνάβου, με τους οριζόμενους στο Παράρτημα Β’ του π.δ. 85/2022 νέους κλάδους και ειδικότητες, μετά από ολοκλήρωση των εκκρεμών διορισμών και προσλήψεων, ως εξής:

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΛΑΔΟΙ		ΝΕΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ π.δ. 85/2022		
ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων	ΝΕΟΣ ΚΛΑΔΟΣ	ΝΕΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τύρναβος, 15 Οκτωβρίου 2025

Ο Δήμαρχος

ΑΣΤΕΡΙΟΣ ΤΣΙΚΡΙΤΣΗΣ

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

02060191111125000 8