12.06.2026 16:48:58
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Ιουνίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3364**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 35914

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Περάματος.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

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

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

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

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

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

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

7. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Περάματος (Β' 3257/2012) όπως έχει τροποποιηθεί (Β' 152/2018)

8. Την υπ' αρ. 53/17.02.2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Περάματος.

9. Την υπ' αρ. 44/17.02.2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

10. Την από 06.03.2025 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Πειραιά, που αποτυπώθηκε στο υπό στοιχεία 2/1ο θέμα/06.03.2025 απόσπασμα πρακτικού του.

11. Το υπ' αρ. 30306/21.05.2025 έγγραφο της Υπηρεσίας.

12. Την υπ' αρ. 420/15.12.2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Περάματος.

13. Την υπ' αρ. 170/15.12.2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

14. Την από 28.01.2026 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Πειραιά, που αποτυπώθηκε στο υπό στοιχεία 1/37ο θέμα/28.01.2026 απόσπασμα πρακτικού του.

15. Το υπ' αρ. 17183/12.03.2026 έγγραφο της Υπηρεσίας.

16. Την υπ' αρ. 144/08.04.2026 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Περάματος.

17. Την υπ' αρ. 36/08.04.2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

18. Την από 29.04.2026 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Νομού Πειραιά, που αποτυπώθηκε στο υπό στοιχεία 4/1ο θέμα/29.04.2026 απόσπασμα πρακτικού του.

19. Την υπ’ αρ. 7250/17.03.2026 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Περάματος, αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται η υπ’ αρ. 36/08.04.2026 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Περάματος περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ 1

ΆΡΘΡΟ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ
Προστίθενται:
8. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
9. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας
10. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας
ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Καταργείται:
δ) Τμήμα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης που περιλαμβάνει το εξής θέμα:
1. Χορήγηση Αδειών Παραμονής Αλλοδαπών
ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ
1.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ-ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ
Προστίθεται:
ε) Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης Ζώων Συντροφιάς
ΜΕΡΟΣ 2
ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

ΆΡΘΡΟ 7
Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Επαναδιατυπώνεται:

Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής του Δήμου είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου κατά την επίτευξη των περιοδικών στόχων του και τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων κάθε είδους υπηρεσιών.

Μεριμνά για την ενημέρωση και επικαιροποίηση του δικτυακού τόπου του Τμήματος παρέχοντας πληροφορίες και προβάλλοντας τις δραστηριότητές της, κυρίως στους τομείς των διεθνών συνεργασιών, της υλοποίησης εθνικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων, της εκπόνησης στρατηγικών σχεδίων και ειδικών μελετών, καθώς και το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων προβολής και δημοσιότητας καλών πρακτικών.

Επιπρόσθετα το Τμήμα διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ), περιλαμβανομένης της ευθύνης εκπλήρωσης του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του ν. 3882/2010 (Α’166). Το Τμήμα υλοποιεί προγράμματα, δράσεις και ενέργειες που δεν είναι δυνατόν να υλοποιηθούν από τις επιμέρους οργανωτικές μονάδες του Δήμου και των θυγατρικών φορέων του.

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι οι εξής:

α) Αρμοδιότητες σε θέματα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων

1. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά, δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.

2. Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ. κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες

και θέματα της Αυτοδιοίκησης, νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου και διαχέει την πληροφόρηση στις υπηρεσίες.

3. Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.

4. Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.

5. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.

6. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων, που ενσωματώνουν την ισότητα των φύλων και τη λήψη θετικών μέτρων υπέρ των γυναικών στις προτάσεις του Δήμου στα εθνικά και συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.

7. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.

8. Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα, έργα ΣΔΙΤ, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κ.λπ.).

9. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα, παρέχει διοικητική υποστήριξη κατά την παρακολούθηση και υλοποίησή τους και ενημερώνει σχετικά τις αρμόδιες Αρχές.

10. Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και την ομάδα έργου που είναι δυνατόν να συγκροτείται για τη σύνταξη του 5ετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό πρόγραμμα.

11. Υποστηρίζει το Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους και το Γενικό Γραμματέα για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων του και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στο Δήμαρχο. Εισηγείται την ενδεχόμενη αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος μετά την ενδιάμεση αξιολόγησή του.

12. Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Εκτελεστική Επιτροπή.

13. Υποστηρίζει την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και άλλων συμβάσεων μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων. Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής συνεργασίας και συντονίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς.

14. Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.

15. Διαμορφώνει τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος, καθώς και τους κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.

16. Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.

17. Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών.

18. Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες.

19. Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.

20. Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητάς του.

21. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για τη διαμόρφωση των καταλλήλων συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των

οργανικών μονάδων του Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου προς τους πολίτες.

22. Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων και του κόστους των παραγομένων και παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

23. Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των επί μέρους λειτουργιών του Δήμου.

24. Μεριμνά για την εκπόνηση, ενημέρωση και διακίνηση σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών και Οδηγιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες, Οδηγός του Δημότη, κ.λπ.) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

25. Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

26. Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

27. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς την Υπηρεσία Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

β) Αρμοδιότητες σε θέματα Πληροφορικής και Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

1. Εκπονεί σε συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου, μελέτες σκοπιμότητας και εφαρμογής για την ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής, επικοινωνιών και δικτύων.

2. Προδιαγράφει τα νέα συστήματα ή τις νέες λειτουργίες συστημάτων ΤΠΕ, παρακολουθεί την ανάπτυξή τους και παραλαμβάνει τα συστήματα.

3. Αναπτύσσει και υποστηρίζει τα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου και των εποπτευόμενων Δημοτικών Επιχειρήσεων και Ν.Π.Δ.Δ. Μετά την εγκατάσταση των συστημάτων βεβαιώνεται η καλή λειτουργία και εφαρμόζονται, αν χρειαστεί, διορθωτικές ενέργειες.

4. Εισηγείται για τις δραστηριότητες του Δήμου που επιβάλλεται να μηχανογραφηθούν (διοικητικές, οικονομικές, κ.λπ. εφαρμογές).

5. Μεριμνά για την προμήθεια ή αναβάθμιση των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου.

6. Αναπτύσσει και συντηρεί απλές εφαρμογές λογισμικού για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου.

7. Συντάσσει και παρακολουθεί τα συμβόλαια συντήρησης των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου με τις κατασκευάστριες εταιρίες.

8. Επιμελείται της συντήρησης, λειτουργίας, εντοπισμού και αποκατάστασης προβλημάτων των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου σε συνεργασία με τις κατασκευάστριες εταιρίες.

9. Μεριμνά για την καθημερινή λήψη και ασφαλή αποθήκευση αντιγράφων ασφαλείας από τις εφαρμογές λογισμικού των Υπηρεσιών του Δήμου.

10. Παρακολουθεί και μεριμνά για την τηρήσει ασφάλειας των δεδομένων σε επίπεδο επιθέσεων κυβερνοασφάλειας.

11. Υποστηρίζει τις υπηρεσίες σε εξοπλισμού βιντεοσκόπησης και λοιπών αναγκών καθώς και καλύψεις τηλεδιασκέψεων, συνεδριάσεων και εκδηλώσεων σε εσωτερικούς χώρους κτιρίων του Δήμου.

12. Καταγράφει και μεταδίδει σε ζωντανή μετάδοση μέσω διαδικτύου τα Δημοτικά Συμβούλια.

13. Τηρεί το «Βιβλίο Οδηγιών» για τη λειτουργία και εκμετάλλευση των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου.

14. Παρακολουθεί την ποιότητα των δεδομένων που τηρούνται στα συστήματα ΤΠΕ του Δήμου.

15. Ενημερώνει και εκπαιδεύει το προσωπικό του Δήμου σε θέματα λογισμικού και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων καθώς και χρήσης των συστημάτων επικοινωνιών και δικτύων. Μεριμνά για τη διοργάνωση και λειτουργία σχετικών ημερίδων/σεμιναρίων για τις ανάγκες των χρηστών.

16. Υποστηρίζει, αναπτύσσει και συντηρεί όλους τους εξυπηρετητές (servers) του Δήμου.

17. Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου, ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα τους.

18. Εισηγείται για την θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των επικοινωνιακών συστημάτων και παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των κανόνων αυτών.

19. Επεξεργάζεται και αναλύει τα στοιχεία και τις πληροφορίες που αποτελούν την πρώτη ύλη, για τον σχεδιασμό των συστημάτων επικοινωνιών και συντάσσει τεχνικές εκθέσεις, για την προμήθειά τους.

20. Επιμελείται την διαρκή συντήρησή των συστημάτων επικοινωνιών και δικτύων του Δήμου, τον εντοπισμό και αποκατάσταση βλαβών όπως και την προμήθεια ανταλλακτικών για την καλή λειτουργία τους.

21. Αναπτύσσει και συντάσσει χρονοδιάγραμμα χρήσης τους.

22. Αναπτύσσει έργα δομημένης καλωδίωσης στα Δημοτικά Κτίρια και αναλαμβάνει την προμήθεια και συντήρηση του ενεργού εξοπλισμού τους.

23. Υποστηρίζει και παρακολουθεί την επικοινωνιακή σύνδεση των Δημοτικών Κτιρίων με ιδιωτικά ή δημόσια δίκτυα όπως π.χ. το «Σύζευξις».

24. Παρακολουθεί την λειτουργία του Μητροπολιτικού Δικτύου οπτικών Ινών του Δήμου.

25. Δημιουργεί, παρακολουθεί και συντηρεί τα ασύρματα δίκτυα (wi-fi hotspot) εντός των Δημοτικών κτηρίων.

26. Δημιουργεί, παρακολουθεί, συντηρεί και είναι υπεύθυνο για την συντήρηση των δωρεάν ασύρματων δικτύων (wi-fi hotspot) του Δήμου προς τους πολίτες.

27. Τηρεί την τεχνική βιβλιοθήκη, αποτελούμενη από τα εγχειρίδια των προμηθευτών του εξοπλισμού συστημάτων επικοινωνιών, δικτύων και εξυπηρετητών, τεχνικά βιβλία και περιοδικά.

28. Τηρεί το βιβλίο συμβάντων και βλαβών των συστημάτων επικοινωνιών και δικτύων.

29. Εκπαιδεύει το προσωπικό στην χρήση των συστημάτων επικοινωνιών και δικτύων.

30. Είναι υπεύθυνο για την καλή λειτουργία, την πλήρη εκμετάλλευση, τον εντοπισμό και την αποκατάσταση βλαβών όλου του εξοπλισμού Η/Υ.

31. Εισηγείται και παρακολουθεί την επισκευή εξειδικευμένων βλαβών Η/Υ και περιφερειακών συσκευών από ειδικούς εκτός Δήμου.

32. Καταγράφει τις ανάγκες του Δήμου και επιμελείται, για την προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών, περιφερειακών συσκευών, ανταλλακτικών Η/Υ κ.λπ.

33. Επιμελείται, για την προμήθεια και όλων των απαραίτητων αναλωσίμων ειδών Η/Υ - εκτυπωτών και την αποθήκευση αυτών.

34. Τηρεί την αποθήκη αναλωσίμων ειδών Η/Υ και εκτυπωτών, ανταλλακτικών Η/Υ και αποθηκευτικών μέσων Η/Υ.

35. Παρακολουθεί και ενημερώνει την ειδική εφαρμογή καταγραφής εξοπλισμού και χρήσης αναλωσίμων.

36. Ενημερώνει ειδική εφαρμογή καταγραφής εξοπλισμού με τα συμβάντα και τις βλάβες του εξοπλισμού.

37. Τηρεί σύστημα λογιστικής του Η/Υ που καταγράφει περιοδικά τη χρήση του εξοπλισμού, βάσει του οποίου κοστολογείται η ανάπτυξη και εκμετάλλευση ενός πληροφοριακού συστήματος και εξάγονται στατιστικά στοιχεία για τη χρήση του συστήματος Η/Υ.

38. Τηρεί την τεχνική βιβλιοθήκη, αποτελούμενη από τα εγχειρίδια των προμηθευτών του εξοπλισμού, τεχνικά βιβλία και περιοδικά.

39. Αξιολογεί τον υπάρχοντα εξοπλισμό, συντάσσει χρονοδιάγραμμα χρήσης του και εισηγείται τροποποιήσεις για να ικανοποιήσει μελλοντικές ανάγκες.

40. Εκπαιδεύει το προσωπικό στη χρήση του εξοπλισμού Η/Υ και περιφερικών συσκευών.

41. Είναι υπεύθυνο για τη συντήρηση και καθημερινή ενημέρωση της Δημοτικής Διαδικτυακής Πύλης με βασικούς άξονες:

- Την προβολή του Δήμου
- Την ολοκληρωμένη ενημέρωση των δημοτών- επισκεπτών για τα δημοτικά δρώμενα και τις αποφάσεις των θεσμικών οργάνων του Δήμου.
- Την ολοκληρωμένη ενημέρωση των δημοτών- επισκεπτών για τα τοπικά δρώμενα.
- Την παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικής δημοκρατίας και διαφάνειας.
- Την παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης των δημοτών για την συναλλαγή τους με τις Δημοτικές υπηρεσίες.
- Την παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης των δημοτών για την συναλλαγή τους με τις Δημοτικές υπηρεσίες.
- Την παροχή ηλεκτρονικών φορμών αιτήσεων για την συμπλήρωση τους από τους δημότες.
- Την παροχή δυνατότητας ηλεκτρονικής αποστολής των αιτήσεων προς τον Δήμο για εξυπηρέτηση των δημοτών.
- Την παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικής αποστολής πιστοποιητικών και εγγράφων από τις Δημοτικές υπηρεσίες προς τους πολίτες.
- Την παροχή υπηρεσιών ηλεκτρονικών πληρωμών των οφειλών των δημοτών.
- Την παροχή προσωποποιημένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους δημότες.
- Τη διασφάλιση της ασφάλειας των συναλλαγών και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων των συναλλασσόμενων δημοτών.

- Την προβολή ψηφιακού περιεχομένου από αρχεία και βιβλιοθήκες του Δήμου.

42. Εκπονεί μελέτες σκοπιμότητας και εφαρμογής για την ανάπτυξη Δημοτικών Διαδικτυακών Πυλών.

43. Είναι υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών Διαδικτύου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στις Δημοτικές Υπηρεσίες.

44. Λαμβάνει και διανέμει καθημερινά την κεντρική ηλεκτρονική αλληλογραφία του Δήμου.

45. Μεριμνά για την υλοποίηση ευρωπαϊκών ερευνητικών προγραμμάτων ΤΠΕ σε συνεργασία με ακαδημαϊκά-ερευνητικά ιδρύματα.

46. Συμμετέχει σε Εθνικά και Διεθνή δίκτυα πόλεων για την ανταλλαγή εμπειριών αξιοποίησης των νέων τεχνολογιών, την από κοινού συμμετοχή σε προγράμματα και τη διάχυση των πληροφοριών με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

47. Υποστηρίζει την εκπλήρωση του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του ν. 3882/2010 (Α’166).

ΆΡΘΡΟ 8

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας

Επαναδιατυπώνεται:

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου και των αρμοδίων ατομικών και συλλογικών πολιτικών οργάνων και επιτροπών (Γενικό Γραμματέα, Δήμαρχο, αρμόδιο Αντιδήμαρχο, Δημοτικό Συμβούλιο, αρμόδιες Επιτροπές) για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της δημοτικής αστυνομίας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους λειτουργίες της, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι του Δήμου με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα ο προϊστάμενος Διεύθυνσης:

1. Προϊσταται των Τμημάτων που υπάγονται στην οργανική μονάδα. Επιβλέπει, μεριμνά, συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία αυτών.

2. Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους άλλων οργανικών μονάδων του Δήμου για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών του Δήμου.

3. Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της δημοτικής αστυνομίας, τη χαρακτηρίζει και τη διανέμει στα υποκείμενα τμήματα ή στους υπαλλήλους, παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν. Ελέγχει την έγκαιρη διεκπεραίωσή τους.

4. Φροντίζει για την τήρηση της κείμενης νομοθεσίας για το αρχειακό υλικό της οργανικής μονάδας.

5. Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της δημοτικής αστυνομίας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

6. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.

7. Εκπροσωπεί την οργανική μονάδα, όπου απαιτείται.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας είναι οι εξής:

α) Αρμοδιότητες Τμήματος Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

1. Μελετά και σχεδιάζει, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης, όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τα επιχειρησιακά σχέδια, την τακτική, τη μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματική υλοποίηση του έργου της δημοτικής αστυνομίας (μέθοδοι αστυνόμευσης, κανόνες και μέτρα αστυνομικής τακτικής και πρακτικής, μέθοδοι αξιοποίησης προσωπικού, στολές προσωπικού κ.λπ.).

2. Σχεδιάζει και εισηγείται, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης, σχετικά με τον κανονισμό λειτουργίας και τον τρόπο δράσης της δημοτικής αστυνομίας.

3. Μελετά, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης, τις επιστημονικές και τεχνικές μεθόδους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Δημοτικής Αστυνομίας και την αξιολόγηση της απόδοσής της.

4. Τηρεί αρχείο αναφορών/δελτίων συμβάντων και φροντίζει για την επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για τη δράση και τα αποτελέσματα από τη λειτουργία της δημοτικής αστυνομίας.

5. Φροντίζει για τη συμπλήρωση και αξιολόγηση αναφορών/δελτίων συμβάντων και μέριμνα για την ενημέρωση των δημοτικών υπηρεσιών ή και άλλων δημόσιων υπηρεσιών, όταν απαιτείται, για τις περαιτέρω ενέργειες.

6. Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων προς αντιμετώπιση των προβλημάτων που σχετίζονται με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας.

7. Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων σχετικών με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας. Μεριμνά για την έγκαιρη απάντηση στα αιτήματα, τις υποδείξεις και τα παράπονα των πολιτών. Συγκεντρώνει τα παράπονα και τις υποδείξεις, τηρεί σχετικά αρχεία και συμμετέχει στη διαχείριση και εφαρμογή όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.

8. Μέριμνα για την ενημέρωση του κοινού για το αντικείμενο και το έργο της δημοτικής αστυνομίας.

9. Μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.

10. Επιλαμβάνεται της λήψης μέτρων για την προστασία του ανθρωπίνου δυναμικού της δημοτικής αστυνομίας, την τήρηση των μέτρων ατομικής προστασίας καθώς και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

11. Μέριμνα για την εξασφάλιση και συντήρηση των τεχνικών μέσων, καθώς και του ιματισμού και των λοιπών εφοδίων του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.

β) Αρμοδιότητες Τμήματος Αστυνόμευσης

Διενεργεί όλες τις αστυνομικής φύσεως ενέργειες (περίπολοι, έρευνες, έλεγχοι κ.λπ.) σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της δημοτικής αστυνομίας, όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις και συγκροτεί τις περιπόλους και τις ομάδες αστυνομικής ενέργειας σύμφωνα με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό του Τμήματος.

Ειδικότερα ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

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

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

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

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

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

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

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

βζ) στις ειδικές υποχρεώσεις οδηγών και πεζών προς τα αστυνομικά όργανα και τους σχολικούς τροχονόμους και την επιβολή των αντίστοιχων διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με το άρθρο 45,

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

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

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

Επίσης, επιβάλλει διοικητικά πρόστιμα: α) κατά το άρθρο 103, περί επιβολής του διοικητικού μέτρου της αφαίρεσης της άδειας ικανότητας οδηγού και της άδειας κυκλοφορίας και των πινακίδων και β) σε περίπτωση κατάληψης επ’ αυτοφώρω διάπραξης παραβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 104. Επιπλέον, μεριμνά για την εφαρμογή του συστήματος ελέγχου συμπεριφοράς των οδηγών, σύμφωνα με το άρθρο 107.

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

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

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

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

στ. διενεργεί αυτοψία για την εξακρίβωση των προϋποθέσεων που απαιτούνται για την έκδοση διοικητικών πράξεων από τα όργανα του δήμου και, ιδίως, διενεργεί αυτοψία και συντάσσει έκθεση για την έκδοση πρωτοκόλλου διοικητικής αποβολής του άρθρου 2 του α.ν. 263/1968 (Α’ 12), και για τη χορήγηση βεβαίωσης μόνιμης κατοικίας,

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

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

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

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

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

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

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

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

Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν:

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

β. στο υπαίθριο εμπόριο και στις λαϊκές αγορές, είτε αυτοτελώς είτε στο πλαίσιο συμμετοχής στελεχών της στα μικτά κλιμάκια που συγκροτούνται με απόφαση της Διυπηρεσιακής Μονάδας Ελέγχου Αγοράς (Δ.Ι.Μ.Ε.Α.) του ν. 4712/2020 (Α’ 146).

Η Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας είναι αρμόδια για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί με το άρθρο 3 του ν. 5003/2022, όπως αυτό ισχύει. Σύμφωνα με αυτό, οι αρμοδιότητες θα καθοριστούν με διαπιστωτική πράξη του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Προστίθενται:

ΆΡΘΡΟ 9
Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα.

2. Καταρτίζει ετήσιο ή πολυετές πρόγραμμα εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα.

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

4. Παρέχει συμβουλευτικά έργα επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων.

5. Ελέγχει και παρέχει διαβεβαίωση περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές βελτιωτικές προτάσεις.

6. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες.

7. Αξιολογεί τη λειτουργία του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

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

9. Ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα.

10. Αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα.

11. Ελέγχει τη συμμόρφωση του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.

12. Ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητα τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα.

13. Παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή βελτιωτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίηση τους.

14. Καταρτίζει Ετήσια Έκθεση.

15. 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

16. Μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών.

ΆΡΘΡΟ 10
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας είναι αρμόδιο για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, το συντονισμό δράσεων για την πρόληψη, την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.

Ειδικότερα:

1. 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 στην ισχύουσα νομοθεσία.

2. Παρέχει την αναγκαία συνδρομή στη δράση των Τοπικών Επιχειρησιακών Συντονιστικών Οργάνων Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.).

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

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

5. Επιμελείται, με ευθύνη του οικείου Δημάρχου, εντός δεκαοκτώ (18) μηνών από την έναρξη ισχύος του ν. 5075/2023, τη σύνταξη Τοπικού Σχεδίου Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Διαχείρισης Συνεπειών για φυσικές, τεχνολογικές καταστροφές και λοιπές απειλές εντός της χωρικής επικράτειας του Δήμου, το οποίο επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Στο Τοπικό Σχέδιο περιγράφεται η οργάνωση της αντιμετώπισης και της βραχείας αποκατάστασης των φυσικών και τεχνολογικών καταστροφών και λοιπών απειλών και προσδιορίζεται το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού, των υλικών και των μέσων πολιτικής προστασίας, που μπορούν να διατεθούν. Το Τοπικό Σχέδιο περιλαμβάνει Γενικό Μέρος με διατάξεις που έχουν εφαρμογή σε

κάθε καταστροφή και Παραρτήματα, τα οποία εξειδικεύουν τις διατάξεις του Γενικού Μέρους για καταστροφές που σχετίζονται με ειδικούς κινδύνους. Το Τοπικό Σχέδιο εναρμονίζεται με τα Γενικά Σχέδια της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και τις οδηγίες σχεδίασης της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και υποβάλλεται στη Δημοτική Επιτροπή του Δήμου, η οποία το εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο, το οποίο το εγκρίνει, μετά τη σύμφωνη γνώμη της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

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

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

8. Υποβάλλει, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθυντήριες οδηγίες του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., εισηγήσεις: α) Στον Δήμο για την κατάρτιση του οικείου προϋπολογισμού πολιτικής προστασίας και την αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ενίσχυσης, β) στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. για την κατάρτιση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας.

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

10. Συνάπτει μνημόνια συνεργασίας για την παροχή υπηρεσιών, υλικών και μέσων με ιδιωτικούς φορείς.

ΑΡΘΡΟ 11
Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Άμυνας

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

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

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

4. 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 Αττικής και του Υπουργείου Εσωτερικών.

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

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

7. Επιβλέπει την οργάνωση των κτιριακών υποδομών του Δήμου ως Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων.

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

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

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

11. Εκπονεί όλες τις μελέτες του τμήματος που αφορούν στην πολιτική άμυνα και συνεργάζεται με τα αντίστοιχα τμήματα για τις προμήθειες.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Η αρίθμηση των άρθρων 9 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών», 10 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών», 11 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών» και 12 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)» αλλάζουν σε 12, 13, 14 και 15, αντίστοιχα.

ΑΡΘΡΟ 12
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

Διαγράφεται:

δ) Τμήμα Αλλοδαπών και Μετανάστευσης

(Αρμοδιότητες σε θέματα χορήγησης αδειών παραμονής αλλοδαπών).

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Η αρίθμηση του άρθρου 13 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής» αλλάζει σε 16.

ΆΡΘΡΟ 16
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής

Καταργούνται:

Α) Η φράση «Η Διεύθυνση έχει επίσης την αρμοδιότητα της Πολιτικής Προστασίας στο επίπεδο του Δήμου», από τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και

Β) Οι Αρμοδιότητες σε θέματα Σχεδιασμού Προγραμμάτων και συντονισμού δράσεων πολιτικής προστασίας, από το Τμήμα Περιβάλλοντος, Μελετών και Έργων της Διεύθυνσης στο σύνολο τους.

Προστίθεται:

ε) Αρμοδιότητες Τμήματος Προστασίας και Διαχείρισης Ζώων Συντροφιάς

1. Καταρτίζει επιχειρησιακό πρόγραμμα διαχείρισης αδέσποτων ζώων, το οποίο περιλαμβάνει τις αναγκαίες δράσεις για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Δήμου προς τον σκοπό της ευζωίας και της αποτελεσματικής διαχείρισης των αδέσποτων ζώων, καθώς και της πρόληψης δημιουργίας νέων αδέσποτων ζώων, εντός των διοικητικών ορίων του δήμου. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και προϋπολογισμό της κάθε δράσης.

2. Συνεργάζεται με άλλους δήμους ή συνδέσμους Δήμων και με φιλοζωικά σωματεία και φιλοζωικές οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που είναι εγγεγραμμένα στο Εθνικό Μητρώο Ζώων Συντροφιάς (ΕΜΖΣ), για την υλοποίηση επί μέρους δράσεων του επιχειρησιακού προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων.

3. Είναι αρμόδιο για τη δημιουργία, οργάνωση και λειτουργία συνεργείου περισυλλογής, κτηνιατρείου, καταφυγίου, αποτεφρωτηρίου, πάρκου σκύλων και δικτύου υιοθεσιών:

α. τμηματική περισυλλογή και διαχείριση (μεταφορά από και προς το κτηνιατρείο ή/και το καταφύγιο, επανατοποθέτηση στο φυσικό περιβάλλον, επιστροφή στον ιδιοκτήτη κ.λπ.).

β. κτηνιατρική περίθαλψη, εμβολιασμός, ηλεκτρονική σήμανση ή εντοπισμός ιδιοκτήτη μέσω υπάρχοντος τσιπ στο ζώο και ειδοποίησή του, καταγραφή στο ΕΜΖΣ, στείρωση, αποπαρασίτωση, ευθανασία.

γ. καθημερινή φροντίδα για τα ζώα που φιλοξενούνται σε καταφύγια: διατροφή, καθαριότητα, καθημερινή έξοδος από τα κλουβιά κ.λπ.

δ. μέριμνα για την παρακολούθηση των επανεντασσόμενων αδέσποτων ζώων (επαναληπτικός εμβολιασμός, περίθαλψη, σίτιση κ.τ.λ.)

ε. περισυλλογή, υγειονομική ταφή/αποτέφρωση νεκρών ζώων.

στ. εύρεση αναδόχου και υιοθεσία: οργάνωση και λειτουργία δικτύου υιοθεσιών αδέσποτων ζώων, υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης των πολιτών και επισκέψεων στα καταφύγια, έλεγχος των υιοθεσιών για τη διασφάλιση της καλής ποιότητας ζωής των ζώων και διενέργεια των προβλεπόμενων, από τον νόμο, ενεργειών σε περίπτωση που κρίνεται ακατάλληλος ο τρόπος διαβίωσής τους.

ζ. στην περίπτωση σκύλου ή γάτας που οι ιδιοκτήτες επιθυμούν να αποχωριστούν: ενημέρωση του ΕΜΖΣ από πιστοποιημένο υπάλληλο και μέριμνα για την ανάρτηση στην Πανελλήνια Πλατφόρμα Υιοθεσίας Αδέσποτων Ζώων Συντροφιάς για χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών.

4. Εισηγείται προς τα αρμόδια μονομελή ή συλλογικά όργανα διοίκησης για οτιδήποτε αφορά στην ευζωία, διαχείριση και προστασία των ζώων συντροφιάς και για τη συγκρότηση α) επιτροπής παρακολούθησης του επιχειρησιακού προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς και πρόληψης δημιουργίας νέων («Πενταμελής επιτροπή δήμου») και β) ειδικής επιστημονικής επιτροπής (Τριμελής επιτροπή).

5. Φροντίζει για την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και κατάρτιση των πολιτών σε θέματα υιοθεσίας αδέσποτων ζώων και υπεύθυνης ιδιοκτησίας ζώου συντροφιάς, καθώς και για την προώθηση της ιδέας της φιλοζωίας στα σχολεία του Δήμου.

6. Είναι αρμόδιο για τη συστηματική ενημέρωση του Τμήματος Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών:

· Υποβολή και έγκριση του επιχειρησιακού προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων.

· Υποβολή ετήσιας αναφοράς σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του εγκεκριμένου επιχειρησιακού προγράμματος, που συνοδεύεται από απολογισμό της απορρόφησης των επιμέρους κονδυλίων.

· Σύνταξη και υποβολή προς έγκριση προτάσεων εκπαιδευτικών προγραμμάτων προστασίας αδέσποτων ζώων για τις ανάγκες ενημέρωσης και τεχνικής κατάρτισης των απασχολούμενων υπαλλήλων του δήμου.

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Η αρίθμηση των άρθρων 14 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας-Πρόνοιας και Προαγωγής Υγείας», 15 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας» και 16 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Προσχολικής Αγωγής» αλλάζουν σε 17, 18 και 19, αντίστοιχα.

ΆΡΘΡΟ 17

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας-Πρόνοιας και Προαγωγής Υγείας

α) Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Προστασίας και Προαγωγής Υγείας, Πρόνοιας και Ισότητας

(Αρμοδιότητες σε θέματα Δράσεων και Προγραμμάτων Προστασίας και Προαγωγής Υγείας (Τηλεϊατρική κ.λπ.).

Καταργείται:

δ) Μέριμνα για τα αδέσποτα ζώα (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων κ.λπ.).

ΆΡΘΡΟ 18

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας

α) Αρμοδιότητες Τμήματος νεολαίας, παιδείας και δια βίου μάθησης

Επαναδιατυπώνεται:

1. Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

3. Μεριμνά για τον εξοπλισμό των σχολικών μονάδων.

4. Μεριμνά για την προμήθεια και διανομή των Μέσων Ατομικής Προστασίας που είναι αναγκαία για τις Σχολικές καθαρίστριες και τους φύλακες.

5. Εποπτεύει την εργασία των σχολικών καθαριστριών και φυλάκων. Στις περιόδους διακοπών ή μη λειτουργίας των σχολείων, οι εργαζόμενοι με σχέση μόνιμης εργασίας ή σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε άλλους εσωτερικούς χώρους των δημοτικών κτιριακών υποδομών.

6. Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλόλητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο.

7. Συνεργάζεται με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.

8. Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).

9. Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος.

10. Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

11. Μεριμνά για την μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης όπου απαιτείται.

12. Εγκρίνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές.

13. Συνεργάζεται με τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.

14. Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.

15. Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

16. Σχεδιάζει και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την υποστήριξη των μαθητών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά και για τη γενική παιδεία των κατοίκων, περιλαμβάνοντας αρμοδιότητες όπως:

· Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών

· Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών

· Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής

17. Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

18. Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης (ΕΠ ΔΒΜ). Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.

19. Παρακολουθεί και ελέγχει τις παρουσίες των εργαζομένων του τμήματος, υπογράφει τις καταστάσεις παρουσιών και αδειών και προγραμματίζει τη μηνιαία υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων του τμήματος, συντάσσοντας τα σχετικά έγγραφα.

20. Καταρτίζει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υπαλλήλων του τμήματος.

21. Φροντίζει για την πλήρη γραμματειακή υποστήριξη του τμήματος, την τήρηση των αρχείων και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

22. Η άσκηση κάθε άλλης εργασίας που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τις αρμοδιότητες του τμήματος.

ΜΕΡΟΣ 3

ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΕΠΟΠΤΕΙΑ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Η αρίθμηση των άρθρων 17 «Διοίκηση-Εποπτεία-Συντονισμός» και 18 «Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διοικητικών Ενοτήτων» αλλάζουν σε 20 και 21, αντίστοιχα.

ΜΕΡΟΣ 4

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η αρίθμηση του άρθρου 19 «ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ» αλλάζει σε 22.

Άρθρο 22
ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Διαμορφώνεται:

α) Μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα.

β) Έξι (6) θέσεις Ειδικών Συμβούλων ή Ειδικών Συνεργατών ή Επιστημονικών Συνεργατών.

γ) Δύο (2) θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή.

ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ/ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ
	2	2
		2

Τα άρθρα 20 «ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ» και 21 «ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ, συγχωνεύονται και αλλάζουν σε άρθρο 23.

ΆΡΘΡΟ 23
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ:

Τροποποιείται:

Οι θέσεις του μονίμου 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.

Α. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι και καταγράφονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις μόνιμου προσωπικού:

		ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α)		ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β)	ΝΕΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Γ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ (Α+Β+Γ)
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ / ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ		
ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1				1
ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ				1	1
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	3				3
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	2	2			4
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	2	2	7	13
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		1			1

		ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α)		ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β)	ΝΕΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Γ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ (Α+Β+Γ)
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ / ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ		
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ				1	1
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2			1	3
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	1			3
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1			2
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1		2	4
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1			1	2
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ				1	1
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE)		1		1	2
ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ				5	5
ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1				1
ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΑΙΔΟΨΥΧΟΛΟΓΙΑ				1	1
ΙΑΤΡΩΝ	ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ Ή ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ				1	1
ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ				1	1
ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΗΣ	ΜΟΥΣΙΚΩΝ				1	1
ΣΥΝΟΛΟ		16	9	2	24	51

Β. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι και καταγράφονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις μόνιμου προσωπικού:

		ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α)		ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β)	ΝΕΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Γ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ (Α+Β+Γ)
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ/ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ		
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	1				1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		1			1

		ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α)		ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β)	ΝΕΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Γ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ (Α+Β+Γ)
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ/ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ		
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3			4	7
ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	1			1	2
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	2			3
ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ			1	1	2
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1			2	3
ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ				1	1
ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ				1	1
ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	4		7	2	13
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ				1	1
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ			1	2	3
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	1		1	4
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)	1	1		1	3
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ				1	1
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ				1	1
ΣΥΝΟΛΟ		14	5	9	19	47

Γ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι και καταγράφονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις μόνιμου προσωπικού:

		ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α)		ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β)	ΝΕΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Γ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ (Α+Β+Γ)
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ/ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ		
ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	4			5	9
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ		7			7
ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ		1			1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	12	4	6	11	33

		ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α)		ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β)	ΝΕΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Γ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ (Α+Β+Γ)
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ/ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ		
ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	3			2	5
ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΚΗΠΟΥΡΩΝ	2	3	1		6
ΟΔΗΓΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ	11	14	1	2	28
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ Η/Υ	1	2			3
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ			1	1	2
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΜΑΓΕΙΡΩΝ	3	2		2	7
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	1			2
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ		1			1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1				1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	2			4	6
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ			1		1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ		3			3
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ		2		1	3
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ		1		2	3
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ		1		1	2
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΩΝ		1			1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ				1	1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ				1	1
ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΨΥΚΤΙΚΩΝ				1	1
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	1	7			8
ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	3	3		1	7
ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ-ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ	ΒΟΗΘΩΝ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ				1	1
ΣΥΝΟΛΟ		44	53	10	36	143

Δ. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι και καταγράφονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις μόνιμου προσωπικού:

		ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α)		ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Β)	ΝΕΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Γ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ (Α+Β+Γ)
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ	ΚΕΝΕΣ / ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΕΣ	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ		
ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1			1	2
ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	2	5		2	9
ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1	2			3
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΕΙΩΝ		1			1
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	21	9	1	5	36
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΔΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ	2				2
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2	2	1	4	9
ΦΥΛΑΚΩΝ	ΦΥΛΑΚΩΝ-ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ				7	7
ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ				4	4
ΣΥΝΟΛΟ		29	19	2	23	73

Οι παρακάτω κενές οργανικές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου καταργούνται:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1
ΔΕ	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	1

Η αρίθμηση του άρθρου 22 «ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» αλλάζει σε 24.

ΑΡΘΡΟ 24

«ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Τροποποιείται:

1. Προβλέπονται οι παρακάτω θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) και οι οποίες είναι προσωποπαγείς. Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	13
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	2
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	3
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	2
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2
ΔΕ ΧΟΡΟΣ (ΣΥΓΧΡΟΝΟΣ)		1
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	4
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	4
Σύνολο προσωποπαγών θέσεων Ι.Δ.Α.Χ.		50

Η αρίθμηση του άρθρου 23 «ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ» αλλάζει σε 25.

ΆΡΘΡΟ 25
ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Αντικαθίσταται:

Προβλέπονται εκατό (100) θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, καθώς και αναγκών που θα καλυφθούν από έσοδα υπό την μορφή αντιτίμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (άρθρο 205, 206 του Κ.Κ.Δ.Υ. -ν. 3584/2007).

Οι ειδικότητες θα προσδιορίζονται με την ανακοίνωση πλήρωσης των θέσεων ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

ΜΕΡΟΣ 5
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η αρίθμηση του άρθρου 24 «Προϊστάμενοι Υπηρεσιών» αλλάζει σε 26.

ΆΡΘΡΟ 26
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Αντικαθίσταται:

Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων της οργανωτικής δομής του Δήμου τοποθετούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μόνιμοι υπάλληλοι των ακόλουθων κλάδων και ειδικοτήτων καθώς και υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου αντίστοιχων κλάδων και ειδικοτήτων. Σε όσες από τις ανωτέρω θέσεις ευθύνης (προϊσταμένων Διευθύνσεων ή Τμημάτων) δεν υφίσταται ειδική πρόβλεψη αναφορικά με τη επιλογή, ισχύει το εκ του νόμου προβάδισμα των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ. Αναλυτικότερα:

Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Πληροφορικής/ ΠΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) και εν ελλείψει	• ΤΕ Πληροφορικής/ ΤΕ Πληροφορικής (Software ή Hardware) και εν ελλείψει	• ΔΕ Πληροφορικής / ΔΕ Προσωπικού Η/Υ • ΔΕ Πληροφορικής/ΔΕ Προγραμματιστών Η/Υ

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου		
ΠΕ	ΤΕ	
• ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού • ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.	

Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Οικονομικού • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης • ΤΕ Μηχανικών/ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΤΕ Περιβάλλοντος/ΤΕ Περιβάλλοντος και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας
Δημοτικοί αστυνομικοί κλάδου ΠΕ και ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας, κατά το προβάδισμα του άρθρου 15 του ν. 5003/2022 ήτοι 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 του ν. 5003/2022 ήτοι: αα) Δημοτικός Αστυνόμος Α’, αβ) Δημοτικός Αστυνόμος Β’, αγ) Δημοτικός Αστυνομικός Α’, και αδ) Δημοτικός Αστυνομικός Β’. β) Μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου βαθμού, προηγούνται οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΠΕ και ακολουθούν οι δημοτικοί αστυνομικοί της κατηγορίας ΤΕ. γ)Μεταξύ υπαλλήλων της ίδιας κατηγορίας και βαθμού δεν υπάρχει προβάδισμα.

Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
Δημοτικοί αστυνομικοί κλάδου ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας, κατά το προβάδισμα του άρθρου 15 του ν. 5003/2022 ήτοι 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 του ν. 5003/2022 ήτοι: αα) Δημοτικός Αστυνόμος Α’, αβ) Δημοτικός Αστυνόμος Β’, αγ) Δημοτικός Αστυνομικός Α’, αδ) Δημοτικός Αστυνομικός Β’, και αε) Δημοτικός Αστυνομικός Γ’. 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.

Τμήμα Αστυνόμευσης		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
Δημοτικοί αστυνομικοί κλάδου ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας, κατά το προβάδισμα του άρθρου 15 του ν. 5003/2022 ήτοι 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 του ν. 5003/2022 ήτοι: αα) Δημοτικός Αστυνόμος Α’, αβ) Δημοτικός Αστυνόμος Β’, αγ) Δημοτικός Αστυνομικός Α’, αδ) Δημοτικός Αστυνομικός Β’, και αε) Δημοτικός Αστυνομικός Γ’ 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.		

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	
ΠΕ	ΤΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Δημοτολογίου		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Ληξιαρχείου		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	
ΠΕ	ΤΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Τμήμα Ειδικής Ταμειακής Υπηρεσίας		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Δημοτικών Προσόδων και Περιουσίας		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Λογιστηρίου- Προϋπολογισμού -Διαχείρισης		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Προμηθειών		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	
ΠΕ	ΤΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Τμήμα Μελετών		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	

Τμήμα Κατασκευών		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	

Τμήμα Συντήρησης και Μικροέργων		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών /ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΔΕ Τεχνικού /ΔΕ Δομικών έργων • ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Υδραυλικών • ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Ελαιοχρωματιστών • ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Ξυλουργών • ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Σιδηρουργών • ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Τεχνιτών Αλουμινίου • ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Τεχνιτών Μεταλλικών Κατασκευών • ΔΕ Τεχνικού / ΔΕ Ψυκτικών

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικό		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Ηλεκτρολόγων • ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Ηλεκτρονικών • ΔΕ Τεχνικού/ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών
Τμήμα Αποχέτευσης - Ύδρευσης - Οδοποιίας		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	
Τμήμα Πολεοδομίας		
• ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών	

Διεύθυνση ΚΕΠ (με προβάδισμα σύμφωνα με το άρθρο 260 του ν. 4555/2018)
Ειδικότερα, το προβάδισμα κατηγοριών στη Διεύθυνση Κ.Ε.Π., αφορά όλους τους κλάδους και ειδικότητες των υπηρετούντων εργαζόμενων στον Δήμο. Ισχύει το άρθρο 260 του ν. 4555/2018 σύμφωνα με το οποίο: Το άρθρο 84 του ν. 4484/2017 (Α’ 110) αντικαθίσταται ως εξής: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις: ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων

Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών (με προβάδισμα σύμφωνα με το άρθρο 260 του ν. 4555/2018)
Ειδικότερα, το προβάδισμα κατηγοριών στα Τμήματα της Διεύθυνσης Κ.Ε.Π., αφορά όλους τους κλάδους και ειδικότητες των υπηρετούντων εργαζόμενων στον Δήμο. Ισχύει το άρθρο 260 του ν. 4555/2018 σύμφωνα με το οποίο: Το άρθρο 84 του ν. 4484/2017 (Α’ 110) αντικαθίσταται ως εξής: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις: ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων
Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης (με προβάδισμα σύμφωνα με το άρθρο 260 του ν. 4555/2018)
Ειδικότερα, το προβάδισμα κατηγοριών στα Τμήματα της Διεύθυνσης Κ.Ε.Π., αφορά όλους τους κλάδους και ειδικότητες των υπηρετούντων εργαζόμενων στον Δήμο. Ισχύει το άρθρο 260 του ν. 4555/2018 σύμφωνα με το οποίο: Το άρθρο 84 του ν. 4484/2017 (Α’ 110) αντικαθίσταται ως εξής: ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις: ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων και εν ελλείψει ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) με Ειδικότητα ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΔΥΠ) ή ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης ΚΕΠ, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις και εν ελλείψει ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.

Διεύθυνση Περιβάλλοντος - Ποιότητας Ζωής	
ΠΕ	ΤΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Γεωτεχνικών /ΠΕ Γεωπόνων • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Γεωτεχνικών/ΠΕ Κτηνιάτρων και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών/ /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΤΕ Περιβάλλοντος/ ΤΕ Περιβάλλοντος • ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. • ΤΕ Βιοϊατρικών Επιστημών/ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Τμήμα Καθαριότητας και Ανακυκλώσιμων Υλικών		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Γεωτεχνικών/ ΠΕ Γεωπόνων • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών/ /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΤΕ Περιβάλλοντος/ ΤΕ Περιβάλλοντος • ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας/ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας • ΔΕ Οδηγών /ΔΕ Οδηγών • ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Περιβάλλοντος, Μελετών και Έργων		
ΠΕ	ΤΕ	
• ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Γεωτεχνικών/ ΠΕ Γεωπόνων • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών/ /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΤΕ Περιβάλλοντος/ ΤΕ Περιβάλλοντος	

Τμήμα Πρασίνου		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Γεωτεχνικών/ΠΕ Γεωπόνων • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών/ /ΤΕ Πολιτικών μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών / ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΤΕ Περιβάλλοντος/ ΤΕ Περιβάλλοντος και εν ελλείψει	• ΔΕ Κηπουρών /ΔΕ Κηπουρών
Τμήμα Συντήρησης, Κίνησης Οχημάτων και Μηχανημάτων Έργων		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Χημικών Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΠΕ Μηχανικών/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Μηχανικών/ ΤΕ Μηχανολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών/ ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών • ΤΕ Μηχανικών/ /ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών • ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. και εν ελλείψει	• ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας/ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας • ΔΕ Οδηγών/ΔΕ Οδηγών • ΔΕ Τεχνικού /ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Οχημάτων • ΔΕ Τεχνικού/ ΔΕ Ηλεκτροτεχνιτών Οχημάτων • ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου/ ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου • ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης Ζώων Συντροφιάς		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
1. ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού 2. ΠΕ Γεωτεχνικών/ΠΕ Κτηνιάτρων και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης. • ΤΕ Βιοϊατρικών Επιστημών/ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΔΕ Τεχνικών Γεωργίας-Κτηνοτροφίας / ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων

Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας-Πρόνοιας και Προαγωγής Υγείας	
ΠΕ	ΤΕ
• ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Ιατρών/ΠΕ Παθολογίας ή Γενικής Ιατρικής και εν ελλείψει	• ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών • ΤΕ Εργοθεραπείας/ ΤΕ Εργοθεραπείας • ΤΕ Επισκεπτών Υγείας/ ΤΕ Επισκεπτών Υγείας • ΤΕ Νοσηλευτικής/ΤΕ Νοσηλευτικής • ΤΕ Φυσικοθεραπείας/ΤΕ Φυσικοθεραπείας • ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής, Προστασίας και Προαγωγής Υγείας, Πρόνοιας και Ισότητας		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Ιατρών/ΠΕ Παθολογίας ή Γενικής Ιατρικής και εν ελλείψει	• ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών • ΤΕ Εργοθεραπείας/ ΤΕ Εργοθεραπείας • ΤΕ Επισκεπτών υγείας/ ΤΕ Επισκεπτών Υγείας • ΤΕ Νοσηλευτικής/ΤΕ Νοσηλευτικής • ΤΕ Φυσικοθεραπείας/ΤΕ Φυσικοθεραπείας • ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα ΚΑΠΗ		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Ιατρών/ΠΕ Παθολογίας ή Γενικής Ιατρικής και εν ελλείψει	• ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών • ΤΕ Εργοθεραπείας/ ΤΕ Εργοθεραπείας • ΤΕ Επισκεπτών υγείας/ ΤΕ Επισκεπτών Υγείας • ΤΕ Νοσηλευτικής/ΤΕ Νοσηλευτικής • ΤΕ Φυσικοθεραπείας/ΤΕ Φυσικοθεραπείας • ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Διεύθυνση Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας	
ΠΕ	ΤΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Φυσικής Αγωγής / ΠΕ Φυσικής Αγωγής • ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης/ ΠΕ Μουσικών Σπουδών και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού / ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης • ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας

Τμήμα Νεολαίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού / ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού / ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης • ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΔΕ Φυλάκων / ΔΕ Σχολικών Φυλάκων

Τμήμα Προγραμμάτων Πολιτισμού και Εκδηλώσεων		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού • ΠΕ Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης / ΠΕ Μουσικών και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού /ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης • ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού • ΔΕ Πληροφορικής / ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Μαζικού Αθλητισμού- Αθλητικών Προγραμμάτων και Αθλητικών Εγκαταστάσεων		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Φυσικής Αγωγής /ΠΕ Φυσικής Αγωγής • ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει	• ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού /ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού • ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και εν ελλείψει	• ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Διεύθυνση Προσχολικής Αγωγής	
ΠΕ	ΤΕ
• ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών • ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας • ΠΕ Ψυχολόγων/ ΠΕ Παιδοψυχολογίας και εν ελλείψει	• ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας

Α’Τμήμα Προσχολικής Αγωγής		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών • ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας • ΠΕ Ψυχολόγων/ ΠΕ Παιδοψυχολογίας και εν ελλείψει	• ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει	• ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων • ΔΕ Προσωπικού Εστίασης/ΔΕ Μαγείρων
Β’Τμήμα Προσχολικής Αγωγής		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών • ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας • ΠΕ Ψυχολόγων/ ΠΕ Παιδοψυχολογίας και εν ελλείψει	• ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει	• ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων • ΔΕ Προσωπικού Εστίασης/ΔΕ Μαγείρων

Γ’Τμήμα Προσχολικής Αγωγής		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών • ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΠΕ Παιδαγωγών • Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας • ΠΕ Ψυχολόγων/ ΠΕ Παιδοψυχολογίας και εν ελλείψει	• ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει	• ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων • ΔΕ Προσωπικού Εστίασης/ΔΕ Μαγείρων

Δ’Τμήμα Προσχολικής Αγωγής		
ΠΕ	ΤΕ	ΔΕ
• ΠΕ Νηπιαγωγών/ΠΕ Νηπιαγωγών • ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΠΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας • ΠΕ Ψυχολόγων/ ΠΕ Παιδοψυχολογίας και εν ελλείψει	• ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Παιδικής Ηλικίας και εν ελλείψει	• ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων/ ΔΕ Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων • ΔΕ Προσωπικού Εστίασης/ΔΕ Μαγείρων

ΜΕΡΟΣ 6

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η αρίθμηση του άρθρου 25 «Τελικές διατάξεις» αλλάζει σε 27.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Βεβαίωση κάλυψης κόστους νέων θέσεων στον Ο.Ε.Υ του Δήμου Περάματος

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007 (Α’ 143), η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο. Η εξέταση περί ικανοποίησης ή μη, της προϋπόθεσης που θεσπίζεται με την παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007, περιγράφεται αναλυτικά ως ακολούθως:

1. Υπολογισμός μέσου όρου τακτικών εσόδων δύο (2) τελευταίων οικονομικών ετών: Σύμφωνα με τα στοιχεία των τακτικών εσόδων της υπηρεσίας, τα εισπραχθέντα τακτικά έσοδα των δύο (2) τελευταίων οικονομικών ετών, ήτοι 2024 και 2025, διαμορφώθηκαν ως ακολούθως:

ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΝΤΑ ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΑΝΑ ΕΤΟΣ	ΠΟΣΟ ΣΕ ΕΥΡΩ
2024	9.956.608,97
2025	18.321.545,15
ΣΥΝΟΛΟ	28.278.154,12

Ο μέσος όρος (Μ.Ο) των εισπραχθέντων τακτικών εσόδων του Δήμου Περάματος για τα έτη 2024 και 2025, διαμορφώνεται ως εξής: 28.278.154,12 € x ½ = € 14.139.077,06 (υπολογισμός 1ος).

2. Υπολογισμός διπλάσιου ποσού ετήσιας δαπάνης του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων:

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής η μέγιστη συνολική ετήσια δαπάνη μισθοδοσίας που θα προκύψει για τις προτεινόμενες νέες θέσεις, ανά κατηγορία εκπαίδευσης, υπολογίζεται με βάση τους βασικούς μισθούς στο καταληκτικό κλιμάκιο ως ακολούθως:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΥ ΚΛΙΜΑΚΙΟΥ(€)	ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΕΤΗΣΙΟΙ ΜΙΣΘΟΙ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ(€)
ΠΕ	2.254,00	24	12	649.152,00
ΤΕ	2.127,00	19	12	484.956,00
ΔΕ	1.678,00	36	12	724.896,00
ΥΕ	1.396,00	23	12	385.296,00
ΣΥΝΟΛΟ		102	12	2.244.300,00

Η ανωτέρω ετήσια δαπάνη μισθοδοσίας πολλαπλασιαζόμενη επί δύο (x2) διαμορφώνεται ως εξής: 2.244.300,00 €x 2 = 4.488.600,00 € (υπολογισμός 2ος).

3 Σύγκριση:

Συγκρίνοντας τα διαμορφωθέντα ποσά των ανωτέρω δύο (2) υπολογισμών, προκύπτει ότι ικανοποιείται η προϋπόθεση της παρ. 3 του άρθρου 10 του ν. 3584/2007, καθότι ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών 2024 και 2025 (ήτοι, € 14.139.077,06) είναι τουλάχιστον διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η μέγιστη ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού στο καταληκτικό κλιμάκιο των προτεινόμενων νέων θέσεων, πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο (ήτοι, 2.244.300,00 € x 2 = 4.488.600,00€).

Από την απόφαση αυτή - τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. - προκαλείται συνολική δαπάνη
(άθροισμα των επιπλέον επιδομάτων θέσεων ευθύνης) συνολικού ύψους 9.048,00 € για το τρέχον οικονομικό έτος 2026 αναλυτικά ως εξής:

- 3 νέα τμήματα Χ 12 μήνες Χ 377 ευρώ επίδομα προϊσταμένου τμήματος= 13.572 ευρώ
- 1 τμήμα (καταργείται)Χ 12 μήνες Χ 377 ευρώ επίδομα πρ.τμ. = - 4.524 ευρώ

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ 2026: 9.048,00 ευρώ

λόγω της σύστασης των 3 νέων τμημάτων και κατάργηση 1 τμήματος, η οποία θα βαρύνει τους ακόλουθους Α.Λ.Ε. του Προϋπολογισμού του Δήμου Περάματος έτους 2026: 10.2120104001, 065.2120104001 και 060.2120104001.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους € 2.244.300,00, εφόσον οι νέες θέσεις πληρωθούν, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους Α.Λ.Ε. των αντίστοιχων προϋπολογισμών του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Ιουνίου 2026

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02033641206260030