



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουνίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4202

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 30398

Έγκριση του νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Φλώρινας Νομού Φλώρινας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ-ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Α. Τις διατάξεις:

1. Του ν. 4555/2018 (Α' 133).
2. Του ν. 4954/2022 (Α' 136).
3. Των άρθρων 6, 6Α, 6Β και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 (Α' 87).
4. Των άρθρων 1, 63, 65, 214, 225, 238, 254 και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 (Α' 87).
5. Του ν. 2503/1997 (Α' 107).
6. Των άρθρων 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).
7. Του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 (Α' 21).
8. Του π.δ. 141/2010 (Α' 234).
9. Του άρθρου 10 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
10. 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. 4622/2019 (Α' 133).
11. Του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).
12. Της υπ' αρ. 86779/19-12-2022 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία διορίστηκε ο Σε-

ραφείμ Λιάπης του Γεωργίου στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας (ΥΟΔΔ 1183).

13. Το ΦΕΚ Β' 2063/2023 στο οποίο δημοσιεύθηκε η υπ' αρ. 174/2023 απόφαση Δημάρχου Φλώρινας περί αντιστοίχισης των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Φλώρινας με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.

14. Την υπ' αρ. 4/2023 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Φλώρινας.

15. Την υπ' αρ. 86/2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Φλώρινας.

16. Την υπ' αρ. 2/2023 θετική Γνωμοδότηση (αρ. Πρακτικού 2/08-06-2023) του Μεταβατικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Π.Ε. Φλώρινας, με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αρ. 86/2023 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Φλώρινας.

17. Την υπ' αρ. οικ. 16119/19-04-2023 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Φλώρινας για την κάλυψη της δαπάνης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 86/2023 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Φλώρινας Νομού Φλώρινας, αναφορικά τον νέο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Φλώρινας, ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Κεντρικών Υπηρεσιών

Την τροποποίηση της Ενότητας Α' (Υπηρεσίες υπαγόμενες απ' ευθείας στον Δήμαρχο) του άρθρου 1 του ΟΕΥ ως εξής:

Ισχύων ΟΕΥ	Πρόταση Τροποποίησης
1. Γενικός Γραμματέας 2. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου 3. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και δημοσίων Σχέσεων 4. Νομική Υπηρεσία 5. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας 6. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας 7. Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες α. Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού β. Τμήμα Αστυνόμευσης.	1. Γενικός Γραμματέας 2. Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου 3. Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και δημοσίων Σχέσεων 4. Νομική Υπηρεσία 5. Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας 6. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας 7. Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας 8. Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου 9. Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες α. Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού β. Τμήμα Αστυνόμευσης

1) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας.

Το αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας είναι επιτελικό όργανο του Δημάρχου και αρμόδιο για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, τον συντονισμό δράσεων για την πρόληψη, αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου. Τον επιχειρησιακό έλεγχο των διατιθέμενων μεσών ασκεί ο Πρόεδρος του Συντονιστικού τοπικού οργάνου (ΣΤΟ), ο Δήμαρχος ή ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός του. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του τμήματος, στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας του δήμου συντονίζει και συνεργάζεται με:

- Την εκτελεστική επιτροπή.
- Ειδικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας της Περιφέρειας.
- Τον εκπρόσωπο του Στρατιωτικού Διοικητή της περιοχής, τον Διοικητή του αστυνομικού Τμήματος, το Διοικητική της πυροσβεστικής Υπηρεσίας και το εκπρόσωπο της δημοτικής Αστυνομίας.
- Τον Προϊστάμενο των Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου.
- Τον Προϊστάμενο του οικείου Δασαρχείου.
- Τους Εκπροσώπους των πιστοποιημένων Εθελοντικών Οργανώσεων Πολιτικής Προστασίας.

Αρμοδιότητες αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας σύμφωνα με τον ν. 4662/2020 (Α' 27) είναι:

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

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

3. Προγραμματίζει και υλοποιεί δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών για ζητήματα πολιτικής προστασίας.

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

5. Έχει την ευθύνη σύνταξης του Τοπικού Σχεδίου Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Διαχείρισης Συνεπειών για φυσικές, τεχνολογικές καταστροφές και λοιπές απειλές εντός της χωρικής Επικράτειας του Δήμου σύμφωνα με την παρ. 1ε του άρθρου 21 του ν. 4662/2020 (Α' 21).

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

7. Τηρεί και κοινοποιεί σε μηνιαία βάση 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).

8. Υποβάλλει, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθυντήριες οδηγίες του Τοπικού Επιχειρησιακού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.), εισηγήσεις:

8.1. Στον Δήμο για την κατάρτιση του οικείου προϋπολογισμού πολιτικής προστασίας και την αξιοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ενίσχυσης.

8.2. Στο Τοπικό Επιχειρησιακό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.) για την κατάρτιση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας.

9. Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο Τοπικό Επιχειρησιακό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας (Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π.).

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

11. Επιμελείται:

11.1. Τις εισηγήσεις για έγκριση και διάθεση πίστωσης στον αρμόδιο διατάκτη.

11.2. Τα αιτήματα προς το αρμόδιο Τμήμα Οικονομικής Υπηρεσίας προκειμένου να εκδοθούν αντίστοιχες αποφάσεις ή προτάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

11.3. Την εισήγηση για Παγία Προκαταβολή προς το αρμόδιο Συλλογικό όργανο.

11.4. Τις εισηγήσεις για τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού.

11.5. Τις αποφάσεις που αφορούν εισηγήσεις υπερωρών.

11.6. όλες τις διοικητικές πράξεις που είναι απαραίτητες 12. Επιπλέον:

12.1 Εκδίδει το ημερήσιο παρουσιολόγιο και απουσιολόγιο, ενημερώνοντας το ηλεκτρονικό σύστημα. Επίσης, διαχειρίζεται τις αιτήσεις των πάσης φύσεως αδειών των εργαζομένων, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, μετά την υπογραφή τους από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

12.2. Συντάσσει τις βεβαιώσεις απεργιών και στάσεων εργασίας των υπαλλήλων του Τμήματος, ενημερώνοντας αντίστοιχα την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού.

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

Αναλυτικά, οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας είναι:

Α. Γενικές Αρμοδιότητες

i. Προσδιορισμός και αξιολόγηση κινδύνων.

ii. Εκπόνηση σχεδίων διαχείρισης κρίσεων από αναγνωρισμένους κινδύνους.

iii. Εφαρμογή δοκιμών επί σχεδίων.

iv. Κατάρτιση στελεχών του Δήμου.

v. Διασύνδεση των υπηρεσιών του Δήμου.

Β. Αρμοδιότητες Σχεδιασμού και Πρόσληψης

i. 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.

ii. Επεξεργάζεται ειδικότερα προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών.

iii. Υποστηρίζει επιτελικά τον συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη και ετοιμότητα των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

iv. Μεριμνά και συντονίζει την διάθεση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόσληψη και ετοιμότητα στην περιοχή του Δήμου.

v. Μεριμνά, για την ασφαλή φύλαξη και συντήρηση των υλικών τα οποία είναι απαραίτητα στην εφαρμογή των σχεδίων έκτακτης ανάγκης. Για τα υλικά που διαχειρίζεται τηρεί βιβλίο αποθήκης και συντάσσει ετήσια απογραφή.

vi. Συμμετέχει, δια των υπαλλήλων του, σε συσκέψεις και ασκήσεις πολιτικής προστασίας που τελούνται από κρατικούς φορείς προβαίνει σε κάθε ενέργεια ή βοήθεια που μπορεί να ζητηθεί.

vii. Παρέχει στις εμπλεκόμενες Υπηρεσίες όλα τα διαθέσιμα στοιχεία για την εκτίμηση κινδύνων, για την ορθή οργάνωση και προετοιμασία προσωπικού και του εξοπλισμού ώστε να γίνει η βέλτιστη αντιμετώπιση της έκτακτης ανάγκης.

viii. Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού και των εθελοντών του Δήμου που εμπλέκονται στην εφαρμογή των Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης.

ix. Μεριμνά για γραμματειακή υποστήριξη του Συντονιστικού Τοπικού Οργάνου (Σ.Τ.Ο) και θέτει όλο το προσωπικό του Τμήματος σε 24ωρη υπηρεσία κατά την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών.

x. Στο πλαίσιο της έγκαιρης προετοιμασίας για την ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων από σεισμό πρέπει:

- Να προχωρά στην διενέργεια του πρωτοβάθμιου προσεισμικού ελέγχου κτηρίων αρμοδιότητας Δήμου ή Κοινότητα, βάσει των εγκυκλίων του Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.

- Να προγραμματίζει ενημέρωση των υπαλλήλων σχετικά με την εκκένωση των κτηρίων με βάση τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ο.Α.Σ.Π.

- Να μεριμνά για την κατάρτιση και τήρηση επικαιροποιημένου καταλόγου των κατάλληλων υπαλλήλων μηχανικών του Δήμου, οι οποίοι δύναται να προχωρήσουν μετά από σεισμό σε άμεσο οπτικό έλεγχο κτιρίων και υποδομών.

- Να μεριμνά για την κατάρτιση και τήρηση επικαιροποιημένου καταλόγου των επιχειρησιακά έτοιμων μέσων που οι υπηρεσίες του Δήμου (μηχανήματα έργων, οχήματα μεταφοράς προσωπικού, κ.λπ.).

- Να προσδιορίζει τις κρίσιμες για τη λειτουργία του Δήμου υποδομές (κτίρια, εργοτάξια, κ.λπ.) και να προταθούν εναλλακτικές λύσεις σε περίπτωση αδυναμίας χρήσης τους.

- Να μεριμνά για τον προσδιορισμό ή επανέλεγχο χώρων εναπόθεσης μπαζών καθώς και υπαίθριων χώρων συγκέντρωσης του πληθυσμού μετά από σεισμό (χώροι καταφυγής), σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ο.Α.Σ.Π.

- xi. Να μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτών και σχετικά με τη λήψη προληπτικών και τρόπων αντιμετώπισης, σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης.

- xii. Να συνεργάζεται με τις Εθελοντικές Ομάδες, συντονίζει τις δράσεις τους σε περιπτώσεις εφαρμογής Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης και μεριμνά για την αρωγή αυτών σε θέματα υλικοτεχνικής υποδομής.

- xiii. Να επιλαμβάνεται των Θεμάτων Π.Σ.Ε.Α (Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης) στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

- xiv. Να δίνει πληροφορίες στο κοινό για τις προσφερόμενες υπηρεσίες από το Τμήμα.

Γ. Αρμοδιότητες Αντιμετώπισης και Αποκατάστασης

- i. Καταρτίζει, σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν, επιχειρησιακό σχέδιο αντιμετώπισης καταστροφών σε συνεργασία με συναρμόδια όργανα και υπηρεσίες του Δήμου.

- ii. Συντάσσει μνημόνια ενεργειών για περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης ανά κατηγορία κινδύνου (όπως σεισμός, πυρκαγιά, ακραία καιρικά φαινόμενα) στην περιοχή του Δήμου. Επίσης επιμελείται την επικαιροποίηση των μνημονίων αυτών.

- iii. Ασκεί τον επιτελικό έλεγχο του έργου της πολιτικής προστασίας για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

- iv. Μεριμνά και συντονίζει την διάθεση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων στον επιχειρησιακά υπεύθυνο, για την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.

- vii. Μεριμνά για γραμματειακή υποστήριξη του Συντονιστικού Τοπικού Οργάνου (Σ.Τ.Ο) και θέτει όλο το προσωπικό του Τμήματος σε 24ωρη υπηρεσία κατά την αντιμετώπιση αναγκών.

- viii. Στην περίπτωση που γίνεται εκτίμηση για πολύωρη παραμονή των πολιτών σε χώρους καταφυγής, συνεκτιμώντας και τις επιχειρησιακές ανάγκες του Δήμου, σχεδιάζει και εισηγείται δράσεις για την κάλυψη των στοιχειωδών αναγκών των πολιτών που έχουν συγκεντρωθεί σε αυτούς. Προς τούτο κινητοποιεί τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για:

- ix. Την ακριβέστερη εκτίμηση του αριθμού των συγκεντρωμένων πολιτών στους υπαίθριους χώρους και καταγραφή των αναγκών τους.

- x. Την ενημέρωση των πολιτών που δεν βρίσκονται σε ασφαλείς υπαίθριους χώρους και κατεύθυνσή τους προς τους πλησιέστερους χώρους καταφυγής.

- xi. Τον έλεγχο και εξασφάλιση λειτουργίας των βασικών δικτύων υποδομής στους χώρους καταφυγής, εφόσον τούτο απαιτείται.

- xii. Την κατά περίπτωση διάθεση πόσιμου ύδατος στους ευρισκόμενους χώρους καταφυγής, κατά τις πρώτες ώρες παραμονής τους. Εν συνεχεία και εφόσον συντρέχει λόγος, εξετάζεται η δυνατότητα παροχής

πρόχειρου γεύματος καθώς και εγκατάσταση χημικών τουαλετών.

xiii. Αναλαμβάνει το έργο του συντονισμού για τη διασφάλιση λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου, μετά την εξασφάλιση του καταστροφικού φαινομένου και την εξασφάλιση της επικοινωνίας με τους λοιπούς επιχειρησιακά εμπλεκόμενους φορείς.

xiv. Διατυπώνει προτάσεις και εισηγείται δράσεις για την αποκατάσταση των δασικών περιοχών του Δήμου σε περίπτωση καταστροφών και διατήρησης του φυσικού περιβάλλοντος.

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.

2) Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου:

Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να είναι αντικειμενικό και ανεξάρτητο (Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου), να εξετάζει κάθε λειτουργία του Δημόσιου Προσώπου ώστε να μπορεί να αντιληφθεί αδυναμίες και τυχόν λάθη της και να είναι σε θέση να προτείνει ορθές λύσεις στη διοίκηση. Οι διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου καλύπτουν όλο το εύρος των δραστηριοτήτων του Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης καθώς πέραν του νομικού πλαισίου που ελέγχουν αν ακολουθείται σωστά (Αρχές Νομιμότητας και Σκοπιμότητας) και σε πιο βαθμό, είναι αρμόδιες για την αξιολόγηση μεθόδων που χρησιμοποιούνται καθώς επίσης και για όλες της δραστηριότητες που πραγματοποιούνται από πλευράς του Οργανισμού. Μέσα από την κατάρτιση των φύλλων εργασίας καθώς και της έκθεσης ελέγχου, ο εσωτερικός ελεγκτής είναι σε θέση να παρουσιάσει στη διοίκηση μια πλήρη εικόνα της δομής του Οργανισμού, που τυγχάνει ιδιαίτερης σημασίας.

Α) Γενικές αρμοδιότητες:

1) Οικονομικοί έλεγχοι:

Είναι έλεγχοι που πραγματοποιούνται κατά κύριο λόγο στις οικονομικές καταστάσεις του Οργανισμού και σε κάθε είδους χρηματικές συναλλαγές. Έχουν ως βασικό στόχο τόσο την αξιόπιστη και ορθή παρουσίαση των οικονομικών καταστάσεων όσο και τη σωστή εφαρμογή των λογιστικών αρχών ώστε μέσα από αυτές να διαφαίνεται η ακριβής θέση του Οργανισμού.

2) Διοικητικοί Έλεγχοι:

Οι διοικητικοί έλεγχοι αφορούν κατά κύριο λόγο τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζεται η στρατηγική πορεία της διοίκησης μέσα στον Οργανισμό σύμφωνα με τις αρχές της Νομιμότητας και Σκοπιμότητας της Δημόσιας Διοίκησης. Αξιολογούν τις πολιτικές που ακολουθήθηκαν και σε πιο βαθμό απέδωσαν στην πορεία του. Επίσης παίζουν σημαντικό ρόλο στην αξιολόγηση του προσωπικού στο κατά πόσο αξιοποιείται αποτελεσματικά το υπάρχον προσωπικό, όπως επίσης ερευνούν τις επιπτώσεις και τους λόγους αποχώρησης εργατικού δυναμικού από τον Οργανισμό.

3) Λειτουργικοί έλεγχοι:

Οι έλεγχοι αυτοί στοχεύουν στην εύρυθμη εφαρμογή και υλοποίηση των στόχων που έχει θέση η διοίκηση

στην τήρηση των κανόνων που έχουν θεσπιστεί καθώς επίσης και στην ομαλή συνεργασία του δυναμικού του Οργανισμού.

4) Έλεγχοι συμμόρφωσης:

Είναι έλεγχοι που γίνονται προς διαβεβαίωση σχετικά με την εφαρμογή όρων λειτουργίας και γενικά κανόνων που έχουν προσυμφωνηθεί και τεθεί από την διοίκηση. Επίσης στους ελέγχους συμμόρφωσης περιλαμβάνονται έλεγχοι σχετικά με συμβάσεις οποιασδήποτε φύσεως.

5) Έλεγχοι αποδοτικότητας:

Οι έλεγχοι αποδοτικότητας εστιάζουν στην απόδοση του Οργανισμού μέσα από τις πολιτικές και τη στρατηγική που ακολουθεί. Ο έλεγχος αυτός πραγματοποιείται μέσα από μία σειρά αξιολόγησης δεικτών απόδοσης που αφορούν την επίτευξη στόχων της οντότητας.

6) Έλεγχοι εταιρικής κοινωνικής ευθύνης:

Οι έλεγχοι αυτοί αφορούν ολοκληρωτικά εξωγενείς παράγοντες του Οργανισμού που παίζουν σημαντικό ρόλο στη σωστή λειτουργία του. Ελέγχονται δωρεές και δράσεις του Οργανισμού για το φυσικό περιβάλλον, μέτρα υγιεινής και ασφάλειας του προσωπικού για την αποφυγή ατυχημάτων, η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και τυχόν παράπονα δημοτών και τέλος οι υποχρεώσεις απέναντι σε προμηθευτές, κοινωνικούς φορείς και χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

7) Έλεγχοι απάτης:

Είναι έλεγχοι που έχουν ως στόχο την καταπολέμηση του οικονομικού εγκλήματος και αφορούν κατά κύριο λόγο καταχρήσεις, παραποιήσεις οικονομικών καταστάσεων, υπεξαίρέσεων, νόθευση τιμολογίων και γενικά οικονομικές ατασθαλίες που αποβλέπουν σε συγκεκριμένα αποτελέσματα και αντιβαίνουν τις αρχές νομιμότητας και σκοπιμότητας της Δημόσιας Διοίκησης.

Η εφαρμογή των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου αποσκοπούν σε οφέλη προς τον Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Μέσα από τη σωστή εφαρμογή του συστήματος εσωτερικού ελέγχου ο εκάστοτε Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης που τον εφαρμόζει στοχεύει μέσα από τη διαδικασία αυτή να:

8) Μειώνονται άσκοπες δαπάνες και γίνεται ορθολογικότερη κατανομή των οικονομικών πόρων.

8.1. Εφαρμόζονται με ακρίβεια οι διοικητικές εντολές χωρίς παρεκκλίσεις.

8.2. Μειώνεται το λειτουργικό κόστος μέσα από επανασχεδιασμό διαδικασιών.

8.3. Προστατεύεται η Δημόσια περιουσία.

8.4. Κατανέμονται οι αρμοδιότητες με πιο αποτελεσματικό τρόπο, δηλαδή εντοπίζονται και ανατίθενται αρμοδιότητες σε άτομα τα οποία μπορούν να είναι πιο παραγωγικά στους τομείς επιλογής από αυτούς που εργάζονταν έως πρότινος.

8.5. Αποφεύγονται παρατυπίες και παρανομίες που δημιουργούνται είτε εκ λάθους, είτε για προσωπικό συμφέρον υπαλλήλων είτε από ελλιπή γνώση του ανθρωπίνου δυναμικού επί των διαδικασιών.

8.6. Δημιουργούνται και εφαρμόζονται καινοτόμες ιδέες για την αποφυγή λαθών, γραφειοκρατίας και χρονοβόρων διαδικασιών, όπως επίσης και αναποτελεσματικών μεθόδων, με στόχο την καλύτερη απόδοση του Οργανισμού.

8.7. Εισπράττονται με μεγαλύτερη ευκολία διαφυγόντα έσοδα.

8.8. Αξιολογούνται απόψεις και ιδέες για την ανάπτυξη του Οργανισμού με τον καλύτερο δυνατό τρόπο μέσα από το τμήμα εσωτερικού ελέγχου.

8.9. Αξιολογούνται επενδύσεις σχετικά με την αποδοτικότητα τους και τις εισροές που θα προσφέρουν στον Οργανισμό.

Β) Ειδικές Αρμοδιότητες τμήματος εσωτερικού ελέγχου:

1. Μεριμνά για την καθιέρωση των απαραίτητων δι- κλειδων ασφαλείας ελέγχου στο σύνολο των υπηρεσιών.

2. Τηρεί αρχείο των Νομικών Προσώπων που συμμε- τέχει ο Δήμος, παρακολουθεί τη λειτουργία τους, ενημε- ρώνει για την εξέλιξη της νομοθεσίας και εισηγείται τον ορισμό των οργάνων διοίκησής τους.

3. Συντάσσει έκθεση και ενημερώνει το Δημοτικό Συμ- βούλιο για τον διενεργούμενο έλεγχο, τα πορίσματα αυ- τού, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και τον βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση.

4. Πρωθεί διαδικασίες και καλές πρακτικές για την ενίσχυση της αξιοπιστίας των υπηρεσιών, της αξιοκρα- τίας, της ισότητας και αποτροπής κακώτροπης συμπερι- φοράς, ενώ παράλληλα επιδιώκει να μειώσει τον κίνδυνο κακοδιαχείρισης.

5. Συνεργάζεται με τις ελεγκτικές Υπηρεσίες του Επιθε- ωρητή Δημόσιας Διοίκησης και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

6. Ελέγχει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών.

7. Πρωθεί κατάλληλες διαδικασίες και καλές πρα- κτικές για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία των υπηρεσιών.

8. Ελέγχει την ορθή αξιοποίηση των διαθεσίμων πόρων.

9. Εισηγείται αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν καταγγελίας, έρευνα προκειμένου να εντοπισθούν ανάρμοστες, ανε- παρκείς, παράνομες, ψευδείς ή καταχρηστικές πράξεις και συγκέντρωση στοιχείων που θα οδηγήσουν σε απο- φάσεις σχετικές με πειθαρχικές ενέργειες ή άλλες διαρ- θρωτικές κινήσεις.

10. Εφαρμόζει τα εγκεκριμένα συστήματα και διαδικα- σίες για την παρακολούθηση της καλής εφαρμογής των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και ενημερώνει τα αρμόδια όργανα στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.

11. Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των υπηρε- σιών και αποκτά πληροφόρηση σχετικά με την ανάπτυξη νέων συστημάτων και διαδικασιών ή τις αλλαγές στα υπάρχοντα.

12. Μεριμνά για την πρόβλεψη μελλοντικών κινδύνων στις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου προτού αυτές ξε- λιχθούν σε κρίσεις.

13. Σχεδιάζει, ενημερώνει τις δημοτικές υπηρεσίες και μεριμνά για την εφαρμογή κάθε είδους διαδικασίας και ενέργειας που διασφαλίζουν τη διαφάνεια.

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

15. Τροφοδοτεί με ενημέρωση, υποδείξεις και προτά- σεις τις υπηρεσίες του Δήμου.

16. Από κοινού με τα αρμόδια τμήματα συντονίζουν, σχεδιάζουν και εισηγούνται για την αναδιοργάνωση των υπηρεσιών του δήμου, την επικαιροποίηση και τις γενι- κότερες διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσί- ας, την εφαρμογή βελτιωμένων οργανωτικών δομών, την κατανομή αρμοδιοτήτων, την εφαρμογή οργανωτικών συστημάτων.

17. Αξιολογεί τα παράπονα (εσωτερικά και εξωτερικά) και ενσωματώνει τα σχετικά συμπεράσματα στην αναδι- οργάνωση των Υπηρεσιών.

18. Συνεργάζεται συστηματικά με όλες τις διοικητικές δομές του Δήμου για την καταγραφή, εφαρμογή, έλεγχο, αναδιοργάνωση των εσωτερικών διεργασιών/διαδικα- σιών. Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις και μελετά την εφαρμογή διορθωτικών μέτρων.

19. Συνεργάζεται συστηματικά με τις αρμόδιες υπηρε- σίες του Δήμου για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών δι- ατυπώσεων, σε συνεργασία.

20. Μελετά, καθορίζει και εισάγει καινοτόμες διεργασί- ες/διαδικασίες για όλες τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων, που υπάγονται σε αυτόν.

21. Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστα- σης, τροποποίησης ή κατάργησης των Νομικών Προ- σώπων του δήμου.

22. Έχει την ευθύνη του σχεδιασμού και της σύνταξης των κανονισμών λειτουργίας (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανο- νισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κ.λπ.) των υπηρεσιών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

23. Μεριμνά για την προτυποποίηση των εγγράφων που χρησιμοποιούν οι υπηρεσίες του Δήμου, είτε αυτά αφορούν έγγραφα επικοινωνίας είτε σχέδια αποφάσε- ων, είτε έντυπα που απευθύνονται στο εξυπηρετούμενο κοινό.

24. Σχεδιάζει και εισηγείται για την εφαρμογή μεθόδων μέτρησης της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικό- τητας των υπηρεσιών του Δήμου (διαδικασίες, δείκτες κ.λπ.).

25. Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτι- κότητας των υπηρεσιών του.

26. Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρο- νται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξερ- γάζεται τα στοιχεία και εκδίδει ενημερωτικές αναφορές.

27. Προγραμματίζει, παρακολουθεί και επεξεργάζεται τις εσωτερικές διαδικασίες αυτό-αξιολόγησης των δο- μών, των διαδικασιών και του ανθρώπινου δυναμικού του δήμου.

28. Χρησιμοποιεί δείκτες αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν να εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των δράσεων και τους δείκτες αποδοτικότητας που συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.

29. Παρακολουθεί τη διαδικασία ελέγχου και χειρισμού των αστοχιών/μη συμμορφώσεων σε συνεργασία με τον αρμόδιο Διευθυντή.

30. Συγκεντρώνει στοιχεία, αναλύει, επεξεργάζεται και εξάγει συμπεράσματα για την ποιότητα των κάθε φύσης υπηρεσιών που παρέχονται προς τους πολίτες.

31. Επικοινωνεί στις Υπηρεσίες του Δήμου και των νομικών του προσώπων τις πρωτοβουλίες που αναλαμβάνει στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.

32. Μεριμνά για τη διάχυση και ανταλλαγή καλών πρακτικών σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο της εμπειρίας του Δήμου στα ζητήματα Ποιότητας, Αποτελεσματικότητας των Διαδικασιών και Διαφάνειας του τμήματος.

Άρθρο 11

«Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης»

Τροποποιείται ως προς το τμήμα Αγροτικής Παραγωγής και Συντήρησης Πρασίνου από το οποίο αφαιρούνται οι αρμοδιότητες του ως προς το μέρος που αφορά (αρμοδιότητες φυτικής παραγωγής) αφαιρείται η παρ. 11 και ως προς το μέρος που αφορά (αρμοδιότητες ζωικής παραγωγής) αφαιρείται η παρ. 7 οι οποίες προστίθενται στο Τμήμα Αλιείας το οποίο μετονομάζεται σε Τμήμα Αστικής Πανίδας και Αλιείας.

Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης Οργανική Μονάδα	
Ισχύον ΟΕΥ	Πρόταση τροποποίησης
Τμήμα Αλιείας	Τμήμα Αστικής Πανίδας και Αλιείας

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης μετά την τροποποίηση:

Άρθρο 11

«Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης»

Η Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης είναι αρμόδια για την προστασία και ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής, της ζωικής παραγωγής, της αλιείας και της προστασίας του πρασίνου στην περιοχή του Δήμου, την υποστήριξη του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, την παρακολούθηση, αδειοδότηση και εποπτεία των εμπορικών δραστηριοτήτων στην περιοχή του Δήμου και την προστασία του καταναλωτή. 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 οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Αγροτικής Παραγωγής και Συντήρησης Πρασίνου

(Αρμοδιότητες στον τομέα της φυτικής παραγωγής)

1) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.

2) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.

3) Πρωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και μεριμνά για τη σύνδεση αγροτικής παραγωγής και τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με την υπηρεσία Τουρισμού.

4) Εκτιμά και παρακολουθεί τη γεωργική παραγωγή, τις απολαμβανόμενες από τους παραγωγούς τιμές γεωργικών προϊόντων και την πορεία των αγορών των γεωργικών προϊόντων και μεριμνά για τη λήψη αντιπροσωπευτικών τιμών προϊόντων.

5) Συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία για τη μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα.

6) Ασκεί εποπτεία επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

7) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης του Δήμου. Παρακολουθεί τη λειτουργία του Γραφείου αυτού παρέχοντας κατευθύνσεις και πρότυπα για τη δράση του.

8) Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της αγροτικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση γνώσεων στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.

9) Επιμελείται την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.

10) Εισηγείται για τη χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.

(Αρμοδιότητες στον τομέα της ζωικής παραγωγής):

1) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της κτηνοτροφίας, καθώς και τη διατήρηση του κτηνοτροφικού πληθυσμού στις εστίες του.

2) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της ζωικής παραγωγής.

3) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν τη κτηνοτροφία όπως π.χ τα έργα βελτίωσης βοσκοτόπων.

4) Μεριμνά για τη διαχείριση των βοσκοτόπων.

5) Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της κτηνοτροφικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση γνώσεων στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευ-

τικών προγραμμάτων, για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων κτηνοτροφικής παραγωγής.

6) Προνοεί για την εφαρμογή και τον έλεγχο του συστήματος αναγνώρισης και καταγραφής του ζωικού κεφαλαίου του Δήμου (ενώτια για την ατομική αναγνώριση των ζώων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, διαβατήρια ζώων, τήρηση ατομικών μητρώων).

7) Μεριμνά για τα αδέσποτα ζώα (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων κ.λπ.).

8) Εισηγείται για τη χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων και εγκαταστάσεων που σχετίζονται με το εμπόριο ή την αξιοποίηση ζώων (καταστήματα διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καταστήματα πώλησης σκύλων ή γατών, κτηνοπτηνοτροφικές εγκαταστάσεις, αυτοκίνητα που μεταφέρουν ζώα, ζωολογικοί κήποι).

9) Προτείνει τη χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης κτηνιατρικών φαρμακευτικών προϊόντων.

10) Εφαρμόζει, οργανώνει και εποπτεύει την τεχνητή σπερματέγχυση και το συγχρονισμό του οίστρου των ζώων.

11) Γνωματεύει για την υγειονομική καταλληλότητα των ζώων, όταν πρόκειται για πλανόδια έκθεση ζώων.

12) Προτείνει τη χορήγηση άδειας για τη λειτουργία κτηνιατρικού γραφείου για τα παραγωγικά ζώα, ειδικής άδειας για την αποθήκευση φαρμακευτικών κτηνιατρικών προϊόντων και αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κτηνιατρείων και κτηνιατρικών κλινικών τα οποία και εποπτεύει.

13) Εφαρμόζει προγράμματα για την καταπολέμηση λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων ζώων, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας για τα νοσήματα που μεταδίδονται και στον άνθρωπο.

14) Επιβάλλει ή αίρει υγειονομικά μέτρα, λόγω εμφάνισης βαριάς επιζωοτίας για την έκδοση πιστοποιητικών μεταφοράς ζώων.

(Αρμοδιότητες Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης):

Στο πλαίσιο του Τμήματος Αγροτικής Παραγωγής λειτουργεί Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης οι αρμοδιότητες του οποίου είναι ειδικότερα:

(α) Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για τη διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

(β) Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγόμενων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.

(γ) Μεριμνά για την οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας, στα πλαίσια των εκάστοτε εφαρμοζόμενων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.

(δ) Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους με σκοπό την υλοποίηση κοινοτικών προγραμμάτων (οικονομικές ενισχύσεις στη φυτική και ζωική παραγωγή) και μεριμνά για τη χορήγηση βεβαιώσεων (αγροτικά αυτοκίνητα, αγροτικές αποθήκες, λαϊκές αγορές, εκτίμηση ζημιών κ.λπ.).

(ε) Ενημερώνει το Τμήμα Αγροτικής Παραγωγής για τα ζητήματα της περιοχής που αφορούν στον αγροτικό κόσμο και λαμβάνει κατευθύνσεις και πρότυπα για την αντιμετώπισή τους.

(Αρμοδιότητες Συντήρησης Πρασίνου):

1) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και κηποτεχνίας.

2) Διενεργεί, με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα, το έργο της συντήρησης, πρασίνου και κηποτεχνίας.

3) Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία.

4) Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων πρασίνου.

5) Διαχειρίζεται και εκμεταλλεύεται τα Δημοτικά ή Κοινοτικά δάση, σύμφωνα με το άρθρο 197 του ΚΚΔΚ.

6) Εκπονεί ή επιβλέπει δασικές μελέτες διαχείρισης και προστασίας των χερσαίων φυσικών οικοσυστημάτων.

7) Διαχειρίζεται προγράμματα αναδάσωσης του Δήμου.

8) Διαχειρίζεται τα περιαστικά δημοτικά άλση και τους χώρους υπαίθριας και δασικής αναψυχής.

9) Διαχειρίζεται, οργανώνει και προστατεύει τους δημοτικούς ορεινούς (δασικούς) βοσκοτόπους.

10) Συνεργάζεται με την Πολιτική Προστασία σε θέματα δασικών πυρκαγιών.

(β) Αρμοδιότητες Τμήματος Αστικής Πανίδας και Αλιείας:

1. Διενεργεί όλες τις κατάλληλες δραστηριότητες για την άσκηση εποπτείας και ελέγχου στον τομέα της αλιείας στην περιοχή δικαιοδοσίας του Δήμου.

2. Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της αλιείας, καθώς και τη διατήρηση του αλιευτικού πληθυσμού στις εστίες του.

3. Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και την εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν την αλιεία. Μεριμνά για την κατασκευή και λειτουργία αλιευτικών καταφυγίων, υποδομών και εξοπλισμών σε λιμένες αλιευτικούς ή λιμένες που εξυπηρετούν αλιευτικά σκάφη.

4. Γνωμοδοτεί για την παραχώρηση, μίσθωση και αναμίσθωση υδάτινων εκτάσεων για την ίδρυση, επέκταση και μετεγκατάσταση μονάδων υδατοκαλλιέργειας εντατικής ή ημιεντατικής μορφής των ιχθυότροφων υδάτων, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας τους.

5. Συγκεντρώνει και τηρεί στοιχεία των υδατοκαλλιεργειών και της αλιείας στα εσωτερικά ύδατα καθώς και στοιχεία των πάσης φύσεως αλιευτικών εκμεταλλεύσεων.

6. Καταρτίζει μελέτες και συντάσσει εκλαϊκευμένα έντυπα που αφορούν σε δραστηριότητες θαλάσσιας αλιείας, υδατοκαλλιεργειών και προστασίας των υδάτινων οικοσυστημάτων και διοργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις με αλιείς, υδατοκαλλιεργητές και γενικά εργαζόμενους σε επιχειρήσεις του αλιευτικού τομέα.

7. Εισηγείται τη λήψη αποφάσεων για την ανάπτυξη και ρύθμιση ζητημάτων του τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.

Οι αποφάσεις αυτές αφορούν ιδίως:

(α) στην καταστροφή, εκποίηση και έγκριση του αποτελέσματος της σχετικής δημοπρασίας ή διάθεσης των δημιουργηθέντων υλικών και μέσων αλιείας,

(β) στην εφαρμογή του προγράμματος ανάπτυξης των ιχθυοκαλλιεργειών με την έγκαιρη και επαρκή παραγωγή του αναγκαίου γόνου για τον εφοδιασμό με αυτόν των ενδιαφερομένων ιδιωτών πεστροφοκαλλιεργητών,

(γ) στην έγκριση για τη διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών και τον καθορισμό της απαγορευτικής περιόδου αλιείας με κάθε μέσο και εργαλείο στις λίμνες,

(δ) στον καθορισμό των όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών αλιείας,

(ε) στην έγκριση ή ανάκληση της έγκρισης της χορήγησης από τις αρμόδιες αρχές, αδειών απόπλου στα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα,

(στ) στη διάθεση σε δημόσιες υπηρεσίες ή σε ερευνητικά ιδρύματα ή σε νομικά πρόσωπα του δημόσιου τομέα των πλωτών μέσων, εργαλείων και λοιπού εξοπλισμού που δημεύθηκε, εφόσον δεν έχει πλειστηριασθεί,

(ζ) στην έγκριση για διενέργεια αθλητικής αλιείας,

(η) στην επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων της αλιείας για ποτάμους, λιμναίους, λιμνοθάλασσους και άλλους υδάτινους χώρους,

(θ) στην έγκριση αντικατάστασης αλιευτικού σκάφους,

(ι) στην επιβολή κυρώσεων σε όσους δεν παρέχουν πληροφορίες σχετικά με την παραγωγή και αξία αλιευμάτων των επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών,

(ια) στη σύμφωνη γνώμη για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδρόβιων ζώων και φυτών ή φυκών ή των αγών τους για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό υδάτων,

(ιβ) στην έγκριση της χορήγησης, από τις αρμόδιες αρχές, αδειών αλιείας στα επαγγελματικά ή ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας ή σπογγαλιείας,

(ιγ) στον καθορισμό της διάρκειας, έναρξης και λήξης της απαγορευτικής περιόδου αλιείας στους ποταμούς και τις λίμνες χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου,

(ιδ) στον καθορισμό του αριθμού των με μηχανικό αλιευτικό συγκρότημα (γρι-γρι) αλιευόντων συγκροτημάτων στο ελληνικό τμήμα της Λίμνης Μεγάλη Πρέσπα και των προϋποθέσεων με τις οποίες διενεργείται η αλιεία,

(ιε) στον καθορισμό περιορισμών κατά τη διενέργεια αλιείας εντός των τεχνικών λιμνών για την προστασία των έργων που υπάρχουν σε αυτές,

(ιστ) στην απαγόρευση ή έγκριση χρησιμοποίησης ορισμένων αλιευτικών εργαλείων στις λίμνες,

(ιζ) στην έκτακτη αναστολή των αδειών αλιείας και σπογγαλιείας για ορισμένη περίοδο σε περιοχή χωρικής αρμοδιότητας του Δήμου, όταν το επιβάλλει η προστασία της ιχθυοπαραγωγής και η ρύθμιση της αλιείας και σπογγαλιείας,

(ιη) στην έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για απόδοση εσόδων από την εκμετάλλευση ιχθυοτροφείων.

(ιθ) στην έγκριση για μετατροπή ή αντικατάσταση εργαλείων στις λίμνες.

(κ) στην πρόταση για εγγραφή πιστώσεων για απαλλοτρίωση υδάτινων και χερσαίων εκτάσεων,

(κα) στον καθορισμό των όρων χορήγησης ερασιτεχνικών αδειών σε κατοίκους άλλων περιοχών στις λίμνες,

(κβ) στην αξιοποίηση, ιχθυοτροφικά, των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή άγονων εκτάσεων σε συνεργασία με τις υπηρεσίες,

(κγ) στις εξαιρέσεις υποχρέωσης προσκόμισης αλιευμάτων στις ιχθυόσκαλες,

(κδ) στη σύσταση τριμελών συμβουλίων εκδίκασης αλιευτικών προσφυγών,

(κε) στην έγκριση και την τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και την παροχή σ' αυτούς τεχνικών οδηγιών,

(κστ) στην έγκριση και τροποποίηση ή συμπλήρωση του είδους των εργαλείων με τα οποία και μόνον επιτρέπεται η αλιεία στις λίμνες,

(κζ) στην κοπή των καλάμων στις λίμνες,

(κη) στην παροχή γνώμης για κάθε τεχνική τροποποίηση ή διαρρύθμιση που αφορά ή θίγει τα κρηπιδώματα και τη χερσαία ζώνη των ιχθυοσκαλών.

8) Εισηγείται τη χορήγηση αδειών στον τομέα της αλιείας στην περιοχή του Δήμου, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αναφέρονται ιδίως:

(α) στα αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας,

(β) στις ερασιτεχνικές άδειες αλιείας,

(γ) στη χρήση καταδυτικών συσκευών σε περιπτώσεις διεξαγωγής ερευνών,

(δ) στις επαγγελματικές άδειες αλιείας,

(ε) στη μεταβίβαση κυριότητας επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους,

(στ) στην αντικατάσταση μηχανής αλιευτικού σκάφους,

(ζ) στην άδεια αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών,

9) Αντιμετωπίζει θέματα και εισηγείται μέτρα που αφορούν στη διακίνηση, μεταποίηση, τυποποίηση, συντήρηση και εμπορία των αλιευτικών προϊόντων σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς.

10) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Ζωολογικού Κήπου Φλώρινας, σε συνεργασία και με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Δήμου όπου απαιτείται.

11) Μεριμνά για τα αδέσποτα ζώα (περισυλλογή, δημιουργία και λειτουργία καταφυγίων κ.λπ.).

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων

(Αρμοδιότητες ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων).

Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας που επηρεάζουν τις λειτουργίες και το περιβάλλον της πόλης και την ποιότητα ζωής των κατοίκων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:

(α) Στον καθορισμό των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων (λαϊκές αγορές και εμποροπανηγύρεις).

(β) Στον καθορισμό των χώρων και των όρων για την προσωρινή διαμονή μετακινούμενων πληθυσμιακών ομάδων.

(γ) Στον καθορισμό των προδιαγραφών και των όρων της υπαίθριας διαφήμισης.

(δ) Στον προσδιορισμό των ειδικότερων όρων και προϋποθέσεων για την ίδρυση και εγκατάσταση καταστημάτων και επιχειρήσεων, στο βαθμό που επηρεάζουν το περιβάλλον και τις λειτουργίες της πόλης.

(ε) Στον προσδιορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα.

(στ) Στον καθορισμό των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των ναυτεργατών και των αρτεργατών.

(ζ) Στον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων.

(η) Στον καθορισμό των ανώτατου αριθμού των αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου και τη συγκρότηση της Επιτροπής Υπαίθριου Πλανόδιου Εμπορίου.

(θ) Στην έγκριση της λειτουργίας Κυριακάτικων Αγορών.

(ι) Στην έκδοση αποφάσεων για την ίδρυση, τη διάλυση και τον καθορισμό του τρόπου της εν γένει λειτουργίας Λαϊκών Αγορών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περιλαμβανομένης της χορήγησης επαγγελματικών και παραγωγικών αδειών καθώς και κάθε άλλου συναφούς αντικειμένου.

(ια) Στη συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των λαϊκών αγορών.

(ιβ) Στην εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων και πώλησης προϊόντων καπνού, καθώς και η παραχώρηση του δικαιώματος εκμετάλλευσης κυλικείου-καφενείου κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 ν.δ. 1044/1971, όπως ισχύει.

(ιγ) Στη λήψη απόφασης σχετικά με τον καθορισμό των ωρών ανοίγματος, μεσημβρινής διακοπής και κλεισίματος των φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, καθώς και τον καθορισμό για κάθε έτος του αριθμού των φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν.

Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των αποφάσεων των σχετικών με τα προηγούμενα θέματα εμπορικής δραστηριότητας και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στα ζώα συντροφιάς και την τήρηση των διατάξεων της τουριστικής νομοθεσίας από τις επιχειρήσεις τουριστικού ενδιαφέροντος κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του νόμου.

(Αρμοδιότητες προστασίας του καταναλωτή)

Μεριμνά για την προστασία του καταναλωτή με τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσής του (π.χ. Γραφείο Ενημέρωσης Καταναλωτή).

Εισηγείται για τη σύσταση της επιτροπής φιλικού δικαίου για την εξώδικη επίλυση των διαφορών ανάμεσα σε προμηθευτές και σε καταναλωτές ή ενώσεις καταναλωτών, τηρεί αρχεία των πορισμάτων της οικείας επιτροπής καθώς και μητρώο καταναλωτών.

Αρμοδιότητες χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

1) Εισηγείται τη χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο

Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:

(α) Στις άδειες παραγωγών που διαθέτουν τα αγροτικά τους προϊόντα σε λαϊκές αγορές.

(β) Στην ίδρυση, λειτουργία και εγκατάσταση των καταστημάτων και επιχειρήσεων όροι λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την νομοθεσία και τους αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις.

(γ) Στην ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος (βλ. άρθρο 80 του ΚΔΚ, όπως εκάστοτε ισχύει).

(δ) Στην εγκατάσταση και λειτουργία κινηματογράφων, θεάτρων και παρεμφερών επιχειρήσεων και τη διενέργεια των προβλεπόμενων επιθεωρήσεων.

(ε) Στην ίδρυση και λειτουργία παιδότοπων, και διάφορων ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (λούνα πάρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

(στ) Στα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου.

(ζ) Στη λειτουργία μουσικών οργάνων.

(η) Στην άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών.

(θ) Στα ζωήλατα οχήματα.

(ι) Στην εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα.

(ια) Στη διενέργεια διαφήμισης, την τοποθέτηση πλαϊσίων υπαίθριας διαφήμισης, την τοποθέτηση επιγραφών προσδιορισμού επαγγελματικής δραστηριότητας σε φυσικά και νομικά πρόσωπα, καθώς και την παραχώρηση χώρων για την προβολή δραστηριοτήτων σε νομικά πρόσωπα που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς.

(ιβ) Στη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων.

(ιγ) Στην ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου.

(ιδ) Στην άσκηση υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου.

(ιε) Στη συμμετοχή σε Κυριακάτικες Αγορές.

(ιστ) Στην άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών, καθώς και τη συγκρότηση σχετικής εξεταστικής επιτροπής και Πειθαρχικού Συμβουλίου, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας.

(ιζ) Στη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου.

(ιη) Στην οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας τους και την εποπτεία αυτών.

(ιθ) Στην καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.

2) Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι ανωτέρω άδειες και εισηγείται τη λήψη μέτρων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις π.χ. ανάκληση άδειας, αφαίρεση άδειας, επιβολή προστίμων.

3) Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλασιών και επιγραφών, προβαίνει στην αφαίρεση των

παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

4) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, έκδοση αποφάσεων αρμοδιότητα της Διεύθυνσης κ.λπ.).

Άρθρο 13

«Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Περιβάλλοντος»

Τροποποιείται ως προς το τμήμα Περιβάλλοντος και πολιτικής προστασίας από το οποίο αφαιρούνται οι αρμοδιότητες του ως προς το μέρος που αφορά την πολιτική προστασία (αρμοδιότητες πολιτικής προστασίας) και αφαιρείται το «πολιτική προστασία».

Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Περιβάλλοντος Οργανική Μονάδα	
Ισχύον ΟΕΥ	Πρόταση τροποποίησης
Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων - Ανακυκλώσιμων υλικών, Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων και Ειδικών Συνεργείων	Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων - Ανακυκλώσιμων υλικών, Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων και Ειδικών Συνεργείων
Τμήμα διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων	Τμήμα διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων
Τμήμα Περιβάλλοντος και Πολιτικής Προστασίας	Τμήμα Περιβάλλοντος

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Περιβάλλοντος μετά την τροποποίηση:

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Περιβάλλοντος

Η Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Περιβάλλοντος είναι αρμόδια για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, της χωριστής αποκομιδής και μεταφοράς των ανακυκλώσιμων υλικών, την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων, την προστασία του περιβάλλοντος, καθώς και τη συντήρηση των οχημάτων του Δήμου.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Περιβάλλοντος είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Αποκομιδής Απορριμμάτων - Ανακυκλώσιμων Υλικών, Καθαρισμού Κοινόχρηστων Χώρων και Ειδικών Συνεργείων.

1) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για την αποκομιδή των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και τη μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.

2) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο της αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών και τη μεταφορά τους στους ΧΥΤΑ ή τα εργοστάσια επεξεργασίας τους.

3) Μεριμνά για σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Τμήματος.

4) Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά, στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων αποκομιδής των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.

5) Μεριμνά για το πλύσιμο και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των κάδων και των απορριμματοδοχείων

συγκέντρωσης των απορριμμάτων και των ανακυκλούμενων υλικών.

6) Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Γραφείο Σχεδιασμού Εποπτεία Καθαριότητας και Ανακύκλωσης οι αρμοδιότητες του οποίου είναι ειδικότερα:

(α) Μελετά την οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς και μεριμνά για την έκδοση της προβλεπόμενης άδειας συλλογής και μεταφοράς.

(β) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών, καθώς και της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων του Δήμου.

(γ) Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (οχήματα, τεχνικά μέσα, κάδοι κ.λπ.).

(δ) Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.

(ε) Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας (αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμός, ειδικά συνεργεία κ.λπ.).

(στ) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.

(ζ) Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και κάδων ανακύκλωσης.

(η) Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προγραμμάτων διενέργειας των εργασιών και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.

(θ) Παρακολουθεί τη διαθεσιμότητα των τεχνικών μέσων που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργασιών

και συνεργάζεται με το Τμήμα Συντήρησης Οχημάτων για την καλύτερη αξιοποίηση των τεχνικών μέσων που διαθέτει ο Δήμος.

(ι) Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού της Διεύθυνσης.

(ια) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων Τμημάτων Καθαριότητας και Ανακύκλωσης σε δημοτικές ενότητες του Δήμου.

(ιβ) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού, έκδοση αποφάσεων, αρμοδιότητα Διεύθυνσης κ.λπ.).

(Αρμοδιότητες Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων)

1) Διαμορφώνει τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα και συγκροτεί τα συνεργεία για τον καθαρισμό των οδών και των λοιπών κοινοχρήστων χώρων του Δήμου και τη συγκέντρωση των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.

2) Διενεργεί με τα κατάλληλα συνεργεία και τεχνικά μέσα το έργο του καθαρισμού των οδών και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων του Δήμου και της συγκέντρωσης των απορριμμάτων σε χώρους μεταφόρτωσης.

3) Μεριμνά για το σωστό χειρισμό και τη διατήρηση σε καλή κατάσταση των τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Τμήματος.

4) Συγκροτεί ειδικά συνεργεία και διενεργεί παρεμφερείς εργασίες, όπως η περισυλλογή ογκωδών αντικειμένων, ο καθαρισμός από παράνομες αφίσες και διαφημίσεις, ο καθαρισμός εγκαταλελειμμένων οικιών κ.λπ.

5) Καταγράφει και συγκεντρώνει καθημερινά, στοιχεία για την εκτέλεση των προγραμμάτων καθαριότητας του Τμήματος.

(β) Αρμοδιότητες Τμήματος Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων

1) Διαχειρίζεται το στόλο των οχημάτων του Δήμου (απορριμματοφόρα, διάφορα αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα) μεριμνώντας για τη στελέχωσή τους, την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό με όλα τα σχετικά με την κίνηση έγγραφα.

2) Παρακολουθεί και εποπτεύει την κίνηση όλων των οχημάτων του Δήμου, την κατανάλωση καυσίμων και την ανάγκη περιοδικής προληπτικής τους συντήρησης.

3) Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.

4) Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.

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

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

7) 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.

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος

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

2) Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν στις προστατευόμενες περιοχές στη γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

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

(α) τη διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και ενγένει 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).

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

(α) Στην ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.

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

(γ) Στην περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών.

(δ) Στην παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατά το άρθρο 5 του ν. 2545/1997 (Α' 254), σε συνεργασία με την υπηρεσία Δόμησης.

(ε) Στην παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (π.χ. του προγράμματος Καθαρές Ακτές-Καθαρές Θάλασσες).

(στ) Στη 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 αυτεπάγγελο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου.

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

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

6) Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.

(Αρμοδιότητες Κοιμητηρίων)

Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Γραφείο Κοιμητηρίων οι αρμοδιότητες του οποίου είναι ειδικότερα:

(α) Τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

(β) Μέριμνα για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.

(γ) Μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.

(δ) Τήρηση των διαδικασιών και των αρχείων 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 εισπραττομένων ποσών.

(ε) Μέριμνα 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 Σφαγείων)

Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί Γραφείο Σφαγείων οι αρμοδιότητες του οποίου είναι ειδικότερα:

(α) Τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.

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

(γ) Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.

(δ) Τήρηση των διαδικασιών και των αρχείων 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 εισπραττομένων ποσών.

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

Άρθρο 24

«Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου»

Τροποποιείται ως εξής:

Στις θέσεις ΠΕ στις οποίες προστίθεται μια θέση ΠΕ διεκπεραίωσης Πολιτών/ΠΕ διεκπεραίωσης Πολιτών λόγω μεταφοράς από άλλο ΚΕΠ (με την υπό στοιχεία ΔΙΑΔΙ-ΠΥΔ/Φ4-21/1426/18.1.2016 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης ΦΕΚ Γ' 313) και μια θέση ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού λόγω μεταφοράς από άλλο Δήμο (Γ' 273/2012), το άρθρο 24 του ΟΕΥ διαμορφώνεται ως εξής:

1. Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού του Δήμου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης(ΠΕ).

Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης(ΤΕ).

Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης(ΔΕ).

Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης(ΥΕ).

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο π.δ. 85/2022 (Α' 232).

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

ΠΕ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού	11
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ Οικονομικού	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	9
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	1
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	2
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	3
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Γεωπόνων	3
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Δασολόγων	2
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE)	1
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	1
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	11
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ/ ΠΕ Κοινωνιολόγων	1
Σύνολο θέσεων ΠΕ	48

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

ΤΕ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ/ ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	1
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών	5
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	6
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών	1
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	2
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	8
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ ΤΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE)	2
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ Διοίκησης ΜονάδωνΤ.Α.	2
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας	2
ΤΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	4
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ ΤΕ Νοσηλευτικής	4
Σύνολο θέσεων ΤΕ	37

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

ΔΕ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	24
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ ΔΕ Δομικών έργων	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ ΔΕ Μηχανολόγων	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ ΔΕ Υδραυλικών	2
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ ΔΕ Ηλεκτρολόγων	6
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων	1
ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας	2
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	6
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ ΔΕ Οδηγών	19
ΔΕ ΔΑΣΟΦΥΛΑΚΩΝ/ ΔΕ Δασοφυλάκων	2
ΔΕ ΔΙΕΚΠΑΙΡΕΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	2
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ ΔΕ Προσωπικό Η/Υ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	1
Σύνολο θέσεων ΔΕ	70

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

ΥΕ ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ ΥΕ Κλητήρων	2
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ/ ΥΕ Εργατών Ύδρευσης	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας εξωτερικών χώρων	35
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ/ ΥΕ Εργατών Πρασίνου	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ ΥΕ Εργατών γενικών καθηκόντων	4
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ/ Οικογενειακών βοηθών	6
Σύνολο θέσεων ΥΕ	49

Προβλέπονται οι παρακάτω προσωρινές θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου και οι οποίες είναι προσωποπαγείς. Οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υπηρετούντες Υπάλληλοι
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΟΜΙΑΣ/ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	1
Σύνολο	3

Άρθρο 25

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:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (Πλήρους απασχόλησης)	Υπηρετούντες Υπάλληλοι
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Μηχανικών-Αγρονόμων-Τοπογράφων	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1
ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ/ ΔΕ Σχολικών Φυλάκων	4
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ ΔΕ Χειριστών έργου	1
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων	15
Σύνολο θέσεων	24

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ/ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ(Μερικής απασχόλησης)	Υπηρετούντες Υπάλληλοι
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων(εξάωρης απασχόλησης)	4
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Σχολικών Μονάδων (τρίωρης απασχόλησης)	1
Σύνολο θέσεων	5

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 Υπηρεσίας του Δήμου Φλώρινας»(Β' 3140/2012),όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,οι οποίες περιλαμβάνονται στους πίνακες αντιστοίχισης του Παραρτήματος Β' του π.δ. 85/2022, και οι οποίες ΔΕΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΖΟΝΤΑΙ σύμφωνα με το π.δ. 85/2022 και την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30-12-2022 εγκύκλιο, παραμένουν ως έχουν μέχρι την πλήρωσή τους:

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΛΑΔΟΙ	
ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	1
ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΛΑΔΟΙ	
ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	1
ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΛΑΔΟΙ	
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ	3
ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	8

Β. ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΛΑΔΟΙ	
ΚΛΑΔΟΣ	Αριθμός θέσεων
ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ	2

Άρθρο 27

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Τροποποιείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ο πίνακας αναφορικά με την τοποθέτηση Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων προστίθενται τα τμήματα Πολιτικής προστασίας και Εσωτερικού ελέγχου καθώς και τροποποιούνται οι θέσεις των προϊσταμένων στις Δ/νσεις και των τμημάτων τους.

Επίσης διορθώνονται οι έδρες των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών στο ορθό.

Στους κλάδους από τους οποίους κρίνονται οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων, λαμβάνεται υπόψη η απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας η οποία ακύρωσε τη γενικευμένη, καθολική και χωρίς διακρίσεις εξομοίωση των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ σε όλες τις θέσεις ευθύνης, χωρίς να καταργεί την επιλεκτική εξομοίωση σε συγκεκριμένες θέσεις ευθύνης, για την οποία κάθε φορέας είχε και εξακολουθεί να έχει απόλυτη διακριτική ευχέρεια.

Ο πρόσφατος ν. 4555/2018 χρησιμοποιεί τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ διαζευκτικά για την πλήρωση θέσεων ευθύνης στα ΚΕΠ (άρθρο 260).

Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται μεν η άνευ όρων και αιτιολογίας εξομοίωση των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ σε όλες τις θέσεις ευθύνης, ούτε όμως επιβάλλεται υποχρεωτικά η πρόταξη της κατηγορίας ΠΕ σε όλες επίσης τις θέσεις ευθύνης.

Η συνολικότερη αιτιολόγηση για την διάζευξη των κλάδων ΠΕ και ΤΕ είναι:

- Στο ν. 3852/2010 (Καλλικράτης) προβλέπεται σαφέστατα ότι υπάλληλοι της ΤΕ κατηγορίας επιλέγονται για τις θέσεις προϊσταμένων όλων των Οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης και Τμήματος («προϊστάμενοι - τοποθετήσεις- μετακινήσεις» άρθρο 245 παρ. 1β, 1γ).

- Ο ν. 4024/2011 προβλέπει για το δικαίωμα συμμετοχής στις διαδικασίες πλήρωσης θέσεων ευθύνης, υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ. («προϋποθέσεις επιλογής σε θέσεις ευθύνης» άρθρο 10 παρ. 1γγ, 2ββ, 3β, 4β).

- Ο ν. 4275/2014 προβλέπει ως προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης να επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ («προϊστάμενοι οργανικών μονάδων προϋποθέσεις επιλογής» άρθρο 1 παρ. 1, 2 και 3).

- Ο ν. 4369/2016 προβλέπει ότι οι υπάλληλοι της ΤΕ κατηγορίας: Εγγράφονται στο Εθνικό Μητρώο Επιτελι-

κών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης στο οποίο εντάσσονται υποψήφιοι για την κάλυψη διοικητικών θέσεων αυξημένης ευθύνης («Εγγραφή στο Μητρώο» άρθρο 2 παρ. 1α). Επιλέγονται για τις θέσεις προϊσταμένων όλων των Οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος («Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων - διαδικασία και κριτήρια επιλογής προϊσταμένων» άρθρο 29 παρ. 1).

- Η υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2306/οικ. 17520/29.05.2017 (ΑΔΑ: 6ΜΜ1465ΧΘΨ-Φ7Γ) εγκύκλιος «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα», αναφέρει ξεκάθαρα ότι για τις θέσεις ευθύνης οργανικών μονάδων (Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Τμήματος) επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

- Η υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2412/ΟΙΚ.21795/18.06.2018 (ΑΔΑ: ΨΤΜΓ465ΧΘΨ-ΣΟΔ) εγκύκλιος ΜΕ ΘΕΜΑ ΠΡΟΒΑΔΙΣΜΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ - Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων.

- Η υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.31.72/3195/ΟΙΚ.5363/28.0.2023 (ΑΔΑ: Ψ23Τ46Μ ΤΛ6-1ΚΘ) εγκύκλιος με θέμα υπηρεσιακή κατάσταση υπαλλήλων.

- Τα ΤΕΙ όπως και τα Πανεπιστήμια ανήκουν στην Τριτοβάθμια Ανώτατη Εκπαίδευση, το πτυχίο τους αποτελεί βασικό τίτλο σπουδών και οι απόφοιτοί τους αμφότεροι έχουν την δυνατότητα σπουδών μεταπτυχιακού ή διδακτορικού επιπέδου (ν. 2916/2001, ν. 3549/2007, ν. 3685/2008).

Από τα παραπάνω τεκμαίρεται ότι κατά τη σύνταξη των οργανισμών των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ., θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατ' αρχήν οι υπηρεσιακές ανάγκες σε συνδυασμό με την πρόβλεψη του προβαδίσματος των κατηγοριών του άρθρου 97 του Υ.Κ., με επιτρεπτή την άσκηση της διακριτικής ευχέρειας της διοίκησης, στο πλαίσιο της οποίας της δύναται η διοίκηση να ορίζει διαζευκτικά τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ ή και να περιορίζει τις κατηγορίες και τους κλάδους από τους οποίους θα προέρχονται οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων, προκειμένου να επιτυγχάνεται κατά τρόπο αποτελεσματικό η άσκηση των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων προς εξυπηρέτηση πρωτίστως του δημοσίου συμφέροντος, αλλά και λαμβάνοντας υπόψη το δικαίωμα των υπαλλήλων για υπηρεσιακή εξέλιξη.

Σύμφωνα με τα παραπάνω ο πίνακας Προϊσταμένων διαμορφώνεται ως εξής:

	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)	ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΤΑΙ
1	Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού
2	Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής(SOFTWARE- HARDWARE) ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
3	Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού
4	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας.	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
5	Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού
6	Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείψει ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας
	Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας εν ελλείψει ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας
	Τμήμα Ασυνόμεισης	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας εν ελλείψει ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας

7	Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής(SOFTWARE- HARDWARE) και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής(SOFTWARE- HARDWARE) ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
	Τμήμα Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Οργάνωσης	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
	Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής(SOFTWARE- HARDWARE) και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware)
	Τμήμα ΚΟΣΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής(SOFTWARE- HARDWARE) και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής(SOFTWARE- HARDWARE) ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/Διοικητικού - Λογιστικού.
8	Διεύθυνση Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α

	Τμήμα Αγροτικής Παραγωγής και Συντήρησης Πρασίνου	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων.
	Τμήμα Αστικής Πανίδας και Αλιείας	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων.
	Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.
9	Διεύθυνση Υπηρεσίας Δόμησης Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
	Τμήμα Έκδοσης Αδειών	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
	Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών
	Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
	Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE- HARDWARE) ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE) και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
10	Διεύθυνση Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Περιβάλλοντος Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ /ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α

	Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων- Ανακυκλώσιμων υλικών, Καθαρισμού Κοινοχρήστων Χώρων και Ειδικών Συνεργειών	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής(Software- Hardware) ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware)ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/Διοικητικού- Οικονομικού.
	Τμήμα Διαχείρισης και Συντήρησης Οχημάτων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware)ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/Διοικητικού- Οικονομικού.
	Τμήμα Περιβάλλοντος	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware)ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας ή ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/Διοικητικού- Οικονομικού.
11	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας-Πολιτισμού και Τουρισμού Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α.
	Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/Διοικητικού- Οικονομικού.

	Τμήμα Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ΤΕ Νοσηλευτικής εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/Διοικητικού- Οικονομικού
	Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης- Πολιτισμού και Τουρισμού	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/Διοικητικού- Οικονομικού
12	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α.
	Τμήμα Υποστήριξης των Πολιτικών Οργάνων του Δήμου, Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης Αντιδημάρχων, Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.
	Τμήμα Δημοτικής Κατάστασης και Ληξιαρχείου	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.
	Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.
13	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α.
	Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.
	Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.
	Τμήμα Ταμείου	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ ΔΕ Διοικητικού- Λογιστικού.
14	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

	Τμήμα Έργων Οδοποιίας	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
	Τμήμα Κτιριακών Έργων και Υπαίθριων χώρων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
	Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών, Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων, Συγκοινωνιών και Εγκαταστάσεων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών εν ελλείψει ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
	Τμήμα Εκτέλεσης έργων, αυτεπιστασίας και συντήρησης δημοτικών και σχολικών κτιρίων	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών και εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.
15	Διεύθυνση ΚΕΠ Οργανική Μονάδα	1α. ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών, ή β. ΠΕ και ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις. 2. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις προϋποθέσεις των περιπτώσεων α' ή β' της παραγράφου 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. 3. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παραγράφων 1 και 2, επιτρέπεται να προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και

	Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	1α. ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών, ή β. ΠΕ και ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις. 2. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις προϋποθέσεις των περιπτώσεων α' ή β' της παραγράφου 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. 3. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παραγράφων 1 και 2, επιτρέπεται να προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων
	Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	1α. ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών, ή β. ΠΕ και ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις. 2. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις προϋποθέσεις των περιπτώσεων α' ή β' της παραγράφου 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. 3. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παραγράφων 1 και 2, επιτρέπεται να προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων
16	ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ: ΑΝΩ ΚΑΛΛΙΝΙΚΗ (Δ.Ε. Κ.ΚΛΕΙΝΩΝ), ΟΙΚΙΣΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ (Δ.Ε. ΜΕΛΙΤΗΣ) ΚΑΙ ΠΕΡΑΣΜΑ(Δ.Ε. ΠΕΡΑΣΜΑΤΟΣ). Γραφείο ΚΕΠ Ληξιαρχεία	1α. ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ / ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών, ή β. ΠΕ και ΤΕ άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, των οποίων τα προσόντα ανταποκρίνονται στις θέσεις ευθύνης Κ.Ε.Π., σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις. 2. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ που να πληρούν τις προϋποθέσεις των περιπτώσεων α' ή β' της παραγράφου 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. 3. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παραγράφων 1 και 2, επιτρέπεται να προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

Ακροτελεύταιο Άρθρο:

Κάλυψη Δαπάνης

Η σύσταση της νέας θέσης προσωπικού και των θέσεων των προϊσταμένων των νέων αυτοτελών τμημάτων στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Φλώρινας έγινε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4795/2021 (Α' 62 - 17.04.2021) Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση, του άρθρου 21 του ν. 4662/2020 Εθνικός Μηχανισμός Διαχείρισης Κρίσεων και Αντιμετώπισης Κινδύνων, αναδιάρθρωση της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση συστήματος εθελοντισμού πολιτικής προστασίας, αναδιοργάνωση του Πυροσβεστικού και άλλες διατάξεις και του άρθρου 97Α' του ν. 3852/2010 (Α' 87) Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης όπως τροποποιήθηκε.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους:

1) Για την δημιουργία των θέσεων προϊσταμένων των αυτοτελών τμημάτων θα καλυφθούν από τους ΚΑ 70.05-6011, ΚΑ 70.05-6051.002, ΚΑ 70.05-6051.005, ΚΑ 40-6051.006, ΚΑ 70.05-6051.007(Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας) & ΚΑ 10-6011, ΚΑ 10.6051.002,

ΚΑ 10.6051.010, ΚΑ 10.6051.012, ΚΑ 10.6051.013 (Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου) ανάλογες πιστώσεις θα εγγραφούν και στους προϋπολογισμούς των επομένων ετών (βεβαίωση 16117/2023 Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών).

Για όλες τις ανωτέρω θέσεις με την υπ' αρ. 16119/19.04.2023 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, βεβαιώνεται ότι ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών είναι τουλάχιστον διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο για έτος το 2023. Επίσης για τις θέσεις ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών και ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού δεν προκαλείτε δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 21 Ιουνίου 2023

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΛΙΑΠΗΣ



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 4 2 0 2 2 9 0 6 2 3 0 0 2 4 *