



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6377

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 253673

**Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αλεξάνδρειας Νομού Ημαθίας.**

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τις διατάξεις του άρθρου 10 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ν. 3584/2007, Α' 143).

3. Τις διατάξεις 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 παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4620/2019 (Α' 133).

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

5. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 53).

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

7. Τις διατάξεις των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47), όπως αντικαταστάθηκαν αντίστοιχα, με την παρ. 1 του άρθρου 65 και το άρθρο 66 του ν. 4954/2022 (Α' 136).

8. Τις διατάξεις της υπ' αρ. 14138/15.5.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 250) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, περί διορισμού του Ιωάννη Κ. Σάββα, ως Συντονιστή στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης, η θητεία του οποίου ανανεώθηκε με την υπ' αρ. 34012/25.5.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 435) όμοια.

9. Τις διατάξεις της παρ. 2.α του άρθρου 64 του ν. 4954/2022 (Α' 136).

10. Την υπ' αρ. 3124/28.4.2011 (Β' 1116) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακε-

δονίας - Θράκης, περί έγκρισης της 79/2011 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αλεξάνδρειας, με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 10817/24.11.2016 (Β' 3901), 3520/23.5.2017 (Β' 1866), 4870/10.7.2017 (Β' 2718) και 1185/26.2.2019 (Β' 850) όμοιες.

11. Την υπ' αρ. 4/2022 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής Δήμου Αλεξάνδρειας, με την οποία εισηγήθηκε προς το Δημοτικό Συμβούλιο, την τροποποίηση του οικείου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

12. Την υπ' αρ. 153/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αλεξάνδρειας, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, σύμφωνα με την ανωτέρω εισήγηση της Εκτελεστικής Επιτροπής.

13. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Νομού Ημαθίας, όπως διατυπώνεται στην υπ' αρ. 71/8.11.2022 απόφασή του.

14. Την υπ' αρ. 18629/5.10.2022 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών Δήμου Αλεξάνδρειας, περί ύπαρξης πιστώσεων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 153/2022 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Αλεξάνδρειας, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, ως εξής:

1. Το άρθρο 1 «Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας όπως αυτό ισχύει, τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

### Άρθρο 1

#### ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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

#### ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1. Γενικός Γραμματέας
2. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου
3. Αυτοτελές Γραφείο Τύπου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων
4. Αυτοτελές Γραφείο Ειδικών Συμβούλων, Επιστημονικών και Ειδικών Συνεργατών
5. Νομική Υπηρεσία

6. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας και Διοικητικής Βοήθειας

7. Αυτοτελές Γραφείο Ιατρού Εργασίας και Τεχνικού Ασφαλείας

8. Αυτοτελές Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου

9. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

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

- Γραφείο Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

- Γραφείο Οργάνωσης και Διαχείρισης Ολικής Ποιότητας

- Γραφείο Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

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

α) Τμήμα Περιβάλλοντος

- Γραφείο Περιβάλλοντος

- Γραφείο Κοιμητηρίων και Σφαγείων

- Γραφείο Άρδευσης

β) Τμήμα Υπηρεσίας Δόμησης

- Γραφείο έκδοσης οικοδομικών αδειών και πολεοδομικών εφαρμογών

- Γραφείο ελέγχου κατασκευών

- Γραφείο κτηματολογίου και δημοτικής περιουσίας.

γ) Τμήμα Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Κίνησης Οχημάτων

- Γραφείο σχεδιασμού και εποπτείας

- Γραφείο αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών

- Γραφείο Κίνησης και Συντήρησης Οχημάτων

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

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

α) Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προστασίας της Υγείας

- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Γραφείο Κοινωνικής Πολιτικής και Προστασίας της Υγείας

- Γραφείο Ισότητας των Φύλων

- Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας Κ.Α.Π.Η. Δήμου Αλεξάνδρειας

- Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας

β) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδικής Φροντίδας

- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Γραφείο 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας.

- Γραφείο 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας.

- Γραφείο 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας.

- Γραφείο Παιδικού Σταθμού Μελίκης.

- Γραφείο Παιδικού Σταθμού Πλατέος.

- Γραφείο Παιδικού Σταθμού Σταυρού

- Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης

γ) Τμήμα Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

- Γραφείο Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Γραφείο Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης

- Γραφείο Πολιτισμού και Αθλητισμού

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

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

α) Τμήμα Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού

- Γραφείο Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων

- Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Διοικητικής Μέριμνας

- Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης

- Γραφείο Ληξιαρχείου

- Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

γ) Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης

- Γραφείο Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

- Γραφείο Απασχόλησης και Τουρισμού

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

α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

- Γραφείο Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

- Γραφείο Μισθοδοσίας

β) Τμήμα Προμηθειών

- Γραφείο Προμηθειών

- Γραφείο Αποθηκών και Διαχείρισης Υλικού

γ) Τμήμα Ταμείου και Εσόδων

- Γραφείο Είσπραξης Ληξιπρόθεσμων Οφειλών

- Γραφείο Πληρωμών

- Γραφείο Εσόδων

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

α) Τμήμα Μελετών και Επίβλεψης έργων

- Γραφείο εκπόνησης και ωρίμανσης μελετών έργου

- Γραφείο διενέργειας διαγωνισμών

- Γραφείο διαχείρισης και παρακολούθησης έργων

β) Τμήμα Συγκοινωνιών, Εγκαταστάσεων και Εξοικονόμησης Ενέργειας

- Γραφείο Η/Μ έργων και σηματοδότησης

- Γραφείο συγκοινωνιών και κυκλοφορίας

- Γραφείο εγκαταστάσεων και αδειών μεταφορών

- Γραφείο εξοικονόμησης ενέργειας

γ) Τμήμα Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης

- Γραφείο Πρασίνου

- Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης

- Γραφείο Περισυλλογής - φροντίδας αδέσποτων ζώων

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

α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

2. Το άρθρο 9 «Αρμοδιότητες Γραφείου Ιατρού Εργασίας και Τεχνικού Ασφαλείας» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, παίρνει νέα αρίθμηση «9Α», χωρίς άλλη τροποποίηση του περιεχομένου του.

3. Προστίθεται νέο άρθρο 9Β «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου», ως εξής.

## «Άρθρο 9Β

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου  
Εσωτερικού Ελέγχου

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

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

Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι εξής:

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

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

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

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

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

στ) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες,

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

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

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

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

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

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

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

ιδ) καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη,

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

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

4. Προστίθεται νέο άρθρο 9Γ «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας», ως εξής:

## «Άρθρο 9Γ

Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος  
Πολιτικής Προστασίας

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

Α. Αρμοδιότητες Πολιτικής Προστασίας είναι:

α. Συντονίζει κατά χωρική αρμοδιότητα το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, σύμφωνα με τις μεθόδους οργάνωσης, τα όργανα και την κατανομή αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στις διατάξεις του ν. 4662/1920.

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

γ. Προγραμματίζει και υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών για ζητήματα Πολιτικής Προστασίας. Εκδίδει ανακοινώσεις σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Επικοινωνίας προς τα τοπικά μέσα μαζικής ενημέρωσης για προειδοποίηση των πολιτών



από επερχόμενα έντονα καιρικά φαινόμενα ή αντίστοιχα αναμενόμενα περιστατικά, ύστερα από συνεργασία με τους φορείς της Περιφέρειας και της Κεντρικής Διοίκησης.

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

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

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

ζ. Μεριμνά για τη διάθεση και συντονίζει τη δράση του απαραίτητου Δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου. Τηρεί και κοινοποιεί σε μηνιαία βάση στον Περιφερειακό Συντονιστή επικαιροποιημένη κατάσταση του διαθέσιμου ανθρώπινου Δυναμικού, των μέσων και υλικών πολιτικής προστασίας, παρακολουθώντας το επίπεδο ετοιμότητάς τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην κατάσταση αυτή συμπεριλαμβάνεται το ανθρώπινο Δυναμικό, υλικά και μέσα που διατίθενται εκτός Δήμου για την παροχή υποστήριξης σε καταστάσεις επιπέδου έκτακτης ανάγκης «Επίπεδου 4» (Red Code).

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

- στον Δήμο για την κατάρτιση του οικείου προϋπολογισμού πολιτικής προστασίας και την αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ενίσχυσης,

- στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. για την κατάρτιση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας.

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

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

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

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

ιγ. Διατηρεί συνεργείο επιφυλακής σε καθημερινή βάση.

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

Β. Αρμοδιότητες Γραφείου Πολιτικής Άμυνας

Το Γραφείο επιλαμβάνεται των θεμάτων Παλλαϊκής Άμυνας (Π.Α.Μ.) και Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.). Συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης, τα αρμόδια Υπουργεία και λοιπούς Φορείς που διαχειρίζονται τις συγκεκριμένες καταστάσεις Π.Α.Μ. - Π.Σ.Ε.Α.

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του ν. 2641/1998 (Α' 211): «Ενεργοποίηση της Παλλαϊκής Άμυνας.

1. Σε δήμους ή κοινότητες ή και ομάδα όμορων δήμων και κοινοτήτων συγκροτούνται με μέριμνα και εποπτεία του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας (ΥΠ.ΕΘ.Α.) Τμήματα Π.Α.Μ. ανάλογα με τους διαθέσιμους πολίτες. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τις Μονάδες Πολιτικής Άμυνας εντάσσονται, κατά τις ειδικότερες διατάξεις του ν.δ. 17/1974, στην Π.Α.Μ.

2. ....

3. Η εποπτεία επί της Π.Α.Μ. ασκείται, κατά περίπτωση, από τους Υπουργούς Εθνικής Άμυνας, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Δημόσιας Τάξης, Μακεδονίας - Θράκης και Αιγαίου.

4. Ο σχεδιασμός και η ενεργοποίηση της Π.Α.Μ. γίνεται, κατά περίπτωση, από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας (Γ.Ε.ΕΘ.Α.), το Γενικό Επιτελείο Στρατού (Γ.Ε.Σ.), τη Διεύθυνση Π.Α.Μ. - Π.Σ.Ε.Α. του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης (Υ.Δ.Τ.), τη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας (Γ.Γ.Π.Π.) του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.) και Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.) και Δημόσιας Τάξης, τις περιφέρειες, τις νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις και τους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού.

5. Για τις ανάγκες οργάνωσης, σχεδιασμού και προπαρασκευής της Π.Α.Μ.: α. .... β. .... γ. Στις περιφέρειες και στις νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις συνιστάται φορέας Π.Α.Μ., στον οποίο εντάσσονται οι υπάρχοντες φορείς Π.Σ.Ε.Α. και Πολιτικής Προστασίας αυτών. δ. Στους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού συνιστάται Γραφείο Π.Α.Μ.

6. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται μετά από πρόταση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Δημόσιας Τάξης και Οικονομικών, καθώς και των Υπουργών Μακεδονίας - Θράκης και Αιγαίου όταν απαιτείται, καθορίζονται οι λεπτομέρειες για την οργάνωση και τη στελέχωση των παραπάνω υπηρεσιών, οι αρμοδιότητές τους, η σύσταση των νέων οργανικών θέσεων για την κάλυψη των αναγκών της Π.Α.Μ., η δυνατότητα απόσπασης υπαλλήλων και στρατιωτικών μεταξύ των αρμόδιων φορέων και τα προσόντα του προσωπικού».

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου, ο σχεδιασμός και η ενεργοποίησή του γίνεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 4, 5, 6, 7 του ν. 2641/1998.»

5. Η παράγραφος 11.1 «Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας», του άρθρου 11 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Υπηρεσίας Δόμησης, Περιβάλλοντος και Καθαριότητας», του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, μετονομάζεται σε «Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος» και τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

## «Άρθρο 11

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Υπηρεσίας  
Δόμησης, Περιβάλλοντος και Καθαριότητας

## 11.1 «Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος»

## Α. Αρμοδιότητες Γραφείου Περιβάλλοντος

1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στην περιοχή του Δήμου.

2) Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.

3) Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στην γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

4) Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:

(α) την διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης,

(β) την αποκατάσταση υφισταμένων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ), σε συνεργασία με τον τομέα εγγειοβελτιωτικών έργων της τεχνικής υπηρεσίας,

(γ) την κατασκευή και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού, σε συνεργασία με την Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης (ΔΕΥΑ).

5) Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:

(α) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών.

(β) Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατ' άρθρο 5 του ν. 2545/1997 (Α' 254), σε συνεργασία με την υπηρεσία Πολεοδομίας.

(γ) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.

(δ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελτο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου.

6) Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των

αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του Δήμου (συστήματα και προγράμματα ανακύκλωσης).

7) Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής της πόλης και των οικισμών.

8) Συντάσσει τις πάσης φύσεως μελέτες περιβαλλοντικής αδειοδότησης.

9) Επιβλέπει τη σύνταξη περιβαλλοντικών μελετών αδειοδοτήσεων όταν αυτές εκπονούνται από ιδιώτες μελετητές ή άλλους φορείς για λογαριασμό του Δήμου, καθώς και των συναφών έργων που εκτελούνται από τον Δήμο.

10) Φροντίζει για τη συμπλήρωση των φακέλων εκδόσεως αδειών λειτουργίας των μελετώμενων εγκαταστάσεων.

11) Συντάσσει σε συνεργασία με τη ΔΕΥΑΛ ή τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης του Δήμου τις μελέτες εγκαταστάσεων προστασίας του περιβάλλοντος.

12) Είναι αρμόδιο για την υποβολή προτάσεων για θέματα περιβάλλοντος στους φορείς χρηματοδότησης.

Β. Αρμοδιότητες Γραφείου Κοιμητηρίων και Σφαγείων  
Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:

(α) Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.

(β) Τον καθορισμό των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και την παροχή γνώμης για τον καθορισμό χώρων αποτέφρωσης νεκρών.

Πιο συγκεκριμένα:

(Αρμοδιότητες Διαχείρισης Δημοτικών Κοιμητηρίων)

1. Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

2. Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.

3. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.

4. Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των κοιμητηρίων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττόμενων ποσών.

5. Μεριμνά για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση/κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.

(Αρμοδιότητες διαχείρισης δημοτικών σφαγείων).

1. Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

2. Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών υγιεινής στα δημοτικά σφαγεία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοι-

χείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.

4. Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των σφαγείων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττόμενων ποσών.

5. Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των σφαγείων καθώς και για τη συντήρηση των κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των σφαγείων.

#### Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου Άρδευσης

1. Μεριμνά για τη σύνταξη και εφαρμογή του Κανονισμού Άρδευσης του Δήμου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και τις Τοπικές Επιτροπές Άρδευσης

2. Μεριμνά για την οριοθέτηση και την τοπογραφική αποτύπωση των αρδευτικών δικτύων του Δήμου.

3. Μεριμνά για την έκδοση αδειών χρήσης ύδατος που αφορά στα αρδευτικά δίκτυα και αντλιοστάσια του Δήμου.

4. Μεριμνά για την έκδοση συνολικής άδειας χρήσης ύδατος για τις επιφανειακές απολήψεις στις περιοχές εκτός αρδευτικών δικτύων και στη συνέχεια χορηγεί σχετική άδεια στους ιδιώτες δικαιούχους κατόπιν σχετικής αίτησης.

5. Αποτελεί την υπηρεσία υποδοχής αιτήσεων για τη χορήγηση άδειας χρήσης ύδατος σε ιδιωτικές γεωτρήσεις, ελέγχει την πληρότητα τους και τις διαβιβάζει στην αρμόδια υπηρεσία της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης.

6. Χορηγεί βεβαιώσεις νόμιμης χρήσης νερού από το αρδευτικό δίκτυο του Δήμου σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

7. Μεριμνά, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης καθώς και τις Τοπικές Επιτροπές Άρδευσης για τη σωστή λειτουργία των αρδευτικών δικτύων του Δήμου.».

6. Το άρθρο 12 «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας (Β' 1866/2017), όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, μετονομάζεται, τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

#### «Άρθρο 12

##### Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Συγχρόνως, στη Διεύθυνση εντάσσεται το σύνολο των αρμοδιοτήτων και των δραστηριοτήτων του καταργηθέντος Νομικού Προσώπου «Οργανισμός Προσχολικής Αγωγής και Κοινωνικής Μέριμνας» του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτές αναλυτικά αναφέρονται πιο κάτω. Επίσης, η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την

προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, την προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής της, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού, είναι οι εξής:

#### 12.1. Αρμοδιότητες Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Προστασίας της Υγείας

Α. Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

Παρέχει διοικητική / γραμματειακή υποστήριξη στα επιμέρους Γραφεία του Τμήματος (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.)

Β. Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Πολιτικής και Προστασίας της Υγείας

Β1. Αρμοδιότητες Σχεδιασμού/Συντονισμού/Παρακολούθησης Κοινωνικών Πολιτικών.

1) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί, βρεφοκομεία, ορφανοτροφεία, κέντρα ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κ.λπ.).

2) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετέχει σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών, και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

3) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων, των ηλικιωμένων, των ατόμων με αναπηρία καθώς και ευπαθών κοινωνικών ομάδων.

4) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των δημοτών με την ίδρυση και λειτουργία εγκαταστάσεων για την παροχή υπηρεσιών υγείας και την προαγωγή της ψυχικής υγείας (με τη δημιουργία δημοτικών και κοινοτικών ιατρείων, κέντρων αγωγής υγείας, κέντρων υποστήριξης και αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία, κέντρων ψυχικής υγείας, κέντρων συμβουλευτικής στήριξης των θυμάτων της ενδοοικογενειακής βίας και βίας κατά συνοικούντων προσώπων και κέντρων πρόληψης κατά εξαρτησιογόνων ουσιών).

5) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στην περιοχή του Δήμου, με τη δημιουργία Τοπικών Συμβουλίων Πρόληψης Παραβατικότητας.



6) Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών.

7) Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (π.χ. μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).

8) Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως: οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, οι κοινωνικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του Δήμου, οι Μ.Κ.Ο, οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους,

τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων - χρηστών.

#### B2. Αρμοδιότητες Εποπτείας και Ελέγχου.

1) Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών και ιδιωτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών.

2) Ασκεί έλεγχο και εποπτεία στα ιδρύματα παιδικής προστασίας Ιδιωτικού Δικαίου (ιδιωτικοί παιδικοί σταθμοί) και ευθύνεται για τη λειτουργία των παιδικών εξοχών.

3) Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.

4) Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους και παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις, που δίδονται σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.

5) Μεριμνά για τον διορισμό των μελών διοικητικών συμβουλίων και εποπτεύει και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού, (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

6) Χορηγεί άδεια ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

7) Μεριμνά για τον ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων, όταν η έδρα των Ταμείων είναι στον Δήμο.

#### B3. Αρμοδιότητες εφαρμογής κοινωνικών πολιτικών.

Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής που υλοποιούνται από τα Νομικά πρόσωπα του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά:

1) Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας, σε συνεργασία με το Γραφείο Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας.

2) Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.

3) Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.

4) Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (AIDS, ναρκωτικά κ.λπ.) και σε συνεργασία με τους συλλόγους γονέων διοργανώνει Σχολές Γονέων.

5) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπι-

σης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λπ.).

6) Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.

7) Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

#### B4. Αρμοδιότητες Προστασίας της Υγείας

1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.

(β) Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων,

(γ) Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα,

(δ) Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.

(ε) Παρέχει συνδρομή στο έργο του Ε.Φ.Ε.Τ. και διενεργεί ελέγχους ή άλλες πράξεις, που ζητούν τα εντεταλμένα όργανα του Ε.Φ.Ε.Τ. και σύμφωνα με τις οδηγίες τους. (Συνεργασία με τον τομέα ζωικής παραγωγής της υπηρεσίας αγροτικής παραγωγής, όταν απαιτείται).

(στ) Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής.

2) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.

(β) Μεριμνά για την υλοποίηση i) προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής που οργανώνονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από άλλα Υπουργεία, το κόστος των οποίων βαρύνει απευθείας τον προϋπολογισμό του αντίστοιχου Υπουργείου ii) εκτάκτων προγραμμάτων δημόσιας υγείας, τα οποία εκτελούνται με έκτακτη χρηματοδότηση iii) προγραμμάτων δημόσιας υγείας που χρηματοδοτούνται από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(γ) Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.

(δ) Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

(ε) Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3) Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλίων υγείας.

(β) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οι

οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.

(γ) Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού ΟΓΑ για τα ν.π.δ.δ. της περιοχής του Δήμου.

Β5. Αρμοδιότητες στα πλαίσια παροχής υπηρεσιών μέσω του Προγράμματος "Βοήθεια στο σπίτι".

1. Κοινωνικών επιστημόνων

1Α. Ατομική και οικογενειακή κοινωνική στήριξη

(α) Αναζήτηση πληροφοριών για υπηρεσίες και δυνατότητες και ενημέρωση εξυπηρετούμενων.

(β) Αξιολόγηση - ιεράρχηση των ατομικών / οικογενειακών κοινωνικών αναγκών

(γ) Αναζήτηση αρμόδιων φορέων (δημόσιες υπηρεσίες, ασφαλιστικοί οργανισμοί, υγειονομικές επιτροπές, υπηρεσίες υγείας, γιατροί, ιατρικά κέντρα, νοσοκομεία) για παραπομπή εκάστοτε περίπτωσης εξυπηρετούμενου και παραπομπή.

(δ) Υποστηρικτική κοινωνική εργασία ατόμου/οικογένειας (οργάνωση και λειτουργία ομάδων κοινωνικής υποστήριξης οικογένειας).

1Β. Ενέργειες οργάνωσης και συντονισμού

(α) Διερεύνηση τοπικών αναγκών, συντονισμός εργαζομένων και οργάνωση συναντήσεων ενημέρωσης των δημοτών για σχετικά με το πρόγραμμα θέματα.

(β) Συνεργασία και δικτύωση με άλλους φορείς

(γ) Εντοπισμός δράσεων που μπορούν να καλυφθούν από εθελοντές και οργάνωση της εθελοντικής προσφοράς. Αναζήτηση, εκπαίδευση και εποπτεία εθελοντών.

(δ) Οργάνωση δραστηριοτήτων κοινωνικής ένταξης-πολιτισμού.

1Γ. Διαμεσολάβηση

Διαμεσολάβηση με αρμόδιους φορείς (δημόσιες υπηρεσίες, ασφαλιστικοί οργανισμοί, υγειονομικές επιτροπές, υπηρεσίες υγείας, γιατροί, ιατρικά κέντρα, νοσοκομεία) και βοήθεια στη διεκπεραίωση.

1Δ. Μετακίνηση

Μετακίνηση από την έδρα της Δομής προς την οικία του ωφελούμενου.

2. Νοσηλευτών

2Α. Νοσηλευτική φροντίδα

(α) Λήψη ζωτικών σημείων (αιμοληψία, ενεσοθεραπεία, μέτρηση πίεσης, μέτρηση σακχάρου).

(β) Παρακολούθηση τήρησης φαρμακευτικής αγωγής.

(γ) Χορήγηση φαρμάκων.

(δ) Επίσκεψη στο γιατρό για συνταγογράφηση. Καταγραφή αναγκών συνταγογράφησης. Προμήθεια φαρμάκων.

(ε) Παροχή πρώτων βοηθειών.

(στ) Περιποίηση τραυμάτων. Πρόληψη ή περιποίηση κατακλίσεων.

2Β. Ατομική καθημερινή φροντίδα

Διασφάλιση ατομικής υγιεινής (προετοιμασία ασφάλειας μπάνιου και τοπικό πλύσιμο).

2Γ. Εκπαίδευση φροντιστή οικογένειας

(α) Νοσηλευτική εκπαίδευση (σε θέματα αντιμετώπισης πολυφαρμακίας, μέτρησης ζωτικών οργάνων και τήρησης αρχείου μετρήσεων, πρώτες βοήθειες, τήρησης φαρμακευτικής αγωγής).

(β) Εκπαίδευση για την καθημερινή υγιεινή (σχετικά

με την ασφάλεια στο μπάνιο, το πλύσιμο στο κρεβάτι, το χειρισμό του ασθενούς).

2Δ. Κοινωνική στήριξη οικογένειας

Αναζήτηση πληροφοριών για υπηρεσίες και δυνατότητες και ενημέρωση εξυπηρετούμενων.

2Ε. Διαμεσολάβηση

Διαμεσολάβηση με αρμόδιους φορείς (δημόσιες υπηρεσίες, ασφαλιστικοί οργανισμοί, υγειονομικές επιτροπές, υπηρεσίες υγείας, γιατροί, ιατρικά κέντρα, νοσοκομεία) και βοήθεια στη διεκπεραίωση.

2ΣΤ. Ενέργειες οργάνωσης και συντονισμού

(α) Συναντήσεις αξιολόγησης στόχων και προγραμματισμού παρακολούθησης απολογισμού έργου.

(β) Συνεργασία και δικτύωση με άλλους φορείς.

(γ) Εντοπισμός δράσεων που μπορούν να καλυφθούν από εθελοντές και οργάνωση της εθελοντικής προσφοράς. Αναζήτηση, εκπαίδευση και εποπτεία εθελοντών.

(δ) Οργάνωση δραστηριοτήτων κοινωνικής ένταξης-πολιτισμού.

2Ζ. Μετακίνηση

Μετακίνηση από την έδρα της Δομής προς την οικία του ωφελούμενου.

3. Βοηθητικού Προσωπικού

3Α. Οικιακή καθαριότητα

(α) Διατήρηση της υγιεινής και καθαριότητας της οικίας (καθάρισμα τζαμιών, ξεσκόνισμα ραφιών και επίπλων, πλύσιμο πιάτων και σκευών κουζίνας, σφουγγάρισμα πατώματος).

(β) Φροντίδα κρεβατιού (αέρισμα και αλλαγή σεντονιών, στρώσιμο).

3Β. Ατομική καθημερινή φροντίδα

(α) Προετοιμασία φαγητού (μαγείρεμα κυρίως γεύματος, προετοιμασία προγεύματος, δεκατιανού, απογευματινού).

(β) Τάισμα.

(γ) Βοήθεια στη μετακίνηση εντός της οικίας.

(δ) Φροντίδα εμφάνισης (βοήθεια στο ντύσιμο, επιλογή και προετοιμασία ρούχων και παπουτσιών, ξύρισμα, χτένισμα).

(ε) Διασφάλιση ατομικής υγιεινής (προετοιμασία μπάνιου, λούσιμο, σκούπισμα, πλύσιμο σώματος ή τοπικό πλύσιμο).

(στ) Φροντίδα / κόψιμο νυχιών χεριών και ποδιών.

3Γ. Ενέργειες οργάνωσης και συντονισμού

(α) Συναντήσεις αξιολόγησης στόχων και προγραμματισμού παρακολούθησης απολογισμού έργου.

3Δ. Εξυπηρετήσεις

(α) Αγορές ειδών πρώτης ανάγκης, τροφίμων και ατομικής υγιεινής.

(β) Διεκπεραίωση υποθέσεων προς ΔΕΚΟ, Τράπεζες κ.λπ.

(γ) Επίσκεψη στο γιατρό για συνταγογράφηση και προμήθεια φαρμάκων.

3Ε. Δευτερεύουσα νοσηλευτική φροντίδα

(α) Παρακολούθηση τήρησης φαρμακευτικής αγωγής.

3ΣΤ. Μετακίνηση

(α) Μετακίνηση από την έδρα της Δομής προς την οικία του ωφελούμενου.

Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου Ισότητας των Φύλων



Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:

- (α) τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών,
- (β) την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο,
- (γ) την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών,
- (δ) την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση,
- (ε) τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων,
- (στ) την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

Δ. Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας Κ.Α.Π.Η.

Είναι αρμόδιο για την εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας και τη λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων που παρέχουν υπηρεσίες σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες φροντίδας ηλικιωμένων οι οποίες λειτουργούν.

Το Γραφείο ασκεί αρμοδιότητες για το σύνολο των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου, ήτοι: α) Κ.Α.Π.Η. Δημοτικής Ενότητας Αλεξάνδρειας, β) Κ.Α.Π.Η. Δημοτικής Ενότητας Αντιγονιδών, γ) Κ.Α.Π.Η. Δημοτικής Ενότητας Μελίκης και δ) Κ.Α.Π.Η. Δημοτικής Ενότητας Πλατέος.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι ακόλουθες:

1) Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων, με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση των δημοτών σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

2) Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη των Κ.Α.Π.Η. και στις οικογένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

3) Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης, επιμόρφωσης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους των Κ.Α.Π.Η. (εκδρομές, οργάνωση τμημάτων άσκησης, τμημάτων χορωδίας, χορευτικού, εργαστηρίων δημιουργικής απασχόλησης κ.λ.π., διαλέξεις - ομιλίες). Μεριμνά για την διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων σε δημόσιους χώρους προς όφελος των ηλικιωμένων.

4) Συνεργάζεται με τις λοιπές Υπηρεσίες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού καθώς και με άλλες εξειδικευμένες Υπηρεσίες υγείας και

πρόνοιας, για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

5) Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες των Κ.Α.Π.Η.

6) Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

7) Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων των Κ.Α.Π.Η. και του εξοπλισμού τους.

8) Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας, που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων Φροντίδας τρίτης ηλικίας (σε συνεργασία με το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης).

9) Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας, ήπιας αθλητικής άσκησης, ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από υπεύθυνο ιατρό, στους χρήστες των υπηρεσιών των Κ.Α.Π.Η. και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας (σε συνεργασία με το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης).

Ε. Αρμοδιότητες Γραφείου Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας

1) Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής της Διεύθυνσης σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα: α) για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και για την οικογένεια (π.χ. παιδικές κατασκηνώσεις, συμβουλευτικό κέντρο για τα παιδιά και την οικογένεια, Κέντρο Πληροφόρησης Νέων, Κέντρο Πρόληψης και Καταπολέμησης Ναρκωτικών, πρόγραμμα υποστήριξης της σχολικής κοινότητας, κ.λπ.), β) για ευπαθείς κοινωνικές ομάδες που απειλούνται ή βιώνουν κοινωνικό αποκλεισμό (άτομα με αναπηρία, παλιννοστούντες, μετανάστες, πρόσφυγες, τσιγγάνοι, μακροχρόνια άνεργοι, αιτούντες άσυλο, θύματα παράνομης διακίνησης ατόμων (trafficking) και θύματα ενδοοικογενειακής βίας, μειονότητες και άτομα με πολιτιστικές και θρησκευτικές ιδιαιτερότητες, χρήστες και πρώην χρήστες ουσιών, ανήλικοι παραβάτες, φυλακισμένοι και αποφυλακισμένοι, άστεγοι, άτομα ευρισκόμενα σε κατάσταση φτώχειας ή απειλούμενα από φτώχεια, αρχηγοί μονογονεϊκών οικογενειών), γ) οποιαδήποτε άλλα χρηματοδοτούμενα προγράμματα σχετικά με τις υπηρεσίες που παρέχει η Διεύθυνση.

2) Εισηγείται για τη συμμετοχή της στα παραπάνω προγράμματα και μεριμνά σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού Οργάνωσης και Πληροφορικής, για την υποβολή προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς και την ανάληψη ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των προγραμμάτων.

3) Υλοποιεί και παρακολουθεί τα παραπάνω προγράμματα, εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους. Συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

4) Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις κοινωνικού χαρακτήρα με αποδέκτες παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, νέους/νέες, την οικογένεια, ευπαθείς κοινωνικές ομάδες που απειλούνται ή βιώνουν κοινωνικό αποκλεισμό, αλλά και γενικότερα για όλους τους κατοίκους του Δήμου.

5) Μεριμνά για την παροχή οικονομικής ενίσχυσης των αυτοστεγαζομένων, για τη σχετική μίσθωση ακινήτων, τη ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και την επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της οικείας νομοθεσίας.

6) Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.

7) Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (με σπαστικότητα), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.

8) Εισηγείται τη δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.

9) Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

10) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

11) Εισηγείται την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

12) Χορηγεί κάρτες αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.

12.2. Αρμοδιότητες Τμήματος Προσχολικής Αγωγής και Παιδικής Φροντίδας

Το Τμήμα επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενοούμενα νήπια και βρέφη των Βρεφονηπιακών και Παιδικών Σταθμών Αλεξάνδρειας, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Ειδικότερα:

Α. Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης του Τμήματος.

Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στα επιμέρους Γραφεία του Τμήματος (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.)

Ειδικότερα για τους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς:

- Φροντίζει για την συμμετοχή σε προγράμματα ΕΣΠΑ (Ε.Ε.Τ.Α.Α Α.Ε) και κατόπιν για την εφαρμογή και παρακολούθηση των διαδικασιών των προγραμμάτων αυτών μετά την ένταξη των σταθμών.

- Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής, επανεγγραφής βρεφών και νηπίων ή διαγραφής αυτών στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς. Εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα Γραφεία αυτών. Τηρεί τα σχετικά αρχεία.

- Πρωθυε αίτηματα γονέων για μετακίνηση παιδιών μεταξύ των σταθμών, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

- Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τους γονείς που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

- Δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.

- Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.

- Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους που αφορούν στο Τμήμα.

Β. Αρμοδιότητες Γραφείου 1ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάρου.

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

11) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

12) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου 2ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

11) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

12) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

Δ. Αρμοδιότητες Γραφείου 3ου Βρεφονηπιακού Σταθμού Αλεξάνδρειας

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

11) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

12) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

Ε. Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδικού Σταθμού Μελίκης

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής



κής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

11) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

12) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

ΣΤ. Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδικού Σταθμού Πλατέος

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

11) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνών-

τας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

12) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

Ζ. Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδικού Σταθμού Σταυρού

1) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, κύκλους παιδαγωγικών δραστηριοτήτων, παιδαγωγικά εργαστήρια και άλλες παιδαγωγικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις, σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

2) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρεί βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

3) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

4) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα βρέφη του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδίατρου.

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική εξέλιξη του παιδιού τους. Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

7) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει το Τμήμα Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

8) Παρακολουθεί την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

9) Ευθύνεται για την άψογη καθαριότητα των χώρων του Σταθμού και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

10) Εφαρμόζει σωστά όλα τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών.

11) Ευθύνεται για την εξασφάλιση της διατροφής των νηπίων κατά την παραμονή τους στον Σταθμό, μεριμνώντας για την υγιεινή παρασκευή του, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

12) Μεριμνά για την προμήθεια, την ταξινόμηση και τη συντήρηση του αναγκαίου παιδαγωγικού εξοπλισμού και υλικού.

13) Ευθύνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών προς και από τον Σταθμό (σε περίπτωση ύπαρξης σχολικού λεωφορείου).

Η. Αρμοδιότητες Γραφείου Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης

Το Γραφείο Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης παρέχει υπηρεσίες ιατρικής παρακολούθησης και ψυχοκοινωνικής στήριξης στο Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Προστασίας της Υγείας (Κ.Α.Π.Η., Πρόγραμμα Βοήθεια

στο Σπίτι) και στο Τμήμα Προσχολικής Αγωγής και Παιδικής Φροντίδας (Βρεφονηπιακοί και Παιδικοί Σταθμοί) της Διεύθυνσης και ειδικότερα:

1) Εξετάζει κατά τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα παιδιά των σταθμών που ανήκουν στη Διεύθυνση, λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς.

2) Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

3) Αποφασίζει για την δυνατότητα επιστροφής στον Παιδικό ή Βρεφονηπιακό Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

4) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγιονομική κατάσταση των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών. Μεριμνά για τη διατήρηση σε κάθε σταθμό πρόχειρου φαρμακείου και την αντιμετώπιση κάθε εκτάκτου περιστατικού.

5) Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο.

6) Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.

7) Επισημαίνει προβλήματα, βοηθά την οικογένεια να συνειδητοποιήσει το πρόβλημα, εντοπίζοντας τις αιτίες. Υποδεικνύει τρόπους αντιμετώπισης των προβλημάτων και φέρνει σε επαφή παιδιά και γονείς με διάφορους εξειδικευμένους φορείς.

8) Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό.

9) Συγκαλεί ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων και προσωπικού που αφορούν την υγιεινή και την υγεία των παιδιών και την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν.

10) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (Κ.Α.Π.Η.) και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων Φροντίδας τρίτης ηλικίας.

11) Παρέχει υπηρεσίες ιατροφαρμακευτικής πρωτοβάθμιας φροντίδας και συνταγογράφησης φαρμάκων από τον υπεύθυνο ιατρό (που εργάζεται ή συνεργάζεται με το Γραφείο).

12) Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των Κ.Α.Π.Η. και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας.

13) Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας, σε συνεργασία με το Γραφείο Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας.

14) Μεριμνά για την εκπαίδευση σπουδαστών και φοιτητών σχετικών επιστημών που διενεργούν την πρακτική

τους άσκηση ή των ανέργων που προσλαμβάνονται για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας.

12.3. Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

Α. Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.

Παρέχει διοικητική / γραμματειακή υποστήριξη στα επιμέρους Γραφεία του Τμήματος (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.)

Β. Αρμοδιότητες Γραφείου Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης

1) Μεριμνά για την εξασφάλιση των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών για την προσχολική εκπαίδευση και για τα σχολεία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (άρθρο 243 του ΔΚΚ).

(β) Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.

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

(δ) 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).

(ε) Συνεργάζεται με την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.

2) 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. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες όπως:

(α) Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.

(β) Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.

(γ) Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.

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

σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (άρθρο 8 του ν. 3879/2010, Α' 163). 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.

(β) Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου.

(γ) Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης και τα οποία οργανώνονται είτε στο πλαίσιο του Τμήματος, είτε στο πλαίσιο νομικού προσώπου του Δήμου.

(δ) Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.

(ε) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.

(στ) Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 3879/2010.

4) Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας της προσχολικής εκπαίδευσης και των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.

(β) Μεριμνά για τη μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης, περιλαμβανομένης της μεταφοράς των μαθητών σχολείων ειδικής αγωγής, καθώς και της μεταφοράς και σίτισης μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία).

(γ) Εποπτεύει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.

(δ) Εγκρίνει την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.

(ε) Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.

(στ) Μεριμνά για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.

(ζ) Εγκρίνει οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.

(η) Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

(θ) Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.

(ι) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

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

5) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα της ίδρυσης και λειτουργίας Βιβλιοθηκών στον Δήμο (Κεντρική Βιβλιοθήκη, Παραρτήματα Βιβλιοθηκών σε αποκεντρωμένες Δημοτικές Ενότητες, Κινητές Βιβλιοθήκες, κ.λπ.). Συγκεκριμένα:

(α) Εισηγείται την αναβάθμιση των Βιβλιοθηκών του Δήμου, την οργάνωση πολιτιστικών και άλλων εκδηλώσεων, τρόπους εξεύρεσης ειδικών πόρων, προσφορών, κ.λπ.

(β) Φροντίζει για την λειτουργία Παιδικών Βιβλιοθηκών, Παιδαγωγικής Βιβλιοθήκης και Κινητών Βιβλιοθηκών, εφόσον η συλλογή τους απευθύνεται σε παιδιά.

(γ) Φροντίζει για την προβολή και διαφήμιση των Βιβλιοθηκών του Δήμου, και του έργου τους, καθώς και για τη δημιουργία πλατύτερου αναγνωστικού κοινού.

(δ) Συνεργάζεται με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Κοινωνικούς φορείς, Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις, κ.λπ. που ασχολούνται με το βιβλίο.

(ε) Φροντίζει για τη λειτουργία αναγνωστήριων, δανειστικών Βιβλιοθηκών, πληροφοριακών τμημάτων σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας.

(στ) Ασχολείται με την έρευνα, την συγκέντρωση, ταξινόμηση, συντήρηση, ανάδειξη και προβολή του βιβλιακού και άλλου υλικού που αναφέρεται στην περιοχή του Δήμου και τη μείζονα περιοχή του, από απόψεως ιστορικής, αρχαιολογικής, λαογραφικής, φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής, κ.λπ.

(ζ) Συνεργάζεται με επιστήμονες, λαογράφους, κ.λπ. σε θέματα τεκμηρίωσης της τοπικής ιστορίας και παράδοσης του Δήμου, προωθεί τη σχετική επιστημονική έρευνα και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, συμπόσια και ημερίδες, διαλέξεις, κ.λπ.

(η) Παρακολουθεί τις νέες εκδόσεις και τις ανάγκες του αναγνωστικού κοινού και μεριμνά για τον εμπλουτισμό των συλλογών των Δημοτικών Βιβλιοθηκών με πάσης φύσεως έντυπο υλικό (βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά, αφίσες, χάρτες, κ.λπ.), είτε με αγορές είτε με ανταλλαγές πολλαπλών αντιτύπων με άλλες Βιβλιοθήκες ή Ιδρύματα είτε με δωρεές.



(θ) Φροντίζει για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων των συλλογών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού, για την ενημέρωση των δελτιοκαταλόγων.

(ι) Παρακολουθεί τις συνδρομές των Δημοτικών Βιβλιοθηκών σε εφημερίδες, περιοδικά, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και πληροφόρησης και εισηγείται την αγορά νέων τίτλων.

(ια) Φροντίζει για την καταλογογράφηση και ταξινόμηση των νέων τίτλων, την ενημέρωση των καταλόγων, τη βιβλιοδέτηση των νέων τόμων και την διενέργεια της σχετικής αλληλογραφίας.

(ιβ) Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφιών, τον εντοπισμό και την απόκτηση σπανίων βιβλίων ή εντύπων και τον εμπλουτισμό των Δημοτικών Βιβλιοθηκών με διαφάνειες, μικροφίλμς, δίσκους, κασέτες και άλλο οπτικοακουστικό υλικό.

(ιγ) Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση των τοπικών εφημερίδων, περιοδικών και εκδόσεων, καθώς και των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχαιακού υλικού που διαθέτουν οι Δημοτικές Βιβλιοθήκες.

(ιδ) Φροντίζει για την προβολή και διαφήμιση των Δημοτικών Βιβλιοθηκών και του έργου τους.

(ιε) Επιμελείται των εντύπων και γενικά των εκδόσεων του Δήμου, που αφορούν σε θέματα τοπικής ιστορίας, λαογραφίας και πολιτισμού.

(ιστ) Προωθεί την έκδοση πρωτότυπων επιστημονικών εργασιών, συγγραμμάτων, μονογραφιών, πρακτικών και γενικά εκδόσεων που αναφέρονται στην τοπική ιστορία, τη λαογραφία, τον πολιτισμό και το περιβάλλον της περιοχής του Δήμου.

(ιζ) Εκπονεί προγράμματα και διοργανώνει εκδηλώσεις (εκθέσεις έντυπου και μη υλικού, συζητήσεις, διαλέξεις, σεμινάρια, κ.λπ.) με στόχο τη μόρφωση, ενημέρωση ή ψυχαγωγία των δημοτών και κατοίκων.

(ιη) Φροντίζει για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού των Δημοτικών Βιβλιοθηκών εντός και εκτός Δήμου, με την ανάληψη και τη διοργάνωση επιμορφωτικών ημερίδων και σεμιναρίων, καθώς και για την αποστολή υπαλλήλων του για μετεκπαίδευση.

(ιθ) Μεριμνά για τις προμήθειες και τις δαπάνες τις σχετικές με το βιβλιακό και οπτικοακουστικό υλικό, τον εξοπλισμό, τις εκδηλώσεις του Γραφείου, τη συντήρηση, ασφάλιση και αποθήκευση του ως άνω υλικού, την κατάρτιση προϋπολογισμών και απολογισμών του Γραφείου και την παρακολούθηση των σχετικών πιστώσεων, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου.

Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου Πολιτισμού και Αθλητισμού

1. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων στον τομέα του πολιτισμού για την προστασία του τοπικού πολιτισμού, την προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:

(α) Δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων,

φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ.

(β) Διοργάνωση και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων (θεατρικές παραστάσεις, συναυλίες και άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις).

(γ) Προστασία μουσείων, μνημείων, σπηλαίων καθώς και αρχαιολογικών και ιστορικών χώρων της περιοχής.

(δ) Επισκευή, συντήρηση και αξιοποίηση παραδοσιακών και ιστορικών σχολικών κτιρίων και κτιρίων που παραχωρούνται στον Δήμο από τρίτους.

(ε) Προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

(στ) Προώθηση της ανάπτυξης του πολιτιστικού τουρισμού.

2. Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση τοπικών πολιτιστικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Εισηγείται για τη συμμετοχή εκπροσώπου του Δήμου στην οργανωτική επιτροπή φεστιβάλ τοπικής εμβέλειας

(β) Εισηγείται για την επιχορήγηση ΝΠΙΔ τα οποία αναπτύσσουν πολιτιστικού χαρακτήρα δραστηριότητες στη χωρική αρμοδιότητα του Δήμου.

(γ) Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων (Ωδείων, μουσικών σχολών, χορωδιών, συμφωνικών ορχηστρών και συγκροτημάτων μουσικής δωματίου).

3. Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων για την προώθηση του τοπικού αθλητισμού και την παροχή δυνατοτήτων άθλησης στους κατοίκους. Περιλαμβάνονται πολιτικές, προγράμματα και δράσεις όπως:

(α) Κατασκευή, συντήρηση και διαχείριση αθλητικών εγκαταστάσεων (δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα και δημοτικοί χώροι άθλησης).

(β) Προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης του μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

(γ) Άσκηση εποπτείας επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων, που καθορίζονται με διυπουργική απόφαση.

4. Τηρεί το Μητρώο νέων και συνεργάζεται με το Δημοτικό Συμβούλιο Νέων για την ανάληψη πρωτοβουλιών και δραστηριοτήτων για την πλήρη και ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας των νέων.

5. Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους και συμμετέχει στους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς.

6. Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών και νομικών προσώπων που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του πολιτισμού του αθλητισμού και της Νέας Γενιάς.

7. Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς του Πολιτισμού, του Αθλητισμού και της Νέας Γενιάς, συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα που υλοποιούνται από τα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου».

7. Το Σκέλος Γ. «Αρμοδιότητες Γραφείου Περισυλλογής - φροντίδας αδέσποτων ζώων» της παρ. 15.3 «Αρμο-

διότητες Τμήματος Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης», του άρθρου 15 «Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης», του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 15

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικών

Υπηρεσιών, Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης

.....  
15.3 Αρμοδιότητες Τμήματος Πρασίνου και Αγροτικής Ανάπτυξης

.....  
Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου Περισυλλογής - φροντίδας αδέσποτων ζώων

α. Μεριμνά για την ίδρυση και λειτουργία Καταφυγίου φιλοξενίας αδέσποτων ζώων συντροφιάς, καθώς και για τον καθορισμό του τρόπου λειτουργίας αυτού.

β. Συγκροτεί συνεργεία περισυλλογής αδέσποτων ζώων από άτομα κατάλληλα εκπαιδευμένα και έμπειρα στην αιχμαλωσία ζώων συντροφιάς. Τα συνεργεία περισυλλογής των αδέσποτων ζώων συντροφιάς εποπτεύονται, ως προς τις επιτρεπόμενες μεθόδους αιχμαλωσίας από κτηνίατρο της αρμόδιας κτηνιατρικής υπηρεσίας του Δήμου και, όπου αυτή δεν έχει συσταθεί, από κτηνίατρο της οικείας περιφερειακής ενότητας.

γ. Το συνεργείο περισυλλογής αδέσποτων ζώων συντροφιάς του Δήμου μεριμνά και για την ενεργητική διαχείριση των καταγεγραμμένων αδέσποτων που ζουν εκτός καταφυγίου, όπως ενδεικτικά για τη μεταφορά τους με σκοπό την ετήσια κτηνιατρική εξέταση και τον αντιλυσσικό εμβολιασμό, την παρέμβαση σε περίπτωση δημιουργίας επιθετικής αγέλης αδέσποτων, τη χορήγηση φαρμάκων και την επικαιροποίηση της καταγραφής τους.

δ. Προγραμματίζει προμήθειες και υπηρεσίες για την εξασφάλιση της άρτιας υλοποίησης του προγράμματος διαχείρισης των αδέσποτων ζώων συντροφιάς.

ε. Παρέχει τις απαραίτητες κτηνιατρικές υπηρεσίες στα ζώα που περισυλλέγονται (εμβολιασμός, σήμανση, στείρωση, θεραπεία κ.λπ.), σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα κτηνιατρική νομοθεσία.

στ. Εκτελεί εργασίες φύλαξης, καθαριότητας, σίτισης των ζώων και εξασφάλισης της ευζωίας αυτών κατά την παραμονή τους στο Καταφύγιο.

ζ. Δημιουργεί σημεία παροχής τροφής και νερού για τα επανεντασσόμενα αδέσποτα ζώα.

η. Μεριμνά για τη συγκρότηση: α) Επιτροπής Παρακολούθησης του Επιχειρησιακού Προγράμματος διαχείρισης αδέσποτων ζώων συντροφιάς και πρόληψης δημιουργίας νέων αδέσποτων ζώων και β) Ειδικής Επισημονικής Επιτροπής.

θ. Τηρεί ατομικά Μητρώα για τα ζώα που εισέρχονται ή εξέρχονται του Καταφυγίου, καθώς και Μητρώα υιοθεσίας τους και επιμελείται για την αναλυτική ενημέρωσή τους.

ι. Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση περιοδικά στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυν-

σης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, Επιχειρησιακό Πρόγραμμα το οποίο περιλαμβάνει τις αναγκαίες δράσεις για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Δήμου που θεσπίζονται με τον ν. 4830/2021 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. Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα συνοδεύεται από προϋπολογισμό των επιμέρους κονδυλίων που απαιτούνται για την υλοποίησή του, καθώς και από συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης κάθε δράσης.

ια. Συνεργάζεται με φιλοζωικά σωματεία και φιλοζωικές οργανώσεις μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που είναι εγγεγραμμένα στο ΕΜΖΣ με στόχο ιδίως: (βα) την αποτελεσματική υλοποίηση προγραμμάτων περισυλλογής και φιλοξενίας αδέσποτων ζώων συντροφιάς σε κατάλληλα διαμορφωμένα καταφύγια που είναι εγγεγραμμένα στο ΥποΜητρώο Καταφυγίων Ζώων Συντροφιάς (ββ) τον εμβολιασμό, τη στείρωση και τη σήμανση αδέσποτων ζώων, (βγ) την περίθαλψη με υποστήριξη κτηνιάτρου των ασθενών ή τραυματισμένων αδέσποτων ζώων συντροφιάς, (βδ) τη μέριμνα για την υιοθεσία τους στην Ελλάδα και στο εξωτερικό ή την επανένταξή τους στο οικείο περιβάλλον και (βε) την εν γένει υλοποίηση κάθε σχετικής δράσης προς τον σκοπό της επίτευξης των στόχων του ν. 4830/2021.

ιβ. Συντάσσει και υποβάλλει προς έγκριση στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, προτάσεις εκπαιδευτικών προγραμμάτων προστασίας αδέσποτων ζώων για τις ανάγκες ενημέρωσης και τεχνικής κατάρτισης των απασχολούμενων υπαλλήλων του Δήμου.

ιγ. Σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις και προγράμματα που μπορούν να συμβάλουν στην προστασία και την ευζωία των ζώων συντροφιάς, δεσποζόμενων και αδέσποτων, στην ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση των πολιτών στα θέματα της υπεύθυνης ιδιοκτησίας ζώου συντροφιάς και γενικότερα στην προαγωγή της φιλοζωίας.

ιδ. Υποβάλλει ετήσια αναφορά στο Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, αναφορικά με την πρόοδο υλοποίησης του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Προγράμματος και δράσεων, που συνοδεύεται από απολογισμό της απορρόφησης των επιμέρους κονδυλίων. Η χρηματοδότηση του Δήμου από το ειδικό χρηματοδοτικό πρόγραμμα «Άργος», δύναται να εξαρτάται από την αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Προγράμματος και των εν γένει δράσεων του Δήμου.».

8. Το άρθρο 24 «Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας (Β' 1866/2017), όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 24  
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

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

- Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
- Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο π.δ. 37Α/1987, π.δ. 22/1990 και στο π.δ. 50/2001, όπως εκάστοτε ισχύουν και με την επιφύλαξη του άρθρου 52 του ν. 4830/2021 (Α' 169), όπως διαμορφώθηκε με το άρθρο 23 του ν. 4995/2022 (Α' 216).

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

| ΚΛΑΔΟΣ<br>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)          | ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΚΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ<br>ΘΕΣΕΩΝ | ΣΥΝΟΛΟ<br>ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ<br>ΘΕΣΕΩΝ |
|-----------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------|-----------------------------------|
| ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού                        | 3                    | 2               | 3                      | 8                                 |
| ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού                         | 1                    | 1               | 0                      | 2                                 |
| ΠΕ Οικονομικού                                      | 0                    | 0               | 5                      | 5                                 |
| ΠΕ Διοικητικού                                      | 2                    | 0               | 3                      | 5                                 |
| ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών                  | 8                    | 1               | 0                      | 9                                 |
| ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών                              | 1                    | 1               | 0                      | 2                                 |
| ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης | 1                    | 0               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών                           | 1                    | 1               | 0                      | 2                                 |
| ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών                   | 0                    | 2               | 0                      | 2                                 |
| ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών                            | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Χημικών Μηχανικών                                | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος                          | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Γεωπόνων (ζωικής ή φυτικής παραγωγής)            | 2                    | 0               | 0                      | 2                                 |
| ΠΕ Κτηνιάτρων                                       | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Ιχθυολόγων                                       | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Ιατρών Εργασίας                                  | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Πληροφορικής                                     | 0                    | 1               | 1                      | 2                                 |
| ΠΕ Ψυχολόγων                                        | 0                    | 3               | 0                      | 3                                 |
| ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών                            | 0                    | 2               | 0                      | 2                                 |
| ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής                         | 1                    | 0               | 0                      | 1                                 |
| ΠΕ Παιδιάτρων                                       | 0                    | 0               | 1                      | 1                                 |
| ΠΕ Μηχανικών                                        | 0                    | 0               | 5                      | 5                                 |
| Σύνολο θέσεων ΠΕ:                                   | 20                   | 20              | 18                     | 58                                |

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

| ΚΛΑΔΟΣ<br>ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ) | ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΚΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ<br>ΘΕΣΕΩΝ | ΣΥΝΟΛΟ<br>ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ<br>ΘΕΣΕΩΝ |
|-----------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------|-----------------------------------|
| ΤΕ Οικονομικού - Λογιστικού             | 1                    | 0               | 0                      | 1                                 |
| ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού             | 0                    | 1               | 9                      | 10                                |
| ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών      | 1                    | 0               | 0                      | 1                                 |
| ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής   | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων    | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών      | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |



|                                            |   |    |    |    |
|--------------------------------------------|---|----|----|----|
| ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών        | 0 | 1  | 0  | 1  |
| ΤΕ Εργοδηγών                               | 0 | 1  | 0  | 1  |
| ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών                   | 1 | 2  | 0  | 3  |
| ΤΕ Νοσηλευτών/τριών                        | 0 | 1  | 0  | 1  |
| ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας                     | 0 | 1  | 0  | 1  |
| ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας                    | 0 | 1  | 0  | 1  |
| ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης | 0 | 1  | 0  | 1  |
| ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων                         | 0 | 0  | 4  | 4  |
| ΤΕ Μηχανικών                               | 0 | 0  | 5  | 5  |
| ΤΕ Πληροφορικής                            | 0 | 0  | 2  | 2  |
| Σύνολο θέσεων ΤΕ:                          | 3 | 12 | 20 | 35 |

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

| ΚΛΑΔΟΣ<br>ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)          | ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΚΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΣΥΣΤΑΣΗ ΝΕΩΝ<br>ΘΕΣΕΩΝ | ΣΥΝΟΛΟ<br>ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ<br>ΘΕΣΕΩΝ |
|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------|-----------------------------------|
| ΔΕ Διοικητικού                                     | 11                   | 5               | 9                      | 25                                |
| ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας                            | 1                    | 0               | 1                      | 2                                 |
| ΔΕ Τηλεφωνητών                                     | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων                      | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΔΕ Ηλεκτρολόγων                                    | 0                    | 2               | 0                      | 2                                 |
| ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων                     | 1                    | 2               | 0                      | 3                                 |
| ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων                              | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΔΕ Οδηγών                                          | 1                    | 0               | 0                      | 1                                 |
| ΔΕ Οδηγών Απορριμματοφόρων - Φορτηγών              | 5                    | 0               | 5                      | 10                                |
| ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών                 | 2                    | 3               | 0                      | 5                                 |
| ΔΕ Νοσηλευτών/τριών                                | 0                    | 3               | 0                      | 3                                 |
| ΔΕ Τεχνιτών (Υδραυλικών)                           | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΔΕ Τεχνιτών (Ηλεκτροσυγκολλητών - οξυγονοκολλητών) | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΔΕ Τεχνιτών (Ελαιοχρωματιστών)                     | 0                    | 2               | 0                      | 2                                 |
| ΔΕ Κηπουρών / Δενδροκόμων                          | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΔΕ Μαγείρων                                        | 0                    | 0               | 3                      | 3                                 |
| Σύνολο θέσεων ΔΕ:                                  | 21                   | 23              | 18                     | 62                                |

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

| ΚΛΑΔΟΣ<br>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)    | ΚΑΛΥΜΜΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΚΕΝΕΣ<br>ΘΕΣΕΙΣ | ΣΥΣΤΑΣΗ<br>ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ | ΣΥΝΟΛΟ<br>ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ<br>ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------|-----------------------------------|
| ΥΕ Εργατών Καθαριότητας                    | 14                   | 1               | 5                      | 20                                |
| ΥΕ Κλητήρων / Θυρωρών / Γενικών Καθηκόντων | 0                    | 1               | 0                      | 1                                 |
| ΥΕ Καθαριστριών                            | 0                    | 3               | 0                      | 3                                 |
| ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών                    | 0                    | 7               | 0                      | 7                                 |
| ΥΕ Εργατών Πρασίνου / Κήπων                | 0                    | 1               | 4                      | 5                                 |
| ΥΕ Εργατών Νεκροταφείου                    | 0                    | 3               | 0                      | 3                                 |
| Σύνολο θέσεων ΥΕ:                          | 14                   | 16              | 9                      | 39                                |

».

9. Το άρθρο 25 «Προσωρινές (Προσωποπαγείς) θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 25

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ (ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ) ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

| ΚΛΑΔΟΣ                                         | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|------------------------------------------------|----------------|
| ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών                         | 1              |
| ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών              | 1              |
| ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού                    | 1              |
| ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων                             | 1              |
| ΔΕ Εισπρακτόρων                                | 1              |
| ΔΕ Διοικητικού                                 | 2              |
| ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού                    | 1              |
| ΔΕ Τεχνιτών (Ηλεκτροτεχνίτης Εναέριων Δικτύων) | 1              |
| Σύνολο:                                        | 9              |

».

10. Το άρθρο 26 «Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 26

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Προβλέπονται οι παρακάτω θέσεις που καλύπτονται από Προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ) και οι οποίες είναι προσωποπαγείς. Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

| ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ                               | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|----------------------------------------------------|----------------|
| ΠΕ Διοικητικού                                     | 1              |
| ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων                                 | 1              |
| ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού                        | 1              |
| ΤΕ Λογιστών                                        | 1              |
| ΤΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών                          | 1              |
| ΔΕ Διοικητικού                                     | 6              |
| ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων                          | 1              |
| ΔΕ Υπαλλήλων Γραφείου                              | 2              |
| ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών             | 1              |
| ΔΕ Εισπρακτόρων                                    | 3              |
| ΔΕ Ηλεκτρολόγων                                    | 1              |
| ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων                           | 2              |
| ΔΕ Οδηγών (Απορριμματοφόρων - Φορτηγών)            | 4              |
| ΔΕ Σχολικών Φυλάκων                                | 6              |
| ΔΕ Οδηγών                                          | 1              |
| ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων                              | 1              |
| ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων                      | 1              |
| ΥΕ Εργατών Καθαριότητας                            | 6              |
| ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας (πλήρους απασχόλησης)   | 8              |
| ΥΕ Καθαριστών / Καθαριστριών (πλήρους απασχόλησης) | 6              |
| ΥΕ Καθαριστών / Καθαριστριών (μερικής απασχόλησης) | 3              |
| Σύνολο προσωποπαγών θέσεων ΙΔΑΧ:                   | 57             |

».

11. Το άρθρο 27 «Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, τροποποιείται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 27

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Α. Προβλέπονται πενήντα τέσσερις (54) θέσεις Προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών καθώς και για κάλυψη αναγκών ανταποδοτικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κατωτέρω:

α) Είκοσι έξι (26) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών, πρόσκαιρων αναγκών, έργων αυτεπιστασίας (παρ. 12 του άρθρου 18 του ν. 2503/1997).

β) Είκοσι (20) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την κάλυψη ανταποδοτικών αναγκών (άρθρο 57 του ν. 2218/1994).

γ) Οκτώ (8) θέσεις Πρακτικής εξάσκησης σπουδαστών ΤΕΙ, διαφόρων ειδικοτήτων.

Β. Αναφέρονται οι ειδικότητες των συμβάσεων (ΙΔΟΧ) ΕΣΠΑ του Προσωπικού που υπηρετεί στον Δήμο Αλεξάνδρειας (Κέντρο Κοινότητας με Παράρτημα ΡΟΜΑ, Κοινωνικό Παντοπωλείο, Κοινωνικό Φαρμακείο), οι οποίες είναι εν ενεργεία κατά την δημοσίευση της παρούσας τροποποίησης και συγχρηματοδοτούνται από προγράμματα για τη λειτουργία των Δομών:

| ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΟΠΩΛΕΙΟ                                                                                                                               |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ΚΛΑΔΟΣ / ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ                                                                                                                                  | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
| ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών                                                                                                                           | 1              |
| ΔΕ Διοικητικού                                                                                                                                      | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ                                                                                                                                              | 2              |
| ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ                                                                                                                                 |                |
| ΠΕ Φαρμακοποιών                                                                                                                                     | 1              |
| ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου                                                                                                                                | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ                                                                                                                                              | 2              |
| ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΡΟΜΑ                                                                                                                 |                |
| ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργιών                                                                                                                           | 1              |
| ΠΕ Ψυχολόγων                                                                                                                                        | 2              |
| ΠΕ Οικονομικής Κατεύθυνσης                                                                                                                          | 1              |
| ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών                                                                                                                             | 1              |
| ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών                                                                                                                        | 2              |
| ΠΕ/ΤΕ Οικονομικής Κατεύθυνσης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων (Σύμβουλος Απασχόλησης) Με ειδίκευση στη Συμβουλευτική και τον Επαγγελματικό Προσανατολισμό) | 1              |
| ΠΕ Ειδικών Παιδαγωγών (με ειδίκευση στη Διαπολιτισμική Εκπαίδευση)                                                                                  | 1              |
| ΤΕ Νοσηλευτών                                                                                                                                       | 1              |
| ΥΕ Διαμεσολαβητών                                                                                                                                   | 1              |
| ΣΥΝΟΛΟ                                                                                                                                              | 11             |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ                                                                                                                                       | 15             |

12. Το άρθρο 28 «ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, αντικαθίσταται και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 28

Α. Σύσταση οργανικών θέσεων του Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου και προσωρινών (προσωποπαγών) θέσεων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, που υπηρετούσε στο ΝΠΔΔ με την επωνυμία "Οργανισμός Προσχολικής Αγωγής και Κοινωνικής Μέριμνας", το οποίο αυτοδίκαια μεταφέρεται στον Δήμο Αλεξάνδρειας από την έναρξη ισχύος της πράξης κατάργησης του ΝΠΔΔ.

| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ |               |         |
|----------------------------------------------|---------------|---------|
| Α/Α                                          | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ    | ΑΡΙΘΜΟΣ |
| 1                                            | ΠΕ Νηπιαγωγών | 1       |



|                                                                                             |                            |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|
| 2                                                                                           | ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων         | 6       |
| 3                                                                                           | ΤΕ φυσικοθεραπευτών/τριών  | 1       |
| 4                                                                                           | ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών   | 1       |
| 5                                                                                           | ΔΕ Μαγείρων                | 2       |
| 6                                                                                           | ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας | 2       |
|                                                                                             | ΣΥΝΟΛΟ                     | 13      |
| ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ<br>(προσωρινές προσωποπαγείς) |                            |         |
| A/A                                                                                         | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ                 | ΑΡΙΘΜΟΣ |
| 1                                                                                           | ΠΕ Διοικητικού             | 1       |
| 2                                                                                           | ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας        | 1       |
|                                                                                             | ΣΥΝΟΛΟ                     | 2       |

Οι παραπάνω προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο, καταργούνται.

Β. Αναφέρονται οι ειδικότητες των συμβάσεων (ΙΔΟΧ) ΕΣΠΑ και πρακτικής άσκησης Προσωπικού που μεταφέρονται αυτοδίκαια στον Δήμο Αλεξάνδρειας από την έναρξη ισχύος της Πράξης κατάργησης του ΝΠΔΔ «Οργανισμός Προσχολικής Αγωγής και Κοινωνικής Μέριμνας Δήμου Αλεξάνδρειας», οι οποίες είναι εν ενεργεία κατά την δημοσίευση της παρούσας τροποποίησης και συγχρηματοδοτούνται από προγράμματα για τη λειτουργία των Δομών:

α) Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΕΣΠΑ) στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς

| ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|----------------------|----------------|
| ΤΕ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ   | 5              |
| ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ | 3              |
| ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ          | 3              |
| ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ  | 4              |
| ΣΥΝΟΛΟ               | 15             |

β) Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου  
(ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ - έως την έκδοση των οριστικών αποτελεσμάτων ΑΣΕΠ)

| ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ     | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|--------------------------|----------------|
| ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ             | 2              |
| ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ | 1              |
| ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΩΝ          | 1              |
| ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ            | 3              |
| ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ  | 7              |
| ΣΥΝΟΛΟ                   | 14             |

γ) Προσωπικό Μαθητείας ΔΥΠΑ / π. ΕΠΑΣ ΟΑΕΔ (έως 30.6.2023)

| ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ               | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|------------------------------------|----------------|
| ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ | 2              |
| ΣΥΝΟΛΟ                             | 2              |

13. Το άρθρο 29 «ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ» του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Αλεξάνδρειας, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, μετονομάζεται σε: «ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» και διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 29  
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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

| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ                                            | ΚΛΑΔΟΣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ    | ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή<br>ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Γεωπόνων ή<br>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή<br>ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ<br>ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών<br>ΤΕ Εργοδηγών                                         |
| ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ                                | ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή<br>ΠΕ Πληροφορικής ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού-Λογιστικού ή<br>ΤΕ Πληροφορικής ή<br>ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ                                | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Οικονομικού-Λογιστικού ή<br>ΠΕ Οικονομικού ή<br>ΠΕ Πληροφορικής ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Οικονομικού-Λογιστικού ή<br>ΤΕ Λογιστών ή<br>ΤΕ Πληροφορικής ή<br>ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Γεωπόνων ή<br>ΠΕ Κτηνιάτρων ή<br>ΠΕ Ιχθυολόγων ή<br>ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή<br>ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή<br>ΤΕ Μηχανικών ή<br>ΤΕ Εργοδηγών |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή<br>ΠΕ Ψυχολόγων ή<br>ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή<br>ΠΕ Νηπιαγωγών ή<br>ΠΕ Παιδιάτρων ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ<br>ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή<br>ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή<br>ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή<br>ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων ή<br>ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ή<br>ΤΕ Φυσικοθεραπευτών/τριών ή<br>ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού       |
| ΚΕΠ                                            | ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή<br>ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ<br>ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή<br>ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών |

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

Α. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ:

| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ |    |                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΛΑΔΟΣ                                                      | ΠΕ | ΠΕ Πληροφορικής ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Γεωπόνων ή<br>ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                          |
|                                                             | ΤΕ | ΤΕ Πληροφορικής ή<br>ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής ή<br>ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ |
|                                                             | ΔΕ | ΔΕ Προσωπικού Η/Υ<br>ΔΕ Διοικητικού/Διοικητικών Γραμματέων                                                                                                                                                                        |



| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ |    |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΛΑΔΟΣ                               | ΠΕ | ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή<br>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Γεωπόνων ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ |
|                                      | ΤΕ | ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ      |
|                                      | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων                                                                                                                                                        |

## Β. ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ:

| ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                               | ΠΕ | ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Γεωπόνων ή<br>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή<br>ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή |
|                                                                      | ΤΕ | ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                      | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού/Διοικητικών Γραμματέων                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΟΜΗΣΗΣ                                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                               | ΠΕ | ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή<br>ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                         |
|                                                                      | ΤΕ | ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής ή ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών                                                                                                                        |

| 3. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΛΑΔΟΣ                                                  | ΠΕ | ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                                                                                                                                     |
|                                                         | ΤΕ | ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών ή<br>ΤΕ Εργοδηγών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                                                                        |
|                                                         | ΔΕ | ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή<br>ΔΕ Υπαλλήλων Γραφείου ή<br>ΔΕ Διοικητικού/Διοικητικών Γραμματέων ή<br>ΔΕ Οδηγών Απορριμματοφόρων Φορητών ή<br>ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων ή<br>ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων ή<br>ΔΕ Οδηγών ή<br>ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων ή<br>ΔΕ Ηλεκτρολόγων ή<br>ΔΕ Τεχνιτών |
| ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                  | ΠΕ | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                                                                                                                                                         |
|                                                         | ΤΕ | ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                                                                                                              |
|                                                         | ΔΕ | ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή<br>ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων                                                                                                                                                                                                                         |
| 2. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                  | ΠΕ | ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Πληροφορικής ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                                                                                                                                    |
|                                                         | ΤΕ | ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή<br>ΤΕ Πληροφορικής ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                                                                                         |
|                                                         | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων ή<br>ΔΕ Τηλεφωνητών                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                  | ΠΕ | ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Πληροφορικής ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                                                                                                                   |
|                                                         | ΤΕ | ΤΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή<br>ΤΕ Πληροφορικής ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                                                        |
|                                                         | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων                                                                                                                                                                                                                                                |

| ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |    |                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ         |    |                                                                                                                                                                                   |
| ΚΛΑΔΟΣ                                   | ΠΕ | ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή<br>ΠΕ Οικονομικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                               |
|                                          | ΤΕ | ΤΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Λογιστών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                       |
|                                          | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΔΕ Εισπρακτόρων                                                                                                                                  |
| 2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ                      |    |                                                                                                                                                                                   |
| ΚΛΑΔΟΣ                                   | ΠΕ | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή<br>ΠΕ Οικονομικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΠΕ Πληροφορικής ή<br>ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ        |
|                                          | ΤΕ | ΤΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή<br>ΤΕ Μηχανικών ή<br>ΤΕ Πληροφορικής ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ |
|                                          | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων                                                                                                                                           |
| 3. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ              |    |                                                                                                                                                                                   |
| ΚΛΑΔΟΣ                                   | ΠΕ | ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή<br>ΠΕ Οικονομικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                               |
|                                          | ΤΕ | ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΤΕ Λογιστών ή<br>ΤΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                       |
|                                          | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων ή<br>ΔΕ Εισπρακτόρων ή<br>ΔΕ Υπαλλήλων Γραφείου                                                                                           |



| ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ                                    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                                  | ΠΕ | ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή<br>ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ |
|                                                                         | ΤΕ | ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών                                                                                                            |
| 2. ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΙΚΟΝΟΜΗΣΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                                  | ΠΕ | ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή<br>ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή<br>ΠΕ Μηχανικών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                        |
|                                                                         | ΤΕ | ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή<br>ΤΕ Μηχανικών                                                                                                                                                       |
| 3. ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                                  | ΠΕ | ΠΕ Γεωπόνων ή<br>ΠΕ Κτηνιάτρων ή<br>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή<br>ΠΕ Ιχθυολόγων ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         | ΤΕ | ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Δομικών Έργων ή<br>ΤΕ Μηχανικών Πολιτικών Έργων Υποδομής                                                                                                                                                                                   |
| ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ                                                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ                                           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                                  | ΠΕ | ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή<br>ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                                             |
|                                                                         | ΤΕ | ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή<br>ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                             |
|                                                                         | ΔΕ | ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών<br>ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών                                                                                                                             |

| 2. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΣΗΣ                                  |    |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΛΑΔΟΣ                                                            | ΠΕ | ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή<br>ΠΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ |
|                                                                   | ΤΕ | ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή<br>ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ |
|                                                                   | ΔΕ | ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών ή<br>ΔΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε ΚΕΠ, διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών                               |
| ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ |    |                                                                                                                                                                                                   |
| 1. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ           |    |                                                                                                                                                                                                   |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                            | ΠΕ | ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή<br>ΠΕ Ψυχολόγων ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                      |
|                                                                   | ΤΕ | ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή<br>ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή<br>ΤΕ Νοσηλευτών/τριών ή<br>ΤΕ Φυσικοθεραπευτών/τριών ή<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                       |
|                                                                   | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων                                                                                                                                                           |
| 2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ                |    |                                                                                                                                                                                                   |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                            | ΠΕ | ΠΕ Νηπιαγωγών ή<br>ΠΕ Παιδιάτρων ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΕ                                                                                                                |
|                                                                   | ΤΕ | ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων ή<br>ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ή<br>ΤΕ Νοσηλευτών/τριών ή<br>ΤΕ Φυσικοθεραπευτών/τριών ή<br>ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                |
|                                                                   | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων ή<br>ΔΕ Μαγείρων ή<br>ΔΕ Νοσηλευτών/τριών ή<br>ΔΕ Σχολικών Φυλάκων                                                                                        |
| 3. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ                      |    |                                                                                                                                                                                                   |
| ΚΛΑΔΟΣ                                                            | ΠΕ | ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής ή<br>ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή<br>ΠΕ Διοικητικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                   |
|                                                                   | ΤΕ | ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή<br>ΕΝ ΕΛΛΕΙΨΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΤΕ                                                                                                                                         |
|                                                                   | ΔΕ | ΔΕ Διοικητικού / Διοικητικών Γραμματέων ή<br>ΔΕ Σχολικών Φυλάκων                                                                                                                                  |

».

14. Προστίθεται νέο άρθρο 30 «Τελικές Διατάξεις» ως εξής:

«Άρθρο 30  
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στον Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

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

15. Κατά τα λοιπά, ισχύει η υπ' αρ. 3124/28.4.2011 (Β' 1116) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης, όπως έχει τροποποιηθεί με τις υπ' αρ. 10817/24.11.2016 (Β' 3901), 3520/23.5.2017 (Β' 1866), 4870/10.7.2017 (Β' 2718) και 1185/26.2.2019 (Β' 850) όμοιες.

Ακροτελεύτιο Άρθρο -  
Κάλυψη δαπάνης

Από την παρούσα τροποποίηση, για το Οικονομικό έτος 2022 δε θα προκληθεί δαπάνη στον προϋπολογισμό του Δήμου Αλεξάνδρειας όσον αφορά τις 15 θέσεις που συνιστώνται λόγω κατάργησης του ΝΠΔΔ του Δήμου με την επωνυμία «Οργανισμός Προσχολικής Αγωγής και Κοινωνικής Μέριμνας Δήμου Αλεξάνδρειας», δεδομένης της ισχύος κατάργησης του ΝΠΔΔ του Δήμου από 1.1.2023.

Για τις υπόλοιπες 65 νέες θέσεις θα προκληθεί δαπάνη ύψους 275.000,00 € για την οποία υπάρχουν εγγεγραμ-

μένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Οικονομικού Έτους 2022 στους κωδικούς των υπηρεσιών: Οικονομικών Διοικητικών (10), Πολιτισμού Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής (15), Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (20), Πρασίνου (35), Τεχνικών Έργων (30), Κ.Α.02.6011 «Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα)» και 02.6051.01 «Εισφορά υπέρ ΕΦΚΑ».

Για το Οικονομικό έτος 2023 θα προκληθεί συνολική δαπάνη ύψους 1.100.000,00 €, για την οποία θα προβλεφθούν δαπάνες στους κωδικούς των υπηρεσιών: Οικονομικών Διοικητικών (10), Πολιτισμού Αθλητισμού Κοινωνικής Πολιτικής (15), Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού (20), Πρασίνου (35), Τεχνικών Έργων (30), Κ.Α.02.6011 «Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα)» και 02.6051.01 «Εισφορά υπέρ ΕΦΚΑ» και, για τις προσωπικές θέσεις Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου στους Κ.Α. 02.15.6021 «Τακτικές αποδοχές (περιλαμβάνονται βασικός μισθός, δώρα εορτών, γενικά και ειδικά τακτικά επιδόματα)» ΛΑΙ 02.15.6052.01 «Εισφορά υπέρ ΕΦΚΑ».

Ομοίως θα προβλεφθούν αντίστοιχες πιστώσεις στον προϋπολογισμό των επόμενων ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 5 Δεκεμβρίου 2022

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ









## 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 αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.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 μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. 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.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- 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, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



\* 0 2 0 6 3 7 7 1 5 1 2 2 2 0 0 3 2 \*