03.04.2026 12:23:11
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Απριλίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1897**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 15022

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μετεώρων Ν. Τρικάλων.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

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

2. Των άρθρων 1, 63, 65, 74Α, 94, 95, 97, 98 και 280 του ν. 3852/2010«Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

3. Των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης-Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47), όπως το τελευταίο προστέθηκε με το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

4. Του άρθρου 84 του ν. 4484/2017 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/881 και άλλες διατάξεις» (Α' 110).

5. Του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6).

6. Της παρ. 2 του άρθρου 40 και της παρ. 4 του άρθρου 46 του ν. 4830/2021 «Νέο πλαίσιο για την ευζωία των ζώων συντροφιάς - Πρόγραμμα "ΑΡΓΟΣ" και λοιπές διατάξεις» (Α' 169).

7. Του άρθρου 9 του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α' 62).

8. Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

9. Του ν. 5003/2022 «Δημοτική Αστυνομία, Φορείς Λαϊκών Αγορών, απλούστευση διαδικασιών μεταξύ Ο.Τ.Α. και Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, και λοιπές ρυθμίσεις» (Α' 230).

10. Του άρθρου 16 του ν. 5075/2023 «Αναδιάρθρωση Πολιτικής Προστασίας - Εθνικός Μηχανισμός Εναέριας Διάσωσης και Αεροδιακομιδών και άλλες επείγουσες διατάξεις για την κρατική αρωγή» (Α' 206).

11. Των άρθρων 63 και 66 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).

13. Του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

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

Β.

1. Την υπ’ αρ. 40282/22-7-2025 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός της Ειρήνης Καραλαριώτου του Κωνσταντίνου, στη θέση της μετακλητής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 902).

2. Την υπ’ αρ. 50357/16-9-2024 απόφαση «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων “Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας” στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.)» (Β’ 5358).

3. Την υπ’ αρ. 10372/125421/08-08-2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας «Ορισμός της Βασιλικής Ποτούλη του Ιωάννη ως αναπληρώτριας Προϊσταμένης, στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας της Διεύθυνσης Διοίκησης».

4. Την υπ’ αρ. 16793/102201/23-9-2011 (Β’ 2276) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας, αναφορικά με την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Μετεώρων Ν. Τρικάλων.

5. Την υπ’ αρ. 36/16-2-2026 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Μετεώρων Νομού Τρικάλων με την οποία εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μετεώρων.

6. Την υπ’ αρ. 18/24-3-2026 απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Νομού Τρικάλων με το οποίο το Υ.Σ. γνωμοδοτεί κατά πλειοψηφία υπέρ της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μετεώρων.

7. Την από 31-3-2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών Δήμου Μετεώρων.

8. Την υπ’ αρ. 17/16-2-2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Μετεώρων, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Μετεώρων.

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

Εγκρίνουμε την υπ’ αρ. 17/16-2-2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Μετεώρων, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Μετεώρων, ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΤΕΩΡΩΝ

Το Πρώτο Μέρος περιλαμβάνει το άρθρο 1 στο οποίο περιγράφεται η διάρθρωση των Κεντρικών Υπηρεσιών του Δήμου Μετεώρων και το άρθρο 2 στο οποίο περιγράφεται η διάρθρωση των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών του Δήμου Μετεώρων.

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες είναι εγκατεστημένες στην έδρα του Δήμου ή σε Δημοτική ή Τοπική Κοινότητας συνενωθέντων Δήμων και περιλαμβάνουν τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

ΕΝΟΤΗΤΑ Α
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

Άρθρο 3: Γραφείο Γενικού Γραμματέα
Άρθρο 4: Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
Άρθρο 5: Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
Άρθρο 6: Νομική Υπηρεσία
Άρθρο 7: Αυτοτελές τμήμα Διαφάνειας και επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο
- Γραφείο Διαφάνειας
- Γραφείο Επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο
Άρθρο 8: Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Βοήθειας
Άρθρο 9: Γραφείο απασχόλησης
Άρθρο 10: Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας
Άρθρο 11: Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας
- Γραφείο Παλλαϊκής Άμυνας
Άρθρο 12: Αυτοτελές Τμήμα (Μονάδα) Εσωτερικού Ελέγχου

ΕΝΟΤΗΤΑ Β
ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 13: Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής
- Γραφείο Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Αποτελεσματικότητας, Ποιότητας και Οργάνωσης.
- Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΤΠΕ)

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 14: Αυτοτελές Τμήμα Οικονομικής Ανάπτυξης

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 15:
α) Υπηρεσία Δόμησης (Πολεοδομίας)
β) Τμήμα τεχνικών έργων και συντήρησης υποδομών.
γ) Τμήμα Περιβάλλοντος - Καθαριότητας και Πρασίνου
δ) Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων
ε) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 16: Αυτοτελές Τμήμα Μουσικής Σχολής
Άρθρο 17: Αυτοτελές Τμήμα Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού και Παιδείας. Γραφείο Πολιτισμού και Εθελοντισμού.
Άρθρο 18: Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Μέριμνας και Αλληλεγγύης.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 19: Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
α) Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων του Δήμου
β) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου
γ) Τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας
δ) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών
ε) Τμήμα Ταμείου
στ) Τμήμα Δημοτικών Προσόδων και Περιουσίας
ζ) Τμήμα Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

ΜΕΡΟΣ 3
ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΕΠΟΠΤΕΙΑ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 20: Διοίκηση - Εποπτεία - Συντονισμός
Άρθρο 21: Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Δημοτικών Ενοτήτων

ΜΕΡΟΣ 4
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 22: Ειδικές Θέσεις
Άρθρο 23: Τακτικές Θέσεις με Σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου
Άρθρο 24: Προσωποπαγείς Θέσεις ΙΔΑΧ
Άρθρο 25: Προσωποπαγείς Θέσεις με Σχέση Εργασίας -Μόνιμοι
Άρθρο 26: Θέσεις με Σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

ΜΕΡΟΣ 5
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 27: Προϊστάμενοι Υπηρεσιών
Άρθρο 28: Τελικές Διατάξεις

9. Τροποποιείται από την ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ το Άρθρο 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ του ΜΕΡΟΥΣ 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ ως

προς το στοιχείο 5 Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας, το οποίο μετονομάζεται σε Αυτοτελές Τμήμα Διαφάνειας και επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο και αναριθμείται σε άρθρο 7, και το στοιχείο 6 Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας, το οποίο μετονομάζεται σε Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Βοήθειας και αναριθμείται σε άρθρο 8.

Κατόπιν της ανωτέρω τροποποίησης, η διάρθρωση της ΕΝΟΤΗΤΑΣ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ του άρθρου 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ του ΜΕΡΟΣ 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΤΕΩΡΩΝ, αναδιαμορφώνεται ως ακολούθως:

Α) ΜΕΡΟΣ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕΤΕΩΡΩΝ

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες είναι εγκατεστημένες στην έδρα του Δήμου ή σε Δημοτική ή τοπική κοινότητα των συνενωθέντων Δήμων και περιλαμβάνουν τις παρακάτω διοικητικές ενότητες.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

3. Γενικός Γραμματέας
4. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου.
5. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.
6. Νομική Υπηρεσία.
7. Αυτοτελές τμήμα Διαφάνειας και επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο.
- Γραφείο Διαφάνειας
- Γραφείο επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο
8. Αυτοτελές τμήμα Διοικητικής Βοήθειας
9. Γραφείο απασχόλησης
10. Αυτοτελές τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας
11. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας
- Γραφείο Παλλαϊκής Άμυνας
12. Αυτοτελές Τμήμα (Μονάδα) Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε)

10. Τροποποιείται η ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ- ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ, του Άρθρου 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ του ΜΕΡΟΥΣ 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ και προστίθεται ένα νέο τμήμα. Το υπ’ αρ. 5. Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων.

Κατόπιν της ανωτέρω τροποποίησης, η διάρθρωση της ΕΝΟΤΗΤΑΣ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ- ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ του άρθρου 1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ του ΜΕΡΟΥΣ 1. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ, αναδιαμορφώνεται ως ακολούθως:

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ- ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες.

1. Τμήμα υπηρεσίας Δόμησης (Πολεοδομίας) που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:
α) Γραφείο Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών
β) Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών
γ) Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών
δ) Γραφείο Περιβαλλοντικών θεμάτων
ε) Γραφείο Δημοτικής Περιουσίας και Κτηματολογίου
2. Τμήμα τεχνικών έργων και συντήρησης υποδομών που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:
α) Γραφείο Προγραμματισμού Έργων και μελετών
β) Γραφείο Κατασκευών και υλοποίησης έργων
γ) Γραφείο συντηρήσεων υποδομών και Πολιτικής Προστασίας
3. Τμήμα Περιβάλλοντος - Καθαριότητας και Πρασίνου που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:
α) Γραφείο Καθαριότητας και Ανακύκλωσης
β) Γραφείο Περιβάλλοντος και Πρασίνου
4. Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων
5. Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων

11. Οι αρμοδιότητες του άρθρου 7, του Αυτοτελούς τμήματος Διαφάνειας και επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Διαφάνειας και επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο.

Η υπηρεσία του Αυτοτελούς Τμήματος διεξάγεται με την άμεση και υπεύθυνη καθοδήγηση του προϊσταμένου αυτού. Τα υπηρεσιακά αντικείμενά του διαγράφονται σε γενικές γραμμές ως εξής:

- Γραφείο Διαφάνειας

Το Γραφείο Διαφάνειας, είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν την διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Δήμου προς τρίτους.

Ειδικότερα το Γραφείο Διαφάνειας:

1. Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν την διαφάνεια στις σχέσεις του δήμου προς τρίτους. Προς τούτο χρησιμοποιεί κάθε πρόσφορο μέσο και κυρίως τις κατάλληλες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ).

2. Μεριμνά για την εξασφάλιση της έγκαιρης πρόσβασης από κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σε πληροφορίες που έχουν σχέση με τις προκηρύξεις του Δήμου για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών, σύμφωνα με τις νόμιμες διαδικασίες.

3. Μεριμνά για την εξασφάλιση της πρόσβασης των δημοτών και κάθε τρίτου σε πληροφορίες που έχουν σχέση με την δομή, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των δημοτικών υπηρεσιών, καθώς και τους κανονισμούς τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις παροχής από το Δήμο υπηρεσιών στους δημότες.

4. Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας σε θέματα ανάθεσης από το Δήμο της εκτέλεσης έργων και της προμήθειας υλικών και υπηρεσιών.

5. Μεριμνά για την έγκαιρη πληροφόρηση των δημοτών για κάθε είδους προγράμματα και δράσεις που σχεδιάζει ο Δήμος και απευθύνονται στους δημότες και μεριμνά για την εξασφάλιση της αρχής της ίσης πρόσβασης των δημοτών στις δραστηριότητες αυτές.

6. Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών σχετικά με απολογιστικά στοιχεία που αφορούν εκπλήρωση στόχων, ολοκλήρωση προγραμμάτων και έργων που αναλαμβάνει και προωθεί ο Δήμος.

7. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την έκδοση και διακίνηση, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή:

α. Χάρτας Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων δημοτών και κατοίκων,

β. Οδηγού του Δημότη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες του Δήμου,

γ. Κανονισμού πληροφόρησης των πολιτών και Κανονισμού Διαβούλευσης.

8. Μεριμνά για την τήρηση μητρώου πολιτών προς τους οποίους ο Δήμος προσφέρει συγκεκριμένες υπηρεσίες.

9. Μεριμνά για την εφαρμογή διαδικασιών διαβούλευσης για αποφάσεις και ζητήματα που αφορούν το Δήμο

- Γραφείο επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο

1. Δέχεται τα αιτήματα, τις υποδείξεις, τις προτάσεις και τα παράπονα των πολιτών, καταγράφει αυτά, τα διαβιβάζει για επίλυση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησής τους και μεριμνά για την έγκαιρη ενημέρωση των πολιτών.

2. Λειτουργεί τηλεφωνικές γραμμές επικοινωνίας πολιτών με το Δήμο για την υποδοχή παραπόνων ή παροχή διοικητικών πληροφοριών προς τους πολίτες.

3. Παρακολουθεί συστηματικά την ιστοσελίδα του Δήμου, συγκεντρώνει τα αιτήματα, υποδείξεις, τις προτάσεις και τα παράπονα πολιτών που διατυπώνονται μέσω της ιστοσελίδας του Δήμου, τα διαβιβάζει για επίλυση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησής τους και μεριμνά για την έγκαιρη ενημέρωση των πολιτών.

4. Παρέχει πληροφορίες στους πολίτες σχετικά με τις αρμοδιότητες και τις δραστηριότητες του Δήμου.

5 Ενημερώνει τους πολίτες για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για την επίλυση των υποθέσεών τους.

6 Εφοδιάζει τους ενδιαφερόμενους με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και έντυπα.

7. Σχεδιάζει ειδικά προγράμματα πληροφόρησης των δημοτών για την εξέλιξη και υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Δήμου και μεριμνά για την πραγματοποίησή τους.

12. Οι αρμοδιότητες του άρθρου 8, του Αυτοτελούς τμήματος Διοικητικής Βοήθειας, διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Βοήθειας.

Το Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Βοήθειας είναι αρμόδιο για την παροχή διοικητικής βοήθειας σε άτομα που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ).

Ειδικότερα το Τμήμα:

1. Σχεδιάζει και εφαρμόζει συστήματα και διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των δημοτών που έχουν αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ και χρειάζονται να έλθουν σε επαφή με τις επιμέρους υπηρεσίες για συγκεκριμένες ανάγκες τους.

2. Μεριμνά για τη δημιουργία και την αποτελεσματική λειτουργία δικτύων εθελοντών που αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των ανωτέρω δημοτών για την εκτέλεση των δοσοληψιών τους με τις δημοτικές υπηρεσίες και τα ΚΕΠ για λογαριασμό τους.

3. Δέχεται αιτήματα των ανωτέρω δημοτών με βάση τις σχετικές διαδικασίες και μεριμνά για την ικανοποίησή τους, με την αξιοποίηση τόσον των υπαλλήλων του Γραφείου όσο και των δικτύων εθελοντών.

4. Συνεργάζεται με τα αρμόδια ΚΕΠ για την διεκπεραίωση υποθέσεων των ανωτέρω δημοτών σε ζητήματα αρμοδιότητας των ΚΕΠ.

5. Σχεδιάζει και προωθεί κάθε άλλη σχετική ενέργεια για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών με αντικειμενική αδυναμία προσπέλασης στις δημοτικές υπηρεσίες ή στα ΚΕΠ.

13. Τροποποιείται το άρθρο 13 της ενότητας Δ’ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ του ΜΕΡΟΣ 2 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, δημιουργώντας ένα (1) επιπλέον τμήμα, Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων

Το Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων υπάγεται στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Ηλεκτρομηχανολογικά έργα και εγκαταστάσεις

- Μελέτη, εκτέλεση, επίβλεψη και συντήρηση όλων των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου, όπως θέρμανση, κλιματισμός, ανυψωτικά μηχανήματα και ανελκυστήρες.
- Διαχείριση και συντήρηση του δημοτικού ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.
- Επιτήρηση και εφαρμογή των προβλεπόμενων προδιαγραφών ασφαλείας σε ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις του Δήμου.
- Συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την κείμενη νομοθεσία.

2. Διαχείριση Δικτύου Οδοφωτισμού

- Συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δημοτικού φωτισμού, περιλαμβανομένου του οδοφωτισμού και των φωτιστικών σωμάτων σε πλατείες, πεζοδρόμια και κοινόχρηστους χώρους.
- Προγραμματισμός και εφαρμογή συστημάτων ενεργειακής αναβάθμισης, όπως αντικατάσταση φωτιστικών με σύγχρονα συστήματα LED.
- Διαχείριση αναφορών και βλαβών στο δίκτυο ηλεκτροφωτισμού.

3. Ενεργειακή Διαχείριση και Σύνδεση παροχών ρεύματος

- Διεκπεραίωση αιτημάτων για συνδέσεις ρεύματος δημοτικών εγκαταστάσεων.
- Παρακολούθηση και συντονισμός των διαδικασιών ενεργειακής αναβάθμισης των δημοτικών υποδομών.
- Διαχείριση συμβάσεων προμήθειας ηλεκτρικής ενέργειας και υλοποίηση δράσεων εξοικονόμησης ενέργειας.

4. Διοικητική Υποστήριξη και Εποπτεία Έργων

- Συμμετοχή σε επιτροπές παραλαβής έργων και εξοπλισμού που αφορούν ηλεκτρομηχανολογικά έργα.
- Συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου για την ένταξη ηλεκτρομηχανολογικών έργων σε χρηματοδοτικά προγράμματα.

5. Ανελκυστήρες

- Τήρηση αρχείου καταχωρημένων Ανελκυστήρων Δήμου
- Καταχώρηση Ανελκυστήρων στο Υπουργείο Βιομηχανίας

Το τμήμα προτείνεται να στελεχωθεί από:

- Προϊστάμενο (Μηχανολόγο ή Ηλεκτρολόγο Μηχανικό)
- Τεχνικό προσωπικό (Ηλεκτρολόγους, Μηχανικούς, Τεχνίτες)
- Διοικητική υποστήριξη για την καταγραφή και διαχείριση τεχνικών έργων.

14. Τροποποιείται το Άρθρο 19 ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ και προστίθενται δεκαεννέα (19) νέες θέσεις των εξής κλάδων και ειδικοτήτων:

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
1	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	1
2	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
3	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
4	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2
5	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	1
6	ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
7	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
8	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
9	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	1
10	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2
11	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1
12	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2
13	ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1
14	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
15	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ : 19			

Ως εκ τούτου το άρθρο 19 διαμορφώνεται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Σύνολο θέσεων	Καλυμμένες	Κενές	Δεσμευμένες
ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	0	1	0
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	3	2	0	1
	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ	1	0	0	1
	ΠΕ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	1	0	1	0
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΩΝ	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΩΝ	1	0	0	1
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	12	11	1	0
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	14	9	3	2
	ΠΕ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1	1	0	0
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ)	1	0	0	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	1	0	0

ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	0	1	1
	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3	1	1	1
	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0	1	0
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	2	0	1	1
	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	5	4	1	0
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	2	0	2	0
ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	0	1	0
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	2	0	2	0
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ		54	29	16	9

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Σύνολο θέσεων	Καλυμμένες	Κενές	Δεσμευμένες
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	2	1	1	0
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	2	2	0	0
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΩΝ	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΣΤΥΝΟΜΩΝ	2	0	0	2
ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	5	5	0	0
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	5	2	1	2
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2	1	0	1
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	1	0	1	0
	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	0	2	0
ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	1	1	0	0
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2	0	2	0
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	6	6	0	0
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΑΝΩΤΕΡΗ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ)	1	0	1	0
	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΦΛΑΟΥΤΟ)	1	0	1	0
	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΚΡΟΥΣΤΑ)	1	0	1	0
	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΒΙΟΛΙ)	1	0	1	0
	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΧΑΛΚΙΝΑ ΠΝΕΥΣΤΑ)	1	0	1	0
	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (ΚΙΘΑΡΑΣ)	1	0	1	0
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	0	1	0

ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	2	0	0
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	4	0	4	0
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)	1	0	0	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0	1	0
	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	1	1	0
ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ		46	21	19	6

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Σύνολο θέσεων	Καλυμμένες	Κενές	Δεσμευμένες
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1	1	0	0
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	0	2	0
ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	5	2	3	0
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1	0	1	0
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	20	7	10	3
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1	1	0	0
ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	5	5	0	0
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	8	4	3	1
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	13	4	9	0
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ(ή και με διάφορες ειδικεύσεις)	5	0	3	2
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	4	2	2	0
	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	4	0	4	0
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	7	4	3	0
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	0	0	1
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ		77	30	40	7

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Σύνολο θέσεων	Καλυμμένες	Κενές	Δεσμευμένες
ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	6	6	0	0
ΥΕ ΔΑΣΟΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ ΔΑΣΟΦΥΛΑΚΩΝ	3	0	3	0

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	9	0	9	0
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	3	0	3	0
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	1	0	1	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	14	12	2	0
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2	0	2	0
ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ		38	18	20	0

Για τη σύσταση των νέων θέσεων θα πρέπει κατά την παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007 ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

Με τη βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου προκύπτει ότι πληρείται η ανωτέρω προϋπόθεση.

15. Καταργούνται ορισμένες αρμοδιότητες οι οποίες προστέθηκαν εκ παραδρομής, στην Ενότητα Α’ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΩΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ του κεφαλαίου 2.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΥΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ του μέρους 2 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ του άρθρο 10Β, Αυτοτελές Τμήμα (Μονάδα) Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε)

Οι αρμοδιότητες που καταργούνται είναι οι εξής:

3. Επιμελείται:

- Τις εισηγήσεις για έγκριση και διάθεση πίστωσης στον αρμόδιο διατάκτη,
- τα αιτήματα προς το αρμόδιο Τμήμα της Οικονομικής Υπηρεσίας προκειμένου να εκδοθούν αντίστοιχες αποφάσεις ή προτάσεις ανάληψης υποχρέωσης,
- τις εισηγήσεις για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού,
- τις αποφάσεις που αφορούν εισηγήσεις υπερωριών,
- όλες τις διοικητικές πράξεις που είναι απαραίτητες για την λειτουργία του Τμήματος.

4. Εκδίδει το ημερήσιο παρουσιολόγιο, ενημερώνοντας το ηλεκτρονικό σύστημα. Επίσης, διαχειρίζεται τις αιτήσεις των πάσης φύσεως αδειών των εργαζομένων στο Τμήμα, σύμφωνα με τις οδηγίες της αρμόδιας Διεύθυνσης για την διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, μετά την υπογραφή τους από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

5. Εισηγείται προς το αρμόδιο Τμήμα του Δήμου τη συμμετοχή υπαλλήλων του Τμήματος σε σεμινάρια, ημερίδες, συνέδρια κ.τ.λ.

6. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος, σύμφωνα με τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής.

16. Τροποποιείται το άρθρο 23 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ και προστίθενται οι κλάδοι και οι ειδικότητες των υπαλλήλων που θα προϊστανται στα νέα τμήματα ως εξής:

α/α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ
1	Αυτοτελές τμήμα Διαφάνειας και επικοινωνίας των Πολιτών με το Δήμο	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και ελλείψει αυτών ΔΕ των κλάδων, Διοικητικών - Οικονομικών, Μηχανικών, Γεωτεχνικών, Πληροφορικής, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας

2	Αυτοτελές τμήμα Διοικητικής Βοήθειας	ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
3	Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας	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. (άρθρο 15 παρ. 1 ν. 5003/2022) Ως εκ τούτου, το προβάδισμα καθορίζεται πλέον βάσει του βαθμού - και όχι της κατηγορίας - του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας. (ΥΠ.ΕΣ. εγκ. 269/20184/09.03.2023)
4	Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής	Κατηγορίας ΠΕ των κλάδων, Διοικητικών -Οικονομικών, Μηχανικών, Γεωτεχνικών, Πληροφορικής, ή ΤΕ και ελλείψει αυτών ΔΕ εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας
5	Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των κλάδων, Γεωτεχνικών, και ελλείψει αυτών ΔΕ εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας
6	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας	Κατηγορίας ΠΕ Μηχανικών ή Γεωτεχνικών ή Περιβάλλοντος ή Διοικητικού - Οικονομικού ή Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει ΤΕ των κλάδων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
7	Αυτοτελές Τμήμα Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε)	ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
8	Αυτοτελές Τμήμα Μουσικής Σχολής	ΠΕ Μουσικής επιστήμης και Τέχνης και εν ελλείψει ΤΕ Μουσικών σπουδών ή ΤΕ Μουσικών και ελλείψει αυτών ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
9	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού και Παιδείας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
10	Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής προστασίας, μέριμνας και αλληλεγγύης	ΠΕ Κοινωνικής εργασίας ή ΠΕ Κοινωνικών επιστημών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Επισκεπτών υγείας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και ελλείψει αυτών ΔΕ του κλάδου ΔΕ Βοηθών νοσηλευτών ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
11	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των κλάδων, Μηχανικών, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας.

11.1	Τμήμα υπηρεσίας Δόμησης (Πολεοδομίας)	ΠΕ Μηχανικών και εν ελλείψει ΤΕ Μηχανικών εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
11.2	Τμήμα Τεχνικών έργων και συντήρησης υποδομών	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και ελλείψει αυτών ΔΕ των κλάδων, Μηχανικών εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας.
11.3	Τμήμα Περιβάλλοντος Καθαριότητας και Πρασίνου	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των κλάδων, Μηχανικών ή Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Γεωπόνων ή Δασολόγων και ελλείψει αυτών ΔΕ εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας.
11.4	Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού / Πληροφορικής / Οδηγών / Τεχνικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
11.5	Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων	ΠΕ Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΤΕ του κλάδου Μηχανικών με ειδικότητα ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
12	Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των κλάδων, Διοικητικών - Οικονομικών, Κοινωνικών Λειτουργών, Πληροφορικής, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας.
12.1	Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και ελλείψει αυτών ΔΕ των κλάδων, Διοικητικών - Οικονομικών, Κοινωνικών Λειτουργών, Πληροφορικής, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας.
12.2	Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου	ΠΕ ή ΤΕ και ελλείψει αυτών ΔΕ των υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας. Κατηγορίας κλάδων, Διοικητικών - Οικονομικών, Κοινωνικών Λειτουργών, Πληροφορικής, ικανής εμπειρίας, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο
12.3	Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εν ελλείψει αυτών ΔΕ των κλάδων, Κοινωνικών Λειτουργών, Υγειονομικών, Διοικητικών - Οικονομικών, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας.
12.4	Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ και ελλείψει αυτών ΔΕ των κλάδων, Διοικητικών - Οικονομικών, Κοινωνικών Λειτουργών, Πληροφορικής, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας
12.5	Τμήμα Ταμείου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού (χωρίς προβάδισμα) και ελλείψει αυτών ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)
12.6	Τμήμα Δημοτικών προσόδων και Περιουσίας	ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ελλείψει αυτών ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων (Τακτικοί και Ι.Δ.Α.Χ)

12.7	Τμήμα Κέντρων εξυπηρέτησης Πολιτών	Το άρθρο 84 του ν. 4484/2017 (Α' 110) αντικαθίσταται από το άρθρο 260 του νόμου 4555/2018 ως εξής: «1. Προϊστάμενοι σε οργανικές μονάδες υπηρεσιών Κ.Ε.Π. τοποθετούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις υπάλληλοι των ακόλουθων κατηγοριών και κλάδων: α. ΠΕ και ΤΕ του κλάδου Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (Δ.Υ.Π.), ή β. ΠΕ και ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις. 2. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις προϋποθέσεις των περιπτώσεων α' ή β' της παρ. 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. 3. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παραγράφων 1 και 2, επιτρέπεται να προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.».
13	ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή εν ελλείψει ΔΕ των κλάδων, Διοικητικών - Οικονομικών, Κοινωνικών Λειτουργών, Πληροφορικής, ικανής εμπειρίας, εκ των υπηρετούντων στον Δήμο υπαλλήλων, της μεγαλύτερης βαθμίδας.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΑΡΘΡΟ:
Κάλυψη Δαπάνης

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 437.796,00 € περίπου για το έτος 2026 που θα καλυφθεί από τους ΑΛΕ 00.010.2120101001, 00.020.2120101001, 00.030.2120101001, 00.070.2120101001, 00.090.2120101001, 00.010.2120104001, 00.020.2120104001, 00.030.2120104001, 00.070.2120104001, 00.090.2120104001, 00.010.2120102001, 00.020.2120102001, 00.030.2120102001, 00.070.2120102001, 00.090.2120102001, 00.010.2120103001, 00.020.2120103001, 00.030.2120103001, 00.070.2120103001, 00.020.2120120001, 00.030.2120120001, 00.070.2120120001, 00.090.2120120001, 00.010.2190201001, 00.020.2190201001, 00.030.2190201001, 00.070.2190201001, 00.090.2190201001, 00.010.2190202001, 00.020.2190202001, 00.030.2190202001, 00.070.2190202001, 00.090.2190202001 στον προϋπολογισμό του Δήμου Μετεώρων.

Για τα επόμενα έτη η προκαλούμενη ετήσια δαπάνη ύψους 437.796,00 € περίπου θα προβλέπεται στους παραπάνω αντίστοιχους ΑΛΕ.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ’ αρ. 16793/10220123/23-09-2011 (Β’ 2276) απόφαση της Γενικής Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 31 Μαρτίου 2026

Με εντολή Γραμματέως Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη του Τμήματος
Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΟΤΟΥΛΗ

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

0201897020426001 4