



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Μαΐου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3001

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 31420

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

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

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

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

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

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

5. Του άρθρου 90 του «Κώδικα της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Των άρθρων 63, 64 και 66 του ν. 4954/2022 «Συμπληρωματικά μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/788 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με την Ευρωπαϊκή Πρωτοβουλία Πολιτών και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1799 της Επιτροπής για τη θέσπιση τεχνικών προδιαγραφών για τα επιμέρους επιγραμμικά συστήματα συγκέντρωσης - Διατάξεις σχετικές με την εκλογική διαδικασία και τον έλεγχο εσόδων και δαπανών κομμάτων, συνασπισμών και υποψηφίων βουλευτών και αιρετών - Λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 136).

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

Β.

1. Την υπ' αρ. 86776/19.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας».

2. Την υπ' αρ. 6964/30.1.2023 απόφασή μας περί «Μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων "Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας" στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διευθύνσεως Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.)» (Β' 553 - ΑΔΑ: ΨΤΚΑΟΡ10-ΑΤ6).

3. Την υπ' αρ. οικ. 10372/125421/8.8.2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας «Ορισμός της Βασιλικής Ποτούλη του Ιωάννη ως αναπληρώτριας Προϊσταμένης, στο Τμήμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λάρισας της Διεύθυνσης Διοίκησης».

4. Την υπ' αρ. 109758/1.6.2021 (Β' 2554 - ΑΔΑ: Ψ3Δ5ΟΡ10-9ΑΩ) απόφαση του Ασκούντος Καθήκοντα Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων.

5. Την υπ' αρ. 1/21.3.2023 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Τρικκαίων Ν. Τρικάλων, με την οποία εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων.

6. Την υπ' αρ. 12/2023 απόφαση (υπ' αρ. 3/2023 πρακτικό) του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Ν. Τρικάλων, με την οποία αυτό γνωμοδοτεί ομόφωνα, υπέρ της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων.

7. Την υπ' αρ. 108/27.3.2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρικκαίων, περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Τρικκαίων.

8. Το από 24.4.2023 αιτιολογικό σημείωμα περί μη εφαρμογής του προβαδίσματος μεταξύ των κατηγοριών των υπαλλήλων σε ορισμένες εκ των οργανικών μονάδων του Ο.Ε.Υ., του Δήμου Τρικκαίων.

9. Την υπ' αρ. 626/22.3.2023 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Τρικκαίων, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 108/27.3.2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τρικκαίων Ν. Τρικάλων, με την οποία αποφασίζεται ομόφωνα η τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων Ν. Τρικάλων, και διαμορφώνεται ως εξής:

ΜΕΡΟΣ Ι -

ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΡΙΚΚΑΙΩΝ

Άρθρο 1 -

Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών

ΕΝΟΤΗΤΑ Α': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ

Τροποποιείται το επίπεδο της οργανικής μονάδας Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου σε Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, συστήνεται νέα οργανική μονάδα με την ονομασία Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας και οι παράγραφοι της ενότητας Α' τροποποιούνται ως εξής:

«Α.1. Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Α.1.1. Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

Α.1.2. Τμήμα Αστυνόμευσης

Α.2. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας

Α.3. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Α.4. Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

Α.5. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας και Υποστήριξης του Δημότη

Α.6. Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας

Α.7 Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας

Α.8. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου»

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Καταργείται η οργανική μονάδα του Τμήματος Σχεδιασμού και Συντήρησης Η/Μ Έργων καθώς οι αρμοδιότητές του μεταφέρονται σε άλλες οργανικές μονάδες του Δήμου, και οι υποπαράγραφοι της παραγράφου Γ.3. τροποποιούνται ως εξής:

«Γ.3. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

Γ.3.1. Τμήμα Μελετών και Κατασκευών

Γ.3.2. Τμήμα Συντήρησης Υποδομών και Αυτεπιστασίας»

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Συστήνεται νέα οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος με την ονομασία Τμήμα Κίνησης Οχημάτων, μετονομάζεται το Τμήμα Συντήρησης Δημοτικού Οδοφωτισμού σε Τμήμα Συντήρησης Οδοφωτισμού και Η/Μ Εγκαταστάσεων, και οι υποπαράγραφοι της παραγράφου Δ.1. τροποποιούνται ως εξής:

«Δ.1. Διεύθυνση Ανταποδοτικών Υπηρεσιών, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

Δ.1.1. Τμήμα Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης

Δ.1.2. Τμήμα Καθαριότητας και Ειδικών Συνεργειών

Δ.1.3. Τμήμα Συντήρησης Οδοφωτισμού και Η/Μ Εγκαταστάσεων

Δ.1.4. Τμήμα Συντήρησης Οχημάτων

Δ.1.5. Τμήμα Κίνησης Οχημάτων»

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Συστήνονται δύο (2) νέες οργανικές μονάδες επιπέδου Γραφείου με την ονομασία Γραφείο Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Το τρενάκι» και Γραφείο Βρεφικού Σταθμού «Το κίτρινο μπαλόνι» και η παραγράφου Ε.1. τροποποιείται ως εξής:

«Ε.1. Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας, που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

Ε.1.1. Τμήμα Φροντίδας Παιδικής Ηλικίας

Ε.1.1.1. Γραφείο Α' Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.2. Γραφείο Β' Βρεφονηπιακού / Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.3. Γραφείο Γ' Παιδικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.4. Γραφείο Δ' Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.5. Γραφείο Ε' Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.6. Γραφείο ΣΤ' Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.7. Γραφείο Ζ' Παιδικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.8. Γραφείο Η' Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.9. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Ηλιαχτίδα»

Ε.1.1.10. Γραφείο Παιδικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Ουράνιο Τόξο»

Ε.1.1.11. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Παραμυθούπολη»

Ε.1.1.12. Γραφείο Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Το Τρενάκι»

Ε.1.1.13. Γραφείο Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Το Κίτρινο Μπαλόνι»

Ε.1.1.14. Γραφείο Παιδικού Σταθμού Βαλτινίου Δήμου Τρικκαίων «Αερόστατο»

Ε.1.1.15. Γραφείο Παιδικού Σταθμού Φαλώρειας Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.16. Γραφείο Α' Παιδικού Σταθμού Μεγάλων Καλυβίων Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.17. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Μεγαλοχωρίου Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.18. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλαιού Πύργου Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.19. Γραφείο Παιδικού Σταθμού Ριζώματος Δήμου Τρικκαίων

Ε.1.1.20. Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Δήμου Τρικκαίων «Η ΟΜΟΝΟΙΑ»

Ε.1.1.21. Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Δήμου Τρικκαίων «ΤΟ ΦΡΟΥΡΙΟ»

Ε.1.1.22. Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ) Δήμου Τρικκαίων «Ο ΣΤΑΘΜΟΣ»

Ε.1.1.23. Κέντρο Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών Με Αναπηρία (ΚΔΑΠμΕΑ) Δήμου Τρικκαίων «Ο ΗΦΑΙΣΤΟΣ» Α' βάρδια και Β' βάρδια.»

ΜΕΡΟΣ ΙΙ -
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' -
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ
ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ

Άρθρο 4 - Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας: Εναρμονίζονται οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας του Δήμου Τρικκαίων σύμφωνα με το ν. 5003/2021 (Α' 230), και ολόκληρο το άρθρο 4 τροποποιείται ως εξής:

«Άρθρο 4 -
Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας

Η Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας είναι αρμόδια για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων της που ορίζονται με το άρθρο 3 του ν. 5003/2022 (Α' 230), καθώς και των αρμοδιοτήτων που ορίζονται από άλλες ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων, Υπουργικών Αποφάσεων και διοικητικές πράξεις που είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία της.

Μεριμνά για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 5003/2022 (Α' 230), όπως ισχύει.

Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

1. Συγκεντρώνει και μελετά τις επιστημονικές και τεχνικές μεθόδους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Δημοτικής Αστυνομίας και την αξιολόγηση της απόδοσής της.

2. Σχεδιάζει όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας (μέθοδοι αστυνόμευσης, κανόνες και μέτρα αστυνομικής τακτικής και πρακτικής, μέθοδοι αξιοποίησης προσωπικού, στολές προσωπικού κ.λπ.).

3. Σχεδιάζει και εισηγείται κανονισμούς για τη λειτουργία και τον τρόπο δράσης της δημοτικής αστυνομίας.

4. Υποδέχεται αναφορές - δελτία συμβάντων από το Τμήμα Αστυνόμευσης και τηρεί αρχείο αυτών για την ενημέρωση των δημοτικών και άλλων δημοσίων υπηρεσιών για τυχόν περαιτέρω ενέργειες, καθώς και την αξιολόγηση και στατιστική επεξεργασία της δράσης και αποτελεσματικότητας της Δημοτικής Αστυνομίας.

5. Τηρεί βιβλίο συμβάντων όπου αναγράφονται όλα τα περιστατικά που συνέβησαν κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της υπηρεσίας και άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

6. Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία αποκεντρωμένων Τμημάτων Δημοτικής Αστυνομίας σε δημοτικές ενότητες, καθώς και του Τμήματος Αστυνόμευσης. Καθοδηγεί τα Τμήματα αυτά για όλα τα θέματα που αφορούν τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας.

7. Καθοδηγεί το Τμήμα Αστυνόμευσης για την αντιμετώπιση των σοβαρών περιστατικών ή συμβάντων.

8. Τηρεί στατιστικά στοιχεία για τη δράση και τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση του Τμήματος Αστυνόμευσης.

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

10. Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας, τηρεί σχετικά αρχεία, συνεργάζεται με το Τμήμα Αστυνόμευσης και συμμετέχει στην διαχείριση όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.

11. Μεριμνά για την ενημέρωση του κοινού για το αντικείμενο και το έργο της δημοτικής αστυνομίας.

12. Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.

13. Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις προς το προσωπικό για την τήρηση των υποχρεώσεων του και την άσκηση των δικαιωμάτων του.

14. Μεριμνά για τη συλλογή, ταξινόμηση, κωδικοποίηση και ηλεκτρονική αρχειοθέτηση της νομοθεσίας που αφορά στη Δημοτική Αστυνομία.

15. Μεριμνά για την ενημέρωση των Προϊσταμένων των τμημάτων της υπηρεσίας ως προς την ορθή εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητες νομοθεσίας και την κάθε σχετική μεταβολή.

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

17. Φροντίζει για την καλή λειτουργία του γενικού υλικοτεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από τους υπαλλήλους για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και την αποτελεσματικότερη άσκηση των καθηκόντων τους.

18. Παρέχει την απαιτούμενη διοικητική υποστήριξη στη Διεύθυνση και ειδικότερα:

18.1. Ελέγχει, καταχωρεί, και αρχειοθετεί όλες τις παραβάσεις Κ.Ο.Κ που βεβαιώνονται από τα Τμήματα της Διεύθυνσης, όπως επίσης και όλες τις τροχαίες παραβάσεις από τα Αστυνομικά Τμήματα στα όρια του Δήμου.

18.2. Συγκεντρώνει, καταχωρεί, αποθηκεύει όλες τις πινακίδες κυκλοφορίας που αφαιρούνται από τα Τμήματα της Διεύθυνσης και παραδίδει μετά την πληρωμή στους κατόχους των οχημάτων, ενώ αποστέλλει στοιχεία και στις αρμόδιες Διευθύνσεις για την αναζήτηση και περαιτέρω επεξεργασία και βεβαίωση των παραβάσεων που δεν έχουν εξοφληθεί.

18.3. Εκδίδει τις αποφάσεις της Διεύθυνσης που αφορούν προσκόμιση στοιχείων κυκλοφορίας και άδειας ικανότητας, σύμφωνα με τον Κ.Ο.Κ.

18.4. Συγκεντρώνει, καταχωρεί και διαβιβάζει όλες τις παραβάσεις που βεβαιώνονται από τα Τμήματα της Διεύθυνσης βάσει των αρμοδιοτήτων της δημοτικής αστυνομίας, στις αρμόδιες Διευθύνσεις για την περαιτέρω επεξεργασία και βεβαίωση.

18.5. Συγκεντρώνει, καταχωρεί σε ηλεκτρονική μορφή και διαβιβάζει όλες τις εκθέσεις που αφορούν σε έλεγχους κατάληψης κοινοχρήστου χώρου από εμπορικά καταστήματα, καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος (Κ.Υ.Ε.) και περίπτερα από τα Τμήματα της Διεύθυνσης στις αρμόδιες Διευθύνσεις για την περαιτέρω επεξεργασία και βεβαίωση.

18.6. Συγκεντρώνει, καταχωρεί σε ηλεκτρονική μορφή και διαβιβάζει όλες τις εκθέσεις καπνίσματος σύμφωνα με τον ν. 3868/2010 στις αρμόδιες υπηρεσίες για την περαιτέρω επεξεργασία, βεβαίωση και είσπραξη.

18.7. Συγκεντρώνει, καταχωρεί σε ηλεκτρονική μορφή και διαβιβάζει, όλες τις εκθέσεις που αφορούν σε ελέγχους υπαίθριας διαφήμισης, στις αρμόδιες Διευθύνσεις για την περαιτέρω επεξεργασία, βεβαίωση και ενέργειες.

18.8. Καταχωρεί, διεκπεραιώνει και αρχειοθετεί τους ελέγχους σε Κ.Υ.Ε., αλλά και κάθε είδους ελέγχων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Δημοτικής Αστυνομίας και διενεργούνται από το προσωπικό της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

18.9. Δέχεται τις γραπτές ενστάσεις του κοινού για τις Εκθέσεις Βεβαίωσης Παράβασης του Κ.Ο.Κ. και για τις εκθέσεις κατάληψης κοινόχρηστων χώρων που συντάχθηκαν από υπαλλήλους της Δημοτικής Αστυνομίας, αλλά και των γραπτών ενστάσεων του κοινού που σχετίζονται με τις λοιπές αρμοδιότητες της δημοτικής αστυνομίας, τις διεκπεραιώνει και τις προωθεί στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για εξέταση και οριστική απόφαση.

18.10. Δέχεται και διεκπεραιώνει τις αιτήσεις μονίμων κατοίκων για την έκδοση και ανανέωση της κάρτας στάθμευσης σε θέσεις μονίμων κατοίκων.

19. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση και τα Τμήματα της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

20. Μεριμνά για την εφαρμογή και διεκπεραίωση των Ποινικών και Διοικητικών διαδικασιών που έπονται των διενεργηθέντων ελέγχων, από το προσωπικό της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας, αναφορικά με τις παραβάσεις αρμοδιότητας της δημοτικής αστυνομίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

21. Μεριμνά για τη σύνταξη εκθέσεων προς τις δικαστικές αρχές αναφορικά με παραβάσεις του Ποινικού Κώδικα εναντίον του προσωπικού της υπηρεσίας (απειθεία, εξύβριση, αντίσταση, απειλή) κατά την άσκηση των καθηκόντων του και τις αποστέλλει στις αρμόδιες αρχές.

22. Τηρεί το αρχείο του τμήματος για τις υποβληθείσες εκθέσεις προς τις δικαστικές αρχές και τα σχετικά του έντυπα.

23. Μεριμνά για την διοικητική και ποινική διαδικασία σε περίπτωση παραβίασης της σφραγίδας, κατά τη σφράγιση Κ.Υ.Ε.

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

Τμήμα Αστυνόμευσης

1. Συγκροτεί τις περιπόλους και τις ομάδες αστυνομικής ενέργειας σύμφωνα με τον με τους κανονισμούς και τις οδηγίες του Τμήματος Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

2. Διενεργεί όλες τις αστυνομικές φύσεως ενέργειες (περίπολοι, έρευνες, έλεγχοι κ.λπ.) σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας, όπως αυτές καθορίζονται στην αρχή του παρόντος άρθρου και στους σχετικούς κανονισμούς.

3. Κατανέμει καθημερινά τους τομείς ελέγχου και αστυνόμευσης του προσωπικού, σύμφωνα με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας. Εκδίδει τις υπηρεσίες και ελέγχει το παρουσιολόγιο των υπαλλήλων.

4. Συμπληρώνει αναφορές και δελτία συμβάντων για τα αποτελέσματα της αστυνομικής δράσης, τα αξιολογεί και ενημερώνει σχετικά το Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

5. Μεριμνά για τη διενέργεια των αναγκαίων εργασιών συντήρησης των τεχνικών μέσων και εφοδίων που χρησιμοποιεί η δημοτική αστυνομία.

6. Επιμελείται και κατευθύνει τη διαδικασία σφράγισης - αποσφράγισης Κ.Υ.Ε., η οποία διενεργείται από το προσωπικό της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας.

7. Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Δημοτικής Αστυνομίας, σύμφωνα και με τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής.»

Άρθρο 6 - Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου: Οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου το οποίο αναβαθμίζεται σε Αυτοτελές Τμήμα, εναρμονίζονται με τον ν. 5003/2021 (Α' 230), και ολόκληρο το άρθρο 6 τροποποιείται ως εξής:

«Άρθρο 6 -

Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Το Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους:

1.1. Τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του Δήμου για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται.

1.2. Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον Δήμαρχο, είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Δήμου.

1.3. Τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών συστημάτων.

1.4. Την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του Δήμου βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2. Ασκεί τις παρακάτω αρμοδιότητες:

2.1. Συντάσσει και αναθεωρεί το Εγχειρίδιο Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον Δήμαρχο.

2.2. Καταρτίζει Ετήσιο ή Πολυετές Πρόγραμμα Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του Δήμου.

2.3. Σχεδιάζει και διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους εσωτερικούς 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.

2.4. 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.

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

2.6. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες.

2.7. Αξιολογεί τη λειτουργία του Δήμου βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2.8. Ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του Δήμου για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης και την ανάπτυξη δικλίδων για την αποτροπή τους στο μέλλον, καθώς και τη διαδικασία σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών, των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών.

2.9. Ελέγχει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του Δήμου.

2.10. Αξιολογεί τις διαδικασίες σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του Δήμου.

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

2.12. Ελέγχει τα πληροφοριακά συστήματα ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του Δήμου.

2.13. Παρακολουθεί, αξιολογεί και επιβεβαιώνει τις διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του Δήμου σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

2.14. Καταρτίζει Ετήσια Έκθεση με Γνώμη.

2.15. Γνωστοποιεί αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες, τυχόν ενδείξεις απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.

2.16. Μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών.

3. Επιμελείται:

- τις εισηγήσεις για έγκριση και διάθεση πίστωσης στον αρμόδιο διατάκτη

- τα αιτήματα προς το αρμόδιο Τμήμα της Οικονομικής Υπηρεσίας προκειμένου να εκδοθούν αντίστοιχες αποφάσεις ή προτάσεις ανάληψης υποχρέωσης

- τις εισηγήσεις για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού

- τις αποφάσεις που αφορούν εισηγήσεις υπερωριών
- όλες τις διοικητικές πράξεις που είναι απαραίτητες για την λειτουργία του Τμήματος.

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

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

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

Άρθρο 11 - Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας: Μετά το άρθρο 10 εισάγεται νέο άρθρο 11 με το οποίο καθορίζονται οι αρμοδιότητες του νεοσύστατου Αυτοτελούς Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ως εξής:

«Άρθρο 11 -

Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων
Σχέσεων και Επικοινωνίας

1. Έχει την ευθύνη οργάνωσης και υλοποίησης κάθε είδους εκδήλωσης του Δήμου (συνέδρια, ημερίδες, συνελεύσεις, τελετές, εθνικές επετείους, εορτές, κ.λπ.), καθώς και προγράμματος προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει ο Δήμος και συντονίζει τις Υπηρεσίες του Δήμου σχετικά με την παροχή κάθε είδους απαραίτητης υποδομής (εξοπλισμός, οπτικοακουστικά και ηχητικά συστήματα, κ.λπ.) για τη διοργάνωση της εκδήλωσης.

2. Επιμελείται τη διοργάνωση, υποδοχή, φιλοξενία και ξενάγηση ξένων προσωπικοτήτων ή και ομάδων ημεδαπών και αλλοδαπών.

3. Επιμελείται όλων των διαδικασιών μετάβασης δημοτικής αντιπροσωπείας στο Εξωτερικό (Δημάρχου, Αιρετών, Μετακλητών Υπαλλήλων, Υπηρεσιακών παραγόντων) πλην της συμμετοχής σε ευρωπαϊκά προγράμματα αρμοδιότητας των υπηρεσιών του Δήμου.

4. Επιμελείται και διοργανώνει τις εκδηλώσεις βραβεύσεων και τιμητικών διακρίσεων.

5. Επεξεργάζεται και προωθεί αρμοδίως όλα τα οικονομικά θέματα αρμοδιότητάς του.

6. Διενεργεί, μετά από έγκριση του αρμόδιου οργάνου, τις διαδικασίες προμήθειας των ειδών ή υπηρεσιών που είναι απαραίτητες για την ορθή διοργάνωση των εκδηλώσεων που προαναφέρθηκαν.

7. Προωθεί, αναπτύσσει και καλλιεργεί τις σχέσεις μεταξύ Δήμου και Διεθνών, Ευρωπαϊκών Οργανισμών.

8. Προωθεί τη συνεργασία και ανάπτυξη σχέσεων του Δήμου και με άλλες οργανώσεις αυτοδιοικητικού ενδιαφέροντος, με πόλεις του εξωτερικού και με κράτη που η Δημοτική Αρχή επιλέγει να αναπτύξει σχέσεις και να έχει ειδική συνεργασία.

9. Προωθεί, αναπτύσσει και καλλιεργεί τις σχέσεις συνεργασίας με δίκτυα πόλεων του Εξωτερικού, με διεθνείς Οργανισμούς, καθώς και Οργανώσεων Τοπικής Αυτοδιοίκησης, σε ευρωπαϊκό αι διεθνές επίπεδο, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες του Δήμου.

10. Οργανώνει συνεντεύξεις τύπου και φροντίζει για τη γενικότερη εξυπηρέτηση και παροχή πληροφοριών που αφορούν στις δραστηριότητες της Δημοτικής Αρχής αλλά και στις πρωτοβουλίες των υπηρεσιών του Δήμου.

11. Παρακολουθεί τον ημερήσιο τύπο. Λαμβάνει γνώση και τηρεί ηλεκτρονικά αρχείο δημοσιευμάτων και

φωτογραφιών του ημερήσιου τύπου, των ραδιοτηλεοπτικών μέσων και του διαδικτύου για κάθε θέμα που αφορά τον Δήμο.

12. Φροντίζει για την ενημέρωση με δημοσιεύματα της επίσημης ιστοσελίδας του Δήμου (www.trikala-city.gr).

13. Απαντά εγγράφως, σύμφωνα με τις οδηγίες της Δημοτικής Αρχής, σε σχόλια εφημερίδων και άλλων ΜΜΕ που αφορούν το Δήμο, εφόσον τούτο κριθεί αναγκαίο

14. Διατηρεί ηλεκτρονικά φωτογραφικό αρχείο των εκδηλώσεων και κάθε άλλου θέματος της αρμοδιότητάς του που αφορά τον Δήμο.

15. Μεριμνά για τη συγκέντρωση υλικού των δραστηριοτήτων και την ομοιογενή διαμόρφωση πληροφοριών οργανωτικού χαρακτήρα της Δημοτικής Αρχής και των υπηρεσιών (στοιχεία επικοινωνίας, στελέχωση, οργανωτική δομή, δημιουργία και επικαιροποίηση βάσης δεδομένων ηλεκτρονικού τηλεφωνικού καταλόγου του Δήμου κ.λπ.) και την προβολή τους ή την επικαιροποίησή τους στην ιστοσελίδα του Δήμου. Συνεργάζεται προς τούτο με τον υπεύθυνο διαχειριστή της διαδικτυακής πύλης του Δήμου και την αρμόδια οργανική μονάδα για θέματα ΤΠΕ.

16. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση της εθιμοτυπίας του Δήμου. Ειδικότερα:

16.1. Διατηρεί ηλεκτρονικά επικαιροποιημένη βάση δεδομένων τοπικών, διεθνών και ξένων φορέων (Αρχές, Δημόσιες Υπηρεσίες, Σωματεία, Προξενία, Ιδρύματα, Δήμοι της χώρας και ξένων κρατών κ.λπ.) με πλήρη στοιχεία επικοινωνίας.

16.2. Σχεδιάζει και διεκπεραιώνει την επικοινωνία με όσους περιλαμβάνονται στην εθιμοτυπική βάση δεδομένων (προσκλήσεις, ευχητήρια τηλεγραφήματα κ.λπ.).

16.3. Τηρεί αρχείο τιμητικών διακρίσεων και εθιμοτυπικών επισκέψεων του Δημάρχου.

16.4. Μεριμνά για την προμήθεια εθιμοτυπικών δώρων και την τήρηση του ανάλογου αρχείου.

16.5. Τηρεί Μητρώο των προσώπων που έχουν τιμηθεί με οποιοδήποτε τρόπο από το Δήμο καθώς και ιδιαίτερο Μητρώο επίτιμων δημοτών, όπως αυτά καθορίζονται με κανονιστική πράξη του Δημοτικού Συμβουλίου.

17. Διοργανώνει τις τελετές αδελφοποίησης και άλλες εκδηλώσεις στα πλαίσια των ανταλλαγών. Φροντίζει για την προώθηση των διαδικασιών εκείνων που συμβάλλουν στις αδελφοποιήσεις του Δήμου με στόχο την προαγωγή των οικονομικών, πολιτιστικών, μορφωτικών και κοινωνικών σχέσεων του Δήμου. Προωθεί και αναπτύσσει τις σχέσεις συνεργασίας με αδελφοποιημένες ή προς αδελφοποίηση πόλεις του Εξωτερικού. Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία που αφορά τα θέματα των αδελφοποιήσεων και οργανώνει τις μετακινήσεις καθώς και τις εκδηλώσεις υποδοχής των εκπροσώπων των αδελφοποιημένων ή των υποψήφιων προς αδελφοποίηση πόλεων.

18. Μεριμνά, σε συνεργασία με το Γραφείο Δημάρχου, για την διεκπεραίωση των πάσης φύσεως θεμάτων δημοσίων σχέσεων του Δημάρχου (επιστολογραφία, εθιμοτυπία, κ.λπ.).

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' -

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 13Α -

Υποδιεύθυνση Προσόδων

Προστίθεται παρ. 23 στην ενότητα του άρθρου 13Α όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Ανταποδοτικών Τελών, ως εξής:

«Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών

23. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.)»

Άρθρο 14 -

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Τμήμα Μελετών και Κατασκευών

α. Στην ενότητα όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Μελετών και Κατασκευών, προστίθεται νέα υποενότητα, μετά την υποενότητα Κατασκευές και πριν από την ακροτελεύτια παράγραφο, ως εξής:

«Σχεδιασμός και Παρακολούθηση Η/Μ Έργων

1. Μεριμνά για τον σχεδιασμό και την εκτέλεση με αυτεπιστασία ή με εργολαβία των νέων Η/Μ έργων καθώς και των νέων έργων ΑΠΕ ή εξοικονόμησης ενέργειας στα δημοτικά κτίρια και τα σχολεία, όταν δεν προβλέπονται άλλες οικοδομικές εργασίες.

2. Μεριμνά για την άρτια λειτουργία, την προληπτική συντήρηση, την αποκατάσταση των φθορών και την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τα προληπτικά μέτρα πυρόσβεσης των δημοτικών κτιρίων, των σχολικών κτιρίων και των υπαίθριων δημοτικών εγκαταστάσεων.

3. Εκπονεί τις μελέτες για την συντήρηση - επισκευή - βελτίωση - επέκταση των Η/Μ εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων, σχολείων, και των υπαίθριων εγκαταστάσεων του δήμου, που αφορούν ενδεικτικά στα: δίκτυα ισχυρών ρευμάτων, στα δίκτυα ασθενών ρευμάτων (τηλεφωνικές εγκαταστάσεις, συναγερμοί, πυρανίχνευση), δίκτυα ενεργητικής πυροπροστασίας (δίκτυα κατάσβεσης, φορητές συσκευές), μέτρα παθητικής πυροπροστασίας, δίκτυα θέρμανσης, κλιματισμού, υδραυλικά, αποχέτευση, ανελκυστήρες, υποσταθμούς, γεωτρήσεις, ηλεκτροπαραγωγή ζεύγη, ΑΠΕ κ.α.

4. Μεριμνά για τη διαρκή και άρτια λειτουργία των θεματικών πάρκων, πανηγύρεων και άλλων μεγάλης κλίμακας εκδηλώσεων του Δήμου, με την εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών, την διενέργεια τακτικών είτε έκτακτων επιθεωρήσεων και τον προγραμματισμό των απαιτούμενων έργων συντήρησης και αποκατάστασης των φθορών ανεξαρτήτου κλίμακας, επιβλέποντας τις αντίστοιχες εργασίες που εκτελούνται με αυτεπιστασία ή με εργολαβία.

5. Σχεδιάζει μέτρα και δράσεις για την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις εγκαταστάσεις του Δήμου και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά:

5.1. Για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική

και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης και εξοικονόμησης ενέργειας.

5.2. Για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την πολιτεία.

5.3. Για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και την χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, της ηλεκτροκίνησης του στόλου των οχημάτων του Δήμου.

6. Έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την συντήρηση των δημοτικών ανελκυστήρων, καθώς και την καταχώρησή τους στο τηρούμενο Μητρώο σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Μεριμνά για τις θεωρήσεις βιβλιαρίων συντήρησης των ιδιωτικών ανελκυστήρων μετά από αλλαγή συντηρητή και την επιβολή των προβλεπόμενων διοικητικών κυρώσεων (πρόστιμα - διακοπή λειτουργίας ανελκυστήρων) σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Ρυθμίζει γενικώς κάθε θέμα το οποίο αφορά στην εγκατάσταση, λειτουργία και στη συντήρηση ανελκυστήρων, καθώς και στη χορήγηση των σχετικών τεχνικών επαγγελματικών αδειών, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.»

β. Διαγράφεται ολόκληρη η ενότητα όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Σχεδιασμού και Συντήρησης Η/Μ Έργων, λόγω κατάργησής του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 16 - Διεύθυνση Ανταποδοτικών Υπηρεσιών

α. Καταργείται η ενότητα όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συντήρησης Δημοτικού Οδοφωτισμού και στη θέση της δημιουργείται νέα ενότητα που περιλαμβάνει τις αρμοδιότητες του νεοσύστατου Τμήματος Συντήρησης Οδοφωτισμού και Η/Μ εγκαταστάσεων, ως εξής:

«Τμήμα Συντήρησης Οδοφωτισμού και Η/Μ Εγκαταστάσεων

1. Φροντίζει την άμεση αντικατάσταση των φθαρμένων και καμένων λαμπτήρων ή άλλων στοιχείων των φωτιστικών σωμάτων του δικτύου δημοτικού φωτισμού. Μεριμνά για την συντήρηση και επισκευή του δικτύου των οδών και πλατειών, κοινοχρήστων χώρων, παιδικών και των συντριβανιών, καθώς και του φωτισμού των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής σε επίπεδο ηλεκτρολογικών επεμβάσεων μικρής κλίμακος.

2. Ελέγχει και παρακολουθεί την καλή λειτουργία των εγκατεστημένων σειρήνων συναγερμού σε διάφορα σημεία της πόλης σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα του Δήμου για την πολιτική προστασία.

3. Ενημερώνει εγκαίρως τη ΔΕΗ για την αποκατάσταση τυχόν των βλαβών στο δίκτυο ηλεκτροδότησης αρμοδιότητάς της.

4. Επιμελείται, υπό την καθοδήγηση του Τμήματος Σχεδιασμού και Συντήρησης Η/Μ Έργων, εφόσον δεν έχει ανατεθεί η σχετική υπηρεσία σε εξωτερικό συνεργάτη ή εφόσον απαιτείται για οποιονδήποτε άλλο λόγο, για την απρόσκοπτη λειτουργία των φωτεινών σηματοδοτών της πόλης.

5. Εφόσον δεν διαθέτει το κατάλληλο προσωπικό, μεριμνά, με ευθύνη της υπογραφής και θεώρησης των απαιτούμενων εγγράφων ή μελετών από το αρμόδιο Τμήμα της Τεχνικής Υπηρεσίας, για:

5.1. Την έκδοση των αδειών εγκαταστάσεων, της κατάρτισης τεχνικού προγράμματος, την υλοποίηση των μελετών κατασκευής ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων σε κτίρια, πλατείες, παιδικές χαρές και λοιπούς κοινόχρηστους χώρους, διεκπεραιώνοντας την σχετική αλληλογραφία που απαιτείται για την ηλεκτροδότησή τους.

5.2. Τη σύναψη συμβάσεων με εξωτερικούς συνεργάτες για την συντήρηση του δικτύου δημοτικού φωτισμού και των κοινοχρήστων χώρων στις Δημοτικές Ενότητες, παρακολουθώντας την καλή εκτέλεση της σύμβασης.

5.3. Την προμήθεια του ηλεκτρολογικού και λοιπού υλικού που θα χρησιμοποιηθεί στην εκτέλεση των προγραμματισμένων έργων συντήρησης - επισκευής - βελτίωσης - επέκτασης των Η/Μ εγκαταστάσεων των δημοτικών κτιρίων, των σχολείων, των φωτεινών σηματοδοτών, του δικτύου δημοτικού οδοφωτισμού και των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου.

6. Παραλαμβάνει άμεσα ή δια μέσου του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης, τις εντολές από τη Διοίκηση του Δήμου για διάφορες εκδηλώσεις και μεριμνά για την άρτια ηλεκτροδότησή τους.

7. Φροντίζει για την τοποθέτηση, τις συνδέσεις και τη λειτουργία του εορταστικού διακόσμου σε όλες τις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου, εφόσον υπάρχει η δυνατότητα από άποψη διατιθέμενου προσωπικού και μέσων (Χριστούγεννα, Πάσχα κ.λπ.). Αναλαμβάνει επίσης την φωταγώγηση, τον ηλεκτρικό διάκοσμο και τον σημαίοστολισμό του Δήμου στις θρησκευτικές και εθνικές εορτές.

8. Μεριμνά για την συγκέντρωση και επαναφορά στο Δήμο όλων των συσκευών και εργαλείων και του διακόσμου που χρησιμοποιεί σε κάθε εκδήλωση.

9. Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία κατά λόγο αρμοδιότητας.

10. Συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης.

11. Ενημερώνεται και εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία των αντικειμένων αρμοδιότητάς του και τηρεί αρχείο αυτής με τους νόμους, προεδρικά διατάγματα, αποφάσεις, εγκυκλίους - οδηγίες.

12. Επιμελείται της επίλυσης των αιτημάτων των πολιτών που αφορούν θέματα αρμοδιότητάς του, τα οποία λαμβάνει από το ηλεκτρονικό σύστημα CRM, φροντίζοντας για την έγκαιρη αποστολή των απαντήσεων στους ενδιαφερομένους. Συνεργάζεται με την αρμόδια οργανική μονάδα που έχει την ευθύνη της Διοικητικής Βοήθειας και Υποστήριξης του Δημότη για την έγκαιρη αποστολή των απαντήσεων επί των αιτημάτων των πολιτών προς αυτό, μέσω του CRM. Απαντά σε αιτήματα, παράπονα ή καταγγελίες δημοτών.

13. Επιπλέον, οι αρμοδιότητες του Τμήματος σχετικά με τα συνεργεία που διαθέτει για την εκπλήρωση της αποστολής του, περιλαμβάνουν:

13.1. Την ετοιμασία του προγράμματος δράσης των συνεργείων (καθορισμός αναγκών έργων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κ.λπ.).

13.2. Την ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό αναγκών των συνεργείων σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κ.λπ.

13.3. Την επίβλεψη από διοικητικής και τεχνικής άποψης των έργων που εκτελούν τα συνεργεία με αυτεπιστασία και των αντίστοιχων εργασιών συντηρήσεων.

13.4. Τη συγκρότηση, οργάνωση και διοίκηση ενεργειών άμεσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος.

13.5. Τη φροντίδα για την κανονική στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού των συνεργείων.

13.6. Την εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών.

13.7. Την επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

13.8. Τη συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα των προμηθειών του Δήμου για την διαδικασία προμήθειας και την έγκαιρη παραλαβή των υλικών των έργων που εκτελούν τα συνεργεία.

13.9. Την εκτέλεση επιμετρήσεων των εργασιών συντήρησης του δημοτικού οδοφωτισμού και των κοινόχρηστων χώρων που εκτελούν τα συνεργεία του Τμήματος και τον έλεγχο των πιστοποιήσεων που υποβάλλονται από συνεργεία τρίτων με το ίδιο αντικείμενο.

13.10. Τον χειρισμό και τη φροντίδα για τη σωστή αξιοποίηση των οχημάτων - μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία, ενημερώνοντας την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα συντήρησης των μέσων αυτών για τυχόν προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά τη χρήση τους.

14. Μεριμνά για την εκτέλεση με αυτεπιστασία ή με εργολαβία των εργασιών συντήρησης των εσωτερικών ηλεκτρολογικών και όλων των κατηγοριών μηχανολογικών εγκαταστάσεων πλην των ανελκυστήρων, των δημοτικών κτιρίων, της σχολικής στέγης, συμπεριλαμβανομένων των φωτεινών σηματοδοτών, των δημοτικών γεωτρήσεων και των εγκαταστάσεων ΑΠΕ ή εξοικονόμησης ενέργειας του Δήμου.

15. Μεριμνά για την άρτια λειτουργία όλων των εσωτερικών ηλεκτρικών εγκαταστάσεων των δημοτικών κτιρίων, την αποκατάσταση των φθορών που ανάγονται στα συνήθη καθήκοντα της ειδικότητας των εργαζόμενων στο Τμήμα και στη λήψη μέτρων για την ελαχιστοποίηση των κινδύνων που απειλούν τον εξοπλισμό, τις συσκευές, τα περιουσιακά στοιχεία, αλλά κυρίως τους εργαζόμενους του Δήμου. Στο πλαίσιο αυτό, οι εφαρμοζόμενες μέθοδοι προστασίας έναντι ηλεκτροπληξίας είναι σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ.

16. Μεριμνά για την επέκταση και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου, καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής, αποστέλλοντας τις σχετικές αιτήσεις στον αρμόδιο Διαχειριστή και ενεργώντας για τις απαιτούμενες διαδικασίες πληρωμής και

σύναψης των απαιτούμενων συμβάσεων προμήθειας ηλεκτρικής ενέργειας από τους παρόχους με τους οποίους ο Δήμος είναι συμβεβλημένος.

17. Εκτελεί με ίδια μέσα ή εξωτερικούς συνεργάτες και επιβλέπει τα έργα συντήρησης και επισκευής του δικτύου φωτεινής σηματοδότησης για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας, εντός των χωρικών ορίων του Δήμου.

18. Επιβλέπει τις εργασίες συντήρησης-επισκευής-βελτίωσης - επέκτασης που εκτελούνται στις Η/Μ εγκαταστάσεις των δημοτικών και σχολικών κτιρίων οι οποίες ανατίθενται σε τρίτους (καυστήρες, εγκαταστάσεις κλιματισμού, γεωτρήσεις, κ.λπ.), πλην των ανελκυστήρων.

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

β. Καταργείται η ενότητα όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συντήρησης Οχημάτων και στη θέση της δημιουργείται νέα, που περιλαμβάνει τις νέες αρμοδιότητες του Τμήματος, ως εξής:

«Τμήμα Συντήρησης Οχημάτων

Το Τμήμα εκτελεί τη συντήρηση - επισκευές του στόλου των οχημάτων - μηχανημάτων και κάθε είδους κινητών μηχανημάτων ή συγκροτημάτων του Δήμου, έχοντας την ευθύνη για τη στελέχωση, τον προγραμματισμό των περιοδικών συντηρήσεων και των έκτακτων επισκευών, την ορθολογική κατανομή των εργασιών ανά κλάδο και ειδικότητα του προσωπικού που απασχολείται στο Τμήμα και γενικά την φροντίδα για την ασφαλή κυκλοφορία και άριστη κατάσταση από πλευράς λειτουργίας όλων των μέσων κινήσεως του Δήμου. Ειδικότερα:

1. Τηρεί την φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.

2. Προωθεί την εξοικονόμηση ενέργειας στις κινητές μονάδες του Δήμου (αυτοκίνητα κ.λπ.) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και την χρησιμοποίηση, όπου αυτό κρίνεται εφικτό, ηλεκτρικών οχημάτων από το Δήμο.

3. Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.

4. Διενεργεί την τακτική συντήρηση όλου του τροχαίου υλικού του Δήμου σύμφωνα με τις προδιαγραφές.

5. Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων του Δήμου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.

6. Τηρεί και παρέχει στοιχεία για τις ποσότητες ανταλλακτικών, αναλωσίμων, ελαστικών και υλικών που χρησιμοποιεί στις εργασίες του καθώς και για τις καταναλώσεις λιπαντικών των οχημάτων.

7. Μεριμνά για την προληπτική συντήρηση και για την αποκατάσταση κάθε είδους βλάβης στα μηχανικά μέσα και τα μηχανήματα που χρησιμοποιεί κατά την εκτέλε-

ση των εργασιών του (ράμπες, διαγνωστικά εργαλεία, συστήματα εξαερισμού, κ.λπ.) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

8. Εκδίδει τεύχη ορθού και ασφαλούς χειρισμού οχημάτων και μηχανημάτων για χρήση από τους οδηγούς - χειριστές τους φροντίζοντας για την κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων δράσης για το παραπάνω αντικείμενο.

9. Μελετά και εισηγείται τις τεχνικές προδιαγραφές για προμήθεια οχημάτων για όλες τις οργανικές μονάδες του Δήμου.

10. Συγκροτεί, οργανώνει και συντονίζει τα συνεργεία του Τμήματος, λαμβάνοντας εγκαίρως μέριμνα για την στελέχωση και κατάλληλη εκπαίδευση του προσωπικού του Τμήματος.

11. Φροντίζει για την έγκαιρη προμήθεια των εργαλείων των ανταλλακτικών και των υλικών που χρειάζεται το Τμήμα για την εκπλήρωση της αποστολής του.

12. Τηρεί τις διαδικασίες καταγραφής, συγκέντρωσης και τήρησης στοιχείων σχετικών με τις εκτελούμενες από το Τμήμα εργασίες (στοιχεία απασχόλησης συνεργείων, προσωπικού, μηχανημάτων, στοιχεία ανάλωσης υλικών κ.λπ.) προς ενημέρωση της Διεύθυνσης και της Δημοτικής Αρχής με ανάλογα στατιστικά και απολογιστικά στοιχεία.

13. Προβαίνει στην κατάρτιση των προδιαγραφών για την προμήθεια τεχνικού εξοπλισμού, μηχανημάτων, ανταλλακτικών εξαρτημάτων, υλικών, λιπαντικών κ.λπ. που χρησιμοποιεί το Τμήμα, συμμετέχοντας με προσωπικό του Τμήματος στις επιτροπές αξιολόγησης των ή παραλαβής των ειδών.

14. Φροντίζει για την αξιοποίηση των οχημάτων και μηχανημάτων που χρησιμοποιεί ο Δήμος.

15. Εισηγείται την ανάθεση εργασιών σε τρίτους εφόσον υπάρχει ανάγκη, τηρώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες ανάθεσης και επιβλέπει τις εργασίες που εκτελούνται από τρίτους μέχρι την παραλαβή τους.

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

γ. Μετά την ενότητα όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Συντήρησης Οχημάτων προστίθεται νέα ενότητα, η οποία περιλαμβάνει τις αρμοδιότητες του νεοσύστατου Τμήματος Κίνησης Οχημάτων, ως εξής:
«Τμήμα Κίνησης Οχημάτων

1. Παρακολουθεί και εποπτεύει το σωστό χειρισμό, τη διατήρηση σε καλή κατάσταση και την κίνηση των οχημάτων - μηχανημάτων του Δήμου, την κατανάλωση των καυσίμων και των ελαιολιπαντικών τους στην τηρούμενη από τον Δήμο ηλεκτρονική εφαρμογή.

2. Ελέγχει και παραπέμπει αρμοδίως περιπτώσεις υπερφόρτωσης οχημάτων, υπέρβασης ορίων ταχυτήτων, δημιουργίας βλαβών από κακή ή απρόσεκτη χρήση, κ.λπ.

3. Οργανώνει και εποπτεύει τους ελέγχους και τις διαδικασίες παράδοσης-παραλαβής των οχημάτων - μηχανημάτων στους εκάστοτε οδηγούς - χειριστές αυτών καθώς και την έκδοση δελτίου κίνησης των οχημάτων -

μηχανημάτων, με αρμοδιότητα μόνον σε ότι αφορά στο πρόγραμμα κίνησης και όχι ως προς την καταλληλότητα κίνησης του οχήματος.

4. Φροντίζει για τον εφοδιασμό με τις κατάλληλες άδειες (χειριστού, οδηγού, κ.λπ.) όλων των υπαλλήλων που κινούν υπηρεσιακά μηχανήματα - μηχανήματα.

5. Εκδίδει περιοδικά τις λίστες διαθέσιμων (κατάλληλων) οχημάτων προς δρομολόγηση οι οποίες κοινοποιούνται σε όλες τις οργανικές μονάδες που χρησιμοποιούν τα διατιθέμενα από το Τμήμα μέσα κινήσεως (οχήματα - μηχανήματα).

6. Μεριμνά για την προώθηση των οχημάτων στο συνεργείο προς αποκατάσταση βλαβών.

7. Διερευνά τις συνθήκες τυχόν τροχαίων ατυχημάτων με μικρής κλίμακας υλικών ζημιών και εφόσον απαιτείται εισηγείται στην διοίκηση την διενέργεια διοικητικής ή δικαστικής πράξης (κλήση σε απολογία, προκαταρκτική εξέταση, ΕΔΕ, προανάκριση).

8. Μεριμνά για το πλύσιμο και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση του τροχαίου υλικού του Δήμου.

9. Συνεργάζεται με το αρμόδιο Τμήμα επισκευής και συντήρησης των οχημάτων-μηχανημάτων για την υλοποίηση των προγραμμάτων προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου.

10. Δρομολογεί, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης, όλα τα διαθέσιμα οχήματα καθαριότητας με σκοπό την αποδοτικότερη ποσοτικά και ποιοτικά μεταφορά των αποβλήτων προς τους χώρους διάθεσής τους.

11. Εκτελεί τους προγραμματισμένους τεχνικούς ελέγχους στα οχήματα και μεριμνά για την έγκαιρη πιστοποίησή τους από το ΚΤΕΟ.

12. Τηρεί λεπτομερές αρχείο (φυσικό και ηλεκτρονικό) όλων των νομιμοποιητικών εγγράφων και τεχνικών χαρακτηριστικών των οχημάτων-μηχανημάτων και δίκυκλων του Δήμου καθώς και αρχείο διάθεσης οχημάτων ανά υπηρεσία.

13. Διεκπεραιώνει τις αλλαγές χρήσης οχημάτων-μηχανημάτων, την έκδοση των αδειών κυκλοφορίας και των πινακίδων των εισερχόμενων οχημάτων-μηχανημάτων στο Δήμο μετά από προμήθεια, παραχώρηση, δωρεά ή άλλο νόμιμο τρόπο, καθώς και των πινακίδων κυκλοφορίας ή των αδειών μετά από απώλεια, καταστροφή ή άλλο λόγο.

14. Φροντίζει για την πληρωμή των φόρων ή τελών κυκλοφορίας των οχημάτων και δίκυκλων καθώς και την θεώρηση αδειών των μοτοποδηλάτων.

15. Μεριμνά για τη διενέργεια από ειδικά συνεργεία των απαιτούμενων πιστοποιήσεων των ανυψωτικών μηχανημάτων (καλαθοφόρων, κ.λπ.), των ταχογράφων και άλλων μερών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

16. Μεριμνά για τη νόμιμη κυκλοφορία και ασφάλιση όλων των οχημάτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου.

17. Παρακολουθεί τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος για την προμήθεια των καυσίμων κίνησης και του πετρελαίου θέρμανσης συγκεντρωτικά, εκτελώντας κάθε εργασία που καθορίζεται σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα για τις προμήθειες και αφορά στην συγκέντρω-

ση και τακτοποίηση των νομιμοποιητικών στοιχείων και παραστατικών που απαιτούνται για την εξόφληση των προμηθευτών. Τις ίδιες διαδικασίες τηρεί και για οποιαδήποτε άλλη σύμβαση αρμοδιότητάς του (ελαιολιπαντικά, ελαστικά, ανταλλακτικά, ασφάλιση οχημάτων - μηχανημάτων, ΚΤΕΟ, κ.λπ.).

18. Τηρεί επικαιροποιημένα με ηλεκτρονικό τρόπο όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την εξαγωγή συμπερασμάτων, ορθολογικής χρήσης και συντήρησης - επισκευής των οχημάτων - μηχανημάτων του Δήμου, όπως και δεικτών αποδοτικότητας, για ενημέρωση της Διεύθυνσης και της Δημοτικής Αρχής.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε': ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 19 - Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας

Στην εισαγωγική παράγραφο της ενότητας όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Φροντίδας Παιδικής Ηλικίας, μετά την υποπαρ. 11, προστίθενται υποπαρ. 12 και 13 και γίνεται αναρίθμηση των υπολοίπων, ως εξής:

«12. Γραφείο Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Το Τρενάκι»

13. Γραφείο Βρεφικού Σταθμού Δήμου Τρικκαίων «Το Κίτρινο Μπαλόνι»

14. Γραφείο Παιδικού Σταθμού Βαλτινού Δήμου Τρικκαίων «Αερόστατο»

15. Γραφείο Παιδικού Σταθμού Φαλώρειας Δήμου Τρικκαίων

16. Γραφείο Α' Παιδικού Σταθμού Μεγάλων Καλυβίων Δήμου Τρικκαίων

17. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Μεγαλοχωρίου Δήμου Τρικκαίων

18. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού Παλαιοπύργου Δήμου Τρικκαίων

19. Γραφείο Παιδικού Σταθμού Ριζώματος Δήμου Τρικκαίων»

Άρθρο 20 -

Διεύθυνση Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού

Στην δεύτερη ενότητα όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πολιτισμού καταργείται ολόκληρη η υποενότητα Αρμοδιότητες σε θέματα Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας και οι υπόλοιπες παραμένουν ως έχουν.

ΜΕΡΟΣ IV -

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα άρθρα 25 έως και 28 τροποποιούνται όπως παρακάτω

Άρθρο 25 -

Τακτικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου

α. Στο τελευταίο εδάφιο της εισαγωγικής παραγράφου τροποποιείται το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο αναφορικά με τα προσόντα διορισμού και το εδάφιο αναδιατυπώνεται, ως εξής:

«Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο π.δ. 85/2022 (Α' 32) - Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)».

β. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης της παρ. 1 αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	6
	ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ	1
Σύνολο - ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ		7
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	12
Σύνολο - ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ		12
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	17
Σύνολο - ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ		17
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ)	1
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	27
	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	6
	ΠΕ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
Σύνολο - ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		35
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	2
Σύνολο - ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		2

ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	9
	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	7
	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1
	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	14
	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
Σύνολο - ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		35
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1
Σύνολο - ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ		1
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	1
Σύνολο - ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ		1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE - HARDWARE)	2
Σύνολο - ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		2
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
Σύνολο - ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ		1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1
Σύνολο - ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ		1
Γενικό άθροισμα ΠΕ Κατηγορίας		114

γ. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης της παραγράφου 2 αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
Σύνολο - ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ		1
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	10
Σύνολο - ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ		10
ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	3
Σύνολο - ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ		3
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6
Σύνολο - ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		8
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2
Σύνολο - ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		2
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ	1
Σύνολο - ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ		1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3
Σύνολο - ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ		3
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 5027/2023_Α' 48)	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	6
	ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
Σύνολο - ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ		9

ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	1
Σύνολο - ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ		1
Γενικό άθροισμα ΤΕ Κατηγορίας		38

δ. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της παραγράφου 3 αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	9
Σύνολο - ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ		9
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ		1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	40
Σύνολο - ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		40
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2
Σύνολο - ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ		2
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	10
Σύνολο - ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ		10
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	21
Σύνολο - ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ		21
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	5
Σύνολο - ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		5
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ		1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	5
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	8
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ - ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4
	ΔΕ ΞΥΛΟΥΡΓΩΝ	1
	ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	1
	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	2
Σύνολο - ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ		23
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ/ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ - ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	3
Σύνολο - ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ / ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ		3
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ - ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ		1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	15
Σύνολο - ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ		15
Γενικό άθροισμα ΔΕ Κατηγορίας		131

ε. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης της παραγράφου 4 αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1
Σύνολο - ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ		1

ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	4
	ΥΕ ΤΑΦΗΣ - ΕΚΤΑΦΗΣ	2
Σύνολο - ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ		6
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	1
Σύνολο - ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ		1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1
	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ	4
	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	2
Σύνολο - ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ		7
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	43
Σύνολο - ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ		43
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	3
Σύνολο - ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ		3
Γενικό άθροισμα ΥΕ Κατηγορίας		61

Άρθρο 26 -

Προσωποπαγείς θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου

α. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης της παρ. 1 αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	5
Σύνολο - ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ		5
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΠΕ		5

β. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης της παραγράφου 2 αντικαθίσταται, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	9
Σύνολο - ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ		9
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΤΕ		9

γ. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της παραγράφου 3 αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΩΝ		1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2
Σύνολο - ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		2
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ		1
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ		1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ	1
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4
Σύνολο - ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ		6
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΔΕ		11

δ. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης της παραγράφου 4 αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	1
Σύνολο - ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ		1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ	1
Σύνολο - ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ		1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	6
Σύνολο - ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ		6
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	1
Σύνολο - ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ		1
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΥΕ		9

Άρθρο 27 -

Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ)

Ο πίνακας προσωπικού του άρθρου αντικαθίσταται ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	ΠΕ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1
Σύνολο - ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ		1
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΠΕ		1

Άρθρο 28 -

Προσωποπαγείς Θέσεις ΙΔΑΧ

α. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης της παραγράφου 1 αντικαθίσταται, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ	1
Σύνολο - ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ		1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	8
	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	8
Σύνολο - ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		16
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2
	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3
Σύνολο - ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		7
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	2
Σύνολο - ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ		2
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE - HARDWARE)	2
Σύνολο - ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		2
ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1
Σύνολο - ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ		1
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΠΕ		29

β. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης της παραγράφου 2 αντικαθίσταται, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1
Σύνολο - ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ		1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
Σύνολο - ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		3
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2
Σύνολο - ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		2
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	3
Σύνολο - ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ		3
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 5027/2023_Α' 48)	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3
Σύνολο - ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ		3
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	3
	ΤΕ ΔΑΣΟΠΟΝΩΝ	1
Σύνολο - ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ		4
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΤΕ		16

γ. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της παραγράφου 3 αντικαθίσταται, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	40
Σύνολο - ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ		40
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
Σύνολο - ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ		1
ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ	5
Σύνολο - ΔΕ ΚΗΠΟΥΡΩΝ		5
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	6
Σύνολο - ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ		6
ΔΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	ΔΕ ΕΙΚΟΝΟΛΗΠΤΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ		1
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1
Σύνολο - ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	2
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ	1
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΛΗΤΩΝ - ΟΞΥΓΟΝΟΚΟΛΛΗΤΩΝ	1
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ	1
	ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1
	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
Σύνολο - ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ		7
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ/ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ - ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ	2
Σύνολο - ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ / ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ		2
ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	2
Σύνολο - ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		2

ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΔΕ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ	7
	ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ - ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	2
Σύνολο - ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ		9
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2
Σύνολο - ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ		2
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΔΕ		76

δ. Ο πίνακας προσωπικού κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης της παραγράφου 4 αντικαθίσταται, ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	2
Σύνολο - ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ		2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	19
Σύνολο - ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ		19
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	2
	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	1
Σύνολο - ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ		3
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	4
Σύνολο - ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ		4
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	10
Σύνολο - ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ		11
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	2
	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	32
Σύνολο - ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ		34
Γενικό άθροισμα Κατηγορίας ΥΕ		73

2. Πριν από το άρθρο 29 εισάγεται νέο άρθρο 29Α όπως παρακάτω:

«Άρθρο 29Α -
Θέσεις που δεν αντιστοιχίζονται

α. Οι παρακάτω δεσμευμένες προς πλήρωση με διορισμό ή πρόσληψη ή μετάταξη ή απόσπαση οργανικές θέσεις των κλάδων ή/και ειδικοτήτων που περιλαμβάνονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Λειτουργίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων (Β' 2554/2021), οι οποίες περιλαμβάνονται στους πίνακες αντιστοίχισης του Παραρτήματος Β' του π.δ. 85/2022, και οι οποίες δεν αντιστοιχίζονται σύμφωνα με το π.δ. 85/2022 και την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΤΟΥΣ/429/οικ.20353 εγκύκλιο, παραμένουν ως έχουν μέχρι την πλήρωσή τους.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	1
ΠΕ / Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών (ΚΕΠ)	1
ΠΕ / Γεωτεχνικών - Γεωλόγων	1

ΠΕ Κοινωνιολόγος	1
ΠΕ Ψυχολόγος	2
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	2
Άθροισμα Κατηγορίας ΠΕ	8

ΤΕ Κοινωνική Λειτουργός	6
ΤΕ Νοσηλεύτης	1
ΤΕ Νοσηλεύτρια	7
ΤΕ Νοσηλευτών	1
ΤΕ / Διοικητικού - Λογιστικού	1
Άθροισμα Κατηγορίας ΤΕ	16

ΔΕ Οδηγός	2
ΔΕ Βοηθός Νοσηλεύτρια	4
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1
ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1
Άθροισμα Κατηγορίας ΔΕ	8

ΥΕ Οικογενειακός Βοηθός	9
ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	1
Άθροισμα Κατηγορίας ΥΕ	10

β. Οι παρακάτω προσωρινοί κλάδοι ή/και ειδικότητες, καθώς και οι λοιποί υφιστάμενοι κλάδοι ή/και ειδικότητες που περιλαμβάνονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Λειτουργίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων (Β' 2554/2021), οι οποίοι δεν περιλαμβάνονται στους πίνακες αντιστοίχισης του Παραρτήματος Β' του π.δ. 85/2022, παραμένουν ως έχουν:

Τακτικές θέσεις με σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων
ΥΕ Βοηθητικών Εργασιών	1
Άθροισμα Κατηγορίας ΥΕ	1

Προσωποπαγείς θέσεις ΙΔΑΧ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ / Βοηθός Λογιστή	1
ΠΕ / Καλλιτεχνικός Διευθυντής Διοικητικό Προσωπικό	1
ΠΕ / Φυσικός Περιβαλλοντολόγος	1
Άθροισμα Κατηγορίας ΠΕ	3

ΤΕ Μουσικών	6
Άθροισμα Κατηγορίας ΤΕ	6

ΔΕ / Καλλιτεχνικός Υπεύθυνος Μουσικών Εκδηλώσεων	1
ΔΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	1
Άθροισμα Κατηγορίας ΔΕ	2

ΜΕΡΟΣ V -
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 30 -
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Στο άρθρο 30, του Μέρους V (Προϊστάμενοι Υπηρεσιών) προβλέπονται οι κλάδοι και οι κατηγορίες των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κάλυψη θέσεων

ΕΝΟΤΗΤΑ Α' -
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ

1.	Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου • ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	Χωρίς προβάδισμα
2.	Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ του κλάδου • ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	Χωρίς προβάδισμα
3.	Τμήμα Αστυνόμευσης	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ του κλάδου • ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	Χωρίς προβάδισμα

προϊσταμένων των οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο της κάθε οργανικής μονάδας.

Πλέον των όσων προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, για την σύνταξη του ΟΕΥ του Δήμου Τρικκαίων λήφθηκαν υπόψη και οι παρακάτω παράγοντες που περιλαμβάνονται στις οδηγίες του Υπουργείου Εσωτερικών που εκδόθηκαν από την ΕΕΤΑΑ, ήτοι:

- ο όγκος και η έκταση των αρμοδιοτήτων του Δήμου,
- οι απαιτήσεις σε κλάδους/ειδικότητες με συγκεκριμένη εκπαίδευση, ανώτατου και ανώτερου επιπέδου
- οι πίνακες ειδικοτήτων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (νέο προσοντολόγιο)
- η ανάγκη για την το δυνατόν εγγύτερη σχέση κλάδου / ειδικότητας και αρμοδιοτήτων των οργανικών ομάδων
- το ακαδημαϊκό επίπεδο και τα επαγγελματικά προσόντα του προσωπικού του Δήμου

Ειδικότερα, για τα Γραφεία των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Τμήματος Φροντίδας Παιδικής Ηλικίας της Διεύθυνσης Κοινωνικής Μέριμνας θα πρέπει να προβλεφθεί η πλήρωση των θέσεων προϊσταμένων με στοχευμένη τεχνογνωσία και εξειδικευμένο γνωστικό αντικείμενο σπουδών, πέραν των λοιπών γενικών απαιτούμενων προσόντων. Ως εκ τούτου και επειδή από την μετεξέλιξη του εκπαιδευτικού μας συστήματος στην ανώτατη εκπαίδευση την τελευταία δεκαετία μπορεί μετά βεβαιότητας να τεκμηριωθεί ότι οι απόφοιτοι/ες των πρώην ΤΕΙ Προσχολικής Αγωγής διαθέτουν την απαιτούμενη επιστημονική κατάρτιση και βάσει του γνωστικού αντικειμένου σπουδών τους κρίνονται ως ειδικευμένοι σε όλο το φάσμα της προσχολικής αγωγής και άρα επαγγελματικά κατάλληλοι για τη διαπαιδαγώγηση των βρεφών και των νηπίων που φιλοξενούνται στις παιδικές δομές των Δήμων, μετά και την εφαρμογή της δίχρονης υποχρεωτικής προσχολικής αγωγής, συνεπώς δύναται να προβλεφθεί η εξαίρεση του προβαδίσματος ως προς την επιλογή των προϊσταμένων των Γραφείων παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών.

Κατόπιν των παραπάνω και λαμβανομένων υπόψη όλων των υπολοίπων προτεινόμενων τροποποιήσεων του ΟΕΥ, ο Πίνακας του άρθρου 30 αντικαθίσταται, όπως παρακάτω:

4.	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των κλάδων • ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Χωρίς προβάδισμα
5.	Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και εν ελλείψει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Με προβάδισμα
6.	Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης	ΠΕ ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ με πάγια Αντιμισθία	Χωρίς προβάδισμα
7.	Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας και Υποστήριξης του Δημότη	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ των κλάδων • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ • ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Χωρίς προβάδισμα
8.	Αυτοτελές Γραφείο Υγιεινής και Ασφάλειας	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ • ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
9.	Αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Με προβάδισμα

ΕΝΟΤΗΤΑ Β' -
ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1.	Αυτοτελές Τμήμα Έξυπνης Πόλης (smartcity)	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή • ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	Με προβάδισμα
----	---	--	------------------

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ' -
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1.	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των κλάδων • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Χωρίς προβάδισμα
2.	Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
3.	Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
4.	Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ των κλάδων • ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ή • ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ή • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Χωρίς προβάδισμα
5.	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει, Κατηγορίας / Κλάδου • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
6.	Τμήμα Ταμείου	Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει Κατηγορίας / Κλάδου • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει, Κατηγορίας / Κλάδου • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
7.	Τμήμα Λογιστηρίου και Π/Υ	Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει Κατηγορίας / Κλάδου • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
8.	Τμήμα Προμηθειών και Αποθηκών	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Με προβάδισμα
9.	Τμήμα Εμπορικών Δραστηριοτήτων	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ του Κλάδου • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Χωρίς προβάδισμα
10.	Υποδιεύθυνση Προσόδων	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα

11.	Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών	Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει, Κατηγορίας / Κλάδου • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει, Κατηγορίας / Κλάδου • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
12.	Τμήμα Εσόδων	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει: • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
13.	Τμήμα Αξιοποίησης Δημοτικής Περιουσίας	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείψει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει: • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
14.	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Με προβάδισμα
15.	Τμήμα Μελετών και Κατασκευών	Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Με προβάδισμα
16.	Τμήμα Συντήρησης Υποδομών και Αυτεπιστασίας	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ της Ειδικότητας • ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή Κατηγορίας / Κλάδου • ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	Χωρίς προβάδισμα
17.	Διεύθυνση Κ.Ε.Π.	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ και εν ελλείψει • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών	Με προβάδισμα
18.	Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ του Κλάδου • ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ και εν ελλείψει ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ των Κλάδων • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών	Χωρίς προβάδισμα

19.	Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ και εν ελλείπει • ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ και εν ελλείπει • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών και εν ελλείπει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ και εν ελλείπει • ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ ή • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών	Με προβάδισμα
-----	-------------------------------	--	------------------

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ' -
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΖΩΗΣ

1.	Διεύθυνση Ανταποδοτικών Υπηρεσιών	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ και εν ελλείπει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Με προβάδισμα
2.	Τμήμα Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή και εν ελλείπει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή και εν ελλείπει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
3.	Τμήμα Καθαριότητας και Ειδικών Συνεργειών	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ της Ειδικότητας • ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή • ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή • ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ / ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Χωρίς προβάδισμα
4.	Τμήμα Συντήρησης Οδοφωτισμού και Η/Μ Έργων	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ της Ειδικότητας • ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	Χωρίς προβάδισμα
5.	Τμήμα Συντήρησης Οχημάτων	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ της Ειδικότητας • ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή • ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ή • ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	Χωρίς προβάδισμα
6.	Τμήμα Κίνησης Οχημάτων	Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ και εν ελλείπει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείπει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ή • ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	Με προβάδισμα

7.	Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Αγρ. Ανάπτυξης	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των Κλάδων • ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή • ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή • ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	Χωρίς προβάδισμα
8.	Τμήμα Πρασίνου και Περιβάλλοντος	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ των Κλάδων • ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή • ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή • ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ή • ΚΗΠΟΥΡΩΝ ή • ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΓΕΩΡΓΙΑΣ / ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑΣ	Χωρίς προβάδισμα
9.	Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	Με προβάδισμα
10.	Τμήμα Κοιμητηρίων	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
11.	Διεύθυνση Πολεοδομίας	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Με προβάδισμα
12.	Τμήμα Χωροταξίας και Πολεοδομικού Σχεδιασμού	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Με προβάδισμα
13.	Τμήμα Αδειών και Ελέγχου Δόμησης	Κατηγορίας / Κλάδου • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Με προβάδισμα
14.	Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας και Κτηματολογίου	Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ / ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και εν ελλείψει • ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Με προβάδισμα

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε΄:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

1.	Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ και εν ελλείψει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Με προβάδισμα
2.	Τμήμα Φροντίδας Παιδικής Ηλικίας	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ • ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ και εν ελλείψει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ ή και εν ελλείψει: • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	Με προβάδισμα

3.	Γραφεία Παιδικών / Βρεφονηπιακών Σταθμών - ΚΔΑΠ	Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ των Κλάδων: • ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ ή • ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ή • ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	Χωρίς προβάδισμα
4.	Τμήμα Μέριμνας Τρίτης Ηλικίας	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ή • ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ και εν ελλείπει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή • ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ή και εν ελλείπει: • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
5.	Τμήμα Κοινωνικών Πολιτικών και Δημόσιας Υγείας	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ή • ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ και εν ελλείπει: • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ή και εν ελλείπει: • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
6.	Διεύθυνση Παιδείας - Πολιτισμού και Αθλητισμού	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ή • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ / Καλλιτεχνικός Διευθυντής Διοικητικό Προσωπικό και εν ελλείπει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή • ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	Με προβάδισμα
7.	Τμήμα Παιδείας	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ή • ΠΕ ΦΥΣΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ και εν ελλείπει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείπει: • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	Με προβάδισμα
8.	Τμήμα Πολιτισμού	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ή • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΠΕ / Καλλιτεχνικός Διευθυντής Διοικητικό Προσωπικό και εν ελλείπει • ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ή • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείπει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή Κατηγορίας / Ειδικότητας • ΔΕ/Καλλιτεχνικός Υπεύθυνος Μουσικών Εκδηλώσεων	Με προβάδισμα
9.	Γραφείο Δημοτικού Ωδείου	• Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ του κλάδου ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ • Κατηγορίας / Ειδικότητας ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ (όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία)	Χωρίς προβάδισμα

10.	Τμήμα Αθλητισμού	Κατηγορίας / Κλάδων • ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή • ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ή • ΠΕ ΦΥΣΙΚΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ και εν ελλείψει • ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και εν ελλείψει • ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Με προβάδισμα
-----	------------------	--	------------------

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ -
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 11.121.840,00 € για το έτος 2023 η οποία προβλέπεται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό και θα καλυφθεί από τους παρακάτω Κ.Α. του Προϋπολογισμού του Δήμου Τρικκαίων:

10-6011.0000 ποσού 1.159.200,00€	40-6021.0000 ποσού 127.200,00€
15-6011.0000 ποσού 1.044.000,00€	45-6051 ποσού 9.396,00€
20-6011.0000 ποσού 1.356.000,00€	35-6051 ποσού 53.160,00€
20-6011.0001 ποσού 132.000,00€	20-6051 ποσού 317.600,00€
30-6011.0000 ποσού 603.960,00€	10-6051 ποσού 265.220,00€
35-6011.0000 ποσού 240.000,00€	70.04-6021.0000 ποσού 90.000,00€
40-6011.0000 ποσού 423.600,00€	70.04-6021.0001 ποσού 355.200,00€
45-6011.0000 ποσού 43.200,00€	15-6051 ποσού 223.200,00€
50-6011.0000 ποσού 513.600,00€	30-6051 ποσού 130.536,00€
70.05-6011 ποσού 384.000,00€	40-6051 ποσού 93.432,00€
10-6021.0000 ποσού 720.000,00€	50-6051 ποσού 111.104,00€
15-6021.0000 ποσού 948.000,00€	10-6052.0000 ποσού 168.000,00€
20-6021.0000 ποσού 420.000,00€	15-6052.0000 ποσού 229.440,00€
30-6021.0000 ποσού 209.040,00€	30-6052.0000 ποσού 46.560,00€
35-6021.0000 ποσού 406.800,00€	40-6052.0000 ποσού 8.760,00€
	70.04-6052.0000 ποσού 114.000,00€

Για τα επόμενα έτη προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 11.121.840 €, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Κατά τα λοιπά ισχύει, η υπ' αρ. 109758/1.6.2021 (Β' 2554 - ΑΔΑ:Ψ3Δ5ΟΡ10-9ΑΩ) απόφαση του Ασκούντος Καθ'ήκοντα Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τρικκαίων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 26 Απριλίου 2023

Με εντολή Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης
και Νομικών Προσώπων Λάρισας
ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΠΟΤΟΥΛΗ