



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Ιουνίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3225

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 25839

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Φλώρινας λόγω κατάργησης του Νομικού Πρόσωπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΚΠΑΠΑ) και της λύσης της Κοινωφελούς Επιχείρησης Δήμου Φλώρινας (ΚΕΔΗΦΛΩ).

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ-ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4555/2018 (Α' 133).
2. Τον ν. 4954/2022 (Α' 136).
3. Τα άρθρα 1, 6, 6Α, 6Β, 63, 65, 214, 225, 238, 254 και 280 παρ. Ι του ν. 3852/2010 (Α' 87).
4. Τον ν. 2503/1997 (Α' 107).
5. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47).
6. Το άρθρο 24 του ν. 4368/2016 (Α' 21).
7. Το π.δ. 141/2010 (Α' 234).
8. Τον ν. 5056/2023 (Α' 163) και ιδίως τα άρθρα 27 και 29.
9. Την υπ' αρ. 86779/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, με την οποία διορίστηκε ο Σεραφεύμ Λιάπης του Γεωργίου στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας.
10. Τα άρθρα 10, 87, 88 και 89 του ν. 3584/2007 (Α' 143).
11. Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).
12. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
13. Τον ν. 4369/2016 (Α' 33), τον ν. 4467/2017 (Α' 56) και το άρθρο 92 του ν. 4483/2017 (Α' 107).
14. Το υπ' αρ. 26109/05-06-2018 (ΑΔΑ: Ω59Ρ465ΧΘ7-Υ4Ι) έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών αναφορικά με την εφαρμογή του προβαδίσματος κατηγοριών κατά την επιλογή προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης των ΟΤΑ α' και β' βαθμού και το υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2412/οικ.21975/18-06-2018 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Προβάδισμα κατηγοριών - προ-

ϊστάμενοι οργανικών μονάδων» (ΑΔΑ: ΨΤΜΓ465ΧΘΨ-ΣΟΔ).

15. Την υπ' αρ. 04/02-01-2024 (Β' 15) διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας με την οποία διαπιστώθηκε η αυτοδίκαιη κατάργηση την 31-12-2023 του Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού Δήμου Φλώρινας.

16. Την υπ' αρ. 05/02-01-2024 (Β' 25) διαπιστωτική πράξη του Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας με την οποία διαπιστώθηκε η αυτοδίκαιη κατάργηση την 31-12-2023 της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Φλώρινας.

17. Την υπ' αρ. 97/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φλώρινας.

18. Την υπ' αρ. 231/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Φλώρινας.

19. Την υπ' αρ. 3/2024 Γνωμοδότηση (αρ. Πρακτικού 3/13-05-2024) του Μεταβατικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Π.Ε. Φλώρινας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 107/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Φλώρινας Νομού Φλώρινας «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Φλώρινας λόγω κατάργησης των Ν.Π.Δ.Δ. και της λύσης της ΚΕΔΗΦΛΩ καθώς και σύμφωνα με την υπ' αρ. 231/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου», ως εξής:

Τροποποίηση του ΟΕΥ του Δήμου Φλώρινας

Η ενότητα Ε': Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας - Πολιτισμού και Τουρισμού μετονομάζεται σε: Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας - Πολιτισμού-Τουρισμού - Αθλητισμού και Παιδικών Σταθμών.

Την τροποποίηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, (άρθρο 14 του ΟΕΥ) λόγω κοινών αρμοδιοτήτων με το καταργηθέν ΝΠΔΔ ΚΠΑΠΑ και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης και τη δημιουργία μια νέας Διεύθυνσης και την ενσωμάτωση των αρμοδιοτήτων στην ήδη υπάρχουσα Διεύθυνση του Δήμου σε αντικατάσταση των δυο Νομικών Προσώπων ως εξής:

1. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Εθελοντισμού και Δημόσιας Υγείας (Υπάρχουσα Διεύθυνση).

2. Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών.

Στην ενότητα Ε': Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας - Πολιτισμού και Τουρισμού, η οποία μετονομάζεται σε Υπηρεσίες Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας-Πολιτισμού-Τουρισμού-Αθλητισμού και Παιδικών Σταθμών, το άρθρο 14 τροποποιείται ως εξής:

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Εθελοντισμού και Δημόσιας Υγείας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού και Τουρισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Εθελοντισμού είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των καταλλήλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων. Την εφαρμογή προγραμμάτων Πολιτισμού και για τη λειτουργία και τη παροχή των υπηρεσιών του Προγράμματος Βοήθεια στο Σπίτι.

Επίσης ασχολείται με την προώθηση της απασχόλησης και την εφαρμογή ενεργειών τουριστικής ανάπτυξης.

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 οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού και Τουρισμού είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Τμήματος Άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής, Πολιτικών Ισότητας των Φύλων, Προστασίας Ηλικιωμένων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

(Αρμοδιότητες Σχεδιασμού/Συντονισμού/Παρακολούθησης Κοινωνικών Πολιτικών)

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

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

3) Οργανώνει, παρακολουθεί και αξιολογεί τη δικτύωση τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:

α) Οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,

β) οι Μ.Κ.Ο,

γ) οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους,

δ) τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων-χρηστών.

(Αρμοδιότητες Εποπτείας και Ελέγχου)

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

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

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

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

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

(Αρμοδιότητες εφαρμογής κοινωνικών πολιτικών)

Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής, που υλοποιούνται άλλους φορείς.

Στο πλαίσιο αυτό ενδεικτικά:

Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας ή/και κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας. Ειδικότερα, ο κοινωνικός λειτουργός του τμήματος:

1) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες/μελέτες κοινωνικού περιεχομένου πραγματοποιώντας ατομικές συνεντεύξεις στην υπηρεσία ή με επίσκεψη κατ'οίκον και συντάσσει κοινωνικό ιστορικό-εκθέσεις κοινωνικής έρευνας, προκειμένου να ενταχτεί ο εξυπηρετούμενος σε ορισμένα από τα παραπάνω προγράμματα (έκτακτη οικονομική ενίσχυση, επίδομα υπερηλίκων ομογενών, χορήγηση πιστοποιητικών κοινωνικής Προστασίας), καθώς και στα υπόλοιπα προγράμματα όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο από την υπηρεσία, σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία. Η διενέργεια κοινωνικής έρευνας και η λήψη και σύνταξη κοινωνικού ιστορικού θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση προκειμένου να ενταχτεί ο εξυπηρετούμενος στα παραπάνω προγράμματα.

2) Παραπέμπει το άτομο σε άλλες κοινωνικές ή άλλες υπηρεσίες όταν κρίνεται αναγκαίο και συνεργάζεται με αυτές. Συνεργάζεται με το ίδιο το άτομο ή και με την οικογένειά του, καθώς και με το ευρύτερο συγγενικό του περιβάλλον.

3) Τηρεί εμπιστευτικούς φακέλους/εκθέσεις των εξυπηρετούμενων, καθώς και ηλεκτρονικό αρχείο.

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

5) Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.

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

7) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αντιμετώπισης ψυχοκοινωνικών και οικονομικών προβλημάτων (προσφύγων, μεταναστών, παλιννοστούντων, φυλακισμένων, υπερηλίκων κ.λπ.).

8) Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιβαλλομένων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.

9) Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

(Αρμοδιότητες Εφαρμογής Προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας)

1) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Προστασίας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδυνάτων πολιτών.

Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

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

(β) Εκδίδει αποφάσεις κοινωνικής προστασίας για την πρόσβαση στο Εθνικό Σύστημα Υγείας, χορηγεί βιβλιάρια ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης ανασφαλιστών και οικονομικά αδυνάτων πολιτών.

(γ) Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας για προγράμματα του Υπουργείου Υγείας ή του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ή του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, Ασφαλιστικού Οργανισμού ή όπου ο νόμος ορίζει.

(δ) Προνοεί, σε συνεργασία με φορείς του Δημοσίου (πχ ΟΠΕΚΑ κ.τ.λ.), για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανάκτους προς εργασία, υποφέροντες από εγκεφαλική παράλυση (σπαστικούς), απροστάτευτους ανήλικους, υποφέροντες από αιμολυτική αναιμία και βαριά ανάπηρους, καθώς και σε λοιπά άτομα δικαιούμενα παροχής κοινωνικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.

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

(στ) Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

(ζ) Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

(η) Μεριμνά για τη χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και φιλανθρωπικών αγορών.

(θ) Εφαρμόζει προγράμματα έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξ αιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών ή λόγω ένδειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. 57/1973 (Α' 149).

(ι) Οργανώνει, υλοποιεί και έχει την εποπτεία των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων για την Τρίτη ηλικία ΚΗΦΗ κ.λπ.) και για τις ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (δομές παροχής βασικών αγαθών ΕΣΠΑ κ.α).

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

3) Είναι υπεύθυνο για το Κέντρο Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων.

(Αρμοδιότητες Πολιτικών Ισότητας των φύλων)

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

(α) Τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών, (β) την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο,

(γ) την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών,

(δ) την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση, (ε) τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων,

(στ) την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

(Αρμοδιότητες Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων)

1) Υποδοχή ηλικιωμένων, λήψη κοινωνικού ιστορικού διερεύνηση αναγκών και παροχή προσωπικών υπηρεσιών: ψυχοκοινωνική υποστήριξη, ενημέρωση για δικαιώματα, υπηρεσίες και παροχές, συνεργασία για παραπομπή σε εξειδικευμένες υπηρεσίες αντιμετώπισης.

2) Συμβουλευτική οικογένειας και πολύπλευρη υποστήριξη των φροντιστών για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στην οικογένεια με ηλικιωμένο/α άτομο/α.

3) Σχεδιασμός, οργάνωση και λειτουργία ομάδων υγιούς και ενεργού γήρανσης και ψυχολογικής ενδυνάμωσης.

4) Οργάνωση και λειτουργία ομάδων Διά Βίου Μάθησης, επιμόρφωσης και κινητοποίησης ανθρώπινου δυναμικού (δεξιότητες, ικανότητες, γνώσεις) σε συνεργασία με άλλους φορείς, εξωτερικούς συνεργάτες και εθελοντές εκπαιδευτές.

5) Οργάνωση και λειτουργία Επιτροπών αυτοδιαχείρισης, προώθησης προβλημάτων της τρίτης ηλικίας στις τοπικές αρχές και συμμετοχής των ηλικιωμένων στην τοπική κοινωνική και πολιτιστική ζωή.

6) Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων που αποσκοπούν στην ευαισθητοποίηση και κινητοποίηση των ηλικιωμένων για ενεργό συμμετοχή προς όφελος τόσο των ιδίων όσο και της κοινότητας - Προώθηση του εθελοντισμού στην τρίτη και τέταρτη ηλικία.

7) Οργάνωση και υλοποίηση διαγενεακών δράσεων για την προώθηση της κοινωνικής αλληλεγγύης, τη διάσωση της πολιτιστικής κληρονομιάς και παράδοσης και τη μεταφορά γνώσεων στις επόμενες γενιές.

8) Οργάνωση δράσεων, προγραμμάτων και εκδηλώσεων που συμβάλουν στη βελτίωση της θέσης των ηλικιωμένων στην οικογένεια και στην τοπική κοινωνία, την ανάδειξη της κοινωνικής τους προσφοράς, την άμβλυνση της περιθωριοποίησης τους και τη διατήρηση των κοινωνικών τους δεσμών.

9) Λειτουργία εντευκτηρίου σε κατάλληλα διαμορφωμένους χώρους για συζήτηση και δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου.

10) Οργανωμένες εξορμήσεις σε προορισμούς ιστορικού, περιβαλλοντικού και θρησκευτικού ενδιαφέροντος.

11) Διεπιστημονική συνεργασία και ομάδες έργου για την κατάρτιση Σχεδίων Δράσης κάλυψης αναγκών σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο.

12) Δικτύωση με φορείς και υπηρεσίες εντός και εκτός κοινότητας.

13) Ασκεύει την επιστημονική εποπτεία και την ευθύνη λειτουργίας για όλες τις δομές, υπηρεσίες και προγράμματα που αφορούν σε άτομα της τρίτης και τέταρτης ηλικίας και σε άτομα που ζητούν υλική βοήθεια λόγω φτώχειας.

14) Οργανώνει - συντονίζει διεπιστημονικές διυπηρεσιακές ομάδες εποπτείας έργου και συμμετέχει σε αντίστοιχες διατμηματικές.

15) Συμμετέχει σε ομάδες σχεδιασμού προγραμμάτων και εκπόνησης ερευνών που αφορούν σε κοινωνικά θέματα.

16) Έχει την ευθύνη συμμετοχής και παρακολούθησης δικτύων, δράσεων και πολιτικών - εθνικών και ευρωπαϊκών- που αφορούν στις ομάδες στόχου του και εκπροσωπεί σε αντίστοιχα όργανα και επιστημονικές συναντήσεις.

17) Συμμετέχει σε επιτροπές και άλλα όργανα που η λειτουργία τους σχετίζεται με θέματα κοινωνικής προστασίας και πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας για ηλικιωμένους και ειδικές ομάδες πληθυσμού.

(β) Αρμοδιότητες Τμήματος Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας

1) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας.

Στο πλαίσιο αυτό, και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις: (α) Επιμελείται τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων,

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

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

2) Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων μέτρων για την προαγωγή της δημόσιας υγείας.

Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

(α) Εξετάζει λεπτομερώς την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών.

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

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

(δ) Οργανώνει αυτοτελώς ή σε συνεργασία με τις αντίστοιχες περιφερειακές υπηρεσίες ειδικά προγράμματα

για την προστασία και προαγωγή της Δημόσιας Υγείας στην περιοχή αρμοδιότητας του Δήμου, σύμφωνα με τις κείμενες Διατάξεις.

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

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

(β) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οι οποίοι πωλούν φάρμακα χωρίς άδεια, καθώς και σε βάρος ιατρών και φαρμακοποιών για κατοχή ή πώληση δειγμάτων φαρμάκων.

(γ) Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού e-ΕΦΚΑ για τα Ν.Π.Δ.Δ. της περιοχής του Δήμου.

δ) Την υλοποίηση και παρακολούθηση του προγράμματος που εντάσσεται στο πλαίσιο των πρωτοβάθμιων υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας. Με τη δράση αυτή διευρύνονται ποσοτικά και ποιοτικά υπηρεσίες πρωτοβάθμιας κοινωνικής φροντίδας που παρέχονται στους πολίτες.

4) Παρέχει υπηρεσίες Κοινωνικής Εργασίας, Νοσηλευτικής Φροντίδας και Οικογενειακής Οικιακής Βοήθειας και ανάπτυξη κοινωνικών και λειτουργικών δεξιοτήτων για την κάλυψη βασικών αναγκών με δυνατότητα επέκτασης του είδους και του εύρους των υπηρεσιών αυτών. Δίδεται προτεραιότητα στη φροντίδα των ηλικιωμένων που ζουν μόνοι τους μόνιμα ή ορισμένες ώρες της ημέρας και δεν αυτοεξυπηρετούνται σε ικανοποιητικό βαθμό και των ΑΜΕΑ που ζουν μόνα τους ή με την οικογένειά τους και αντιμετωπίζουν κινδύνους απομόνωσης, αποκλεισμού επιβίωσης, υπερβολικής επιβάρυνσης και κρίσης της οικογένειάς τους και κινδυνεύουν να κάνουν χρήση ιδρυματικής φροντίδας και να υποστούν επιδείνωση της ποιότητας ζωής τους.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες ανήκουν:

α) Η ανίχνευση, διερεύνηση, καταγραφή και μελέτη των αναγκών κοινωνικής φροντίδας των ηλικιωμένων και ΑΜΕΑ κατά προτεραιότητα στο σπίτι, στο άμεσο τοπικό επίπεδο και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον τους και την ενημέρωση των φορέων σχεδιασμού της κοινωνικής πολιτικής όπως και των άλλων ενδιαφερομένων οργανισμών.

β) Η δημιουργία προϋποθέσεων για την αξιοπρεπή και υγιή διαβίωσή τους και την κοινωνική τους ευημερία.

γ) Η προάσπιση των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων τους και η προστασία τους από αρνητικές διακρίσεις και συμπεριφορές κοινωνικού στιγματισμού, εκμετάλλευσης, κακοποίησης και παραμέλησης.

δ) Η παραμονή τους στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον και αποφυγή της χρήσης ιδρυματικής περίθαλψης.

ε) Η εξασφάλιση της μέγιστης ανεξαρτησίας και αυτονομίας τους.

στ) Η διευκόλυνση της μετακίνησης, της επικοινωνίας και της κοινωνικής συμμετοχής τους.

ζ) Η μελέτη και προώθηση των αναγκαίων αλλαγών στο εσωτερικό του σπιτιού, στον εξοπλισμό και στο περι-

βάλλοντας χώρο σύμφωνα με τους κανόνες εξασφάλισης της μέγιστης χρήσης και προσπέλασής τους.

η) Η στήριξη και ανακούφιση της οικογένειας τους και των προσώπων που έχουν ευθύνη φροντίδας τους, χωρίς να υποκατασταθούν από τις υπηρεσίες του προσωπικού του προγράμματος αλλά αντιθέτως να ενισχυθούν η αλληλεγγύη και οι οικογενειακοί δεσμοί.

θ) Η εκπαίδευση των μελών της οικογένειας για αντιμετώπιση τους στην αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας τους.

ι) Η ρύθμιση των νοσηλευτικών και υγειονομικών αναγκών τους που είναι εφικτό να καλύπτονται στο σπίτι.

ια) Η διασύνδεσή τους με τις υπηρεσίες που ικανοποιούν ανάγκες και δικαιώματα τους και ιδιαίτερα την συνεργασία τους και τον συντονισμό με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας και κοινωνικής προστασίας της περιοχής και την συστηματοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

ιβ) Η παραπομπή τους στις κατάλληλες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών κυρίως για υπηρεσίες δευτεροβάθμιας υγείας και πρόνοιας και η εξασφάλιση υπηρεσιών αποκατάστασης.

ιγ) Η ενίσχυση των φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων, όπως και συμπεριφορών κοινωνικού ενδιαφέροντος.

(γ) Αρμοδιότητες Τμήματος Πολιτισμού, Απασχόλησης και Τουρισμού (Αρμοδιότητες σε θέματα Πολιτισμού, Νέας Γενιάς)

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

(α) Δημιουργία πολιτιστικών και πνευματικών κέντρων, μουσείων, πινακοθηκών, κινηματογράφων και θεάτρων, φιλαρμονικών και σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ.

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

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

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

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

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

Αρμοδιότητες Απασχόλησης και Τουρισμού (Αρμοδιότητες σε θέματα Απασχόλησης)

1) Σχεδιάζει, εισηγείται την εφαρμογή και εφαρμόζει τοπικά προγράμματα δράσης και τοπικές πρωτοβουλίες

ή συμμετέχει σε ανάλογες δράσεις και πρωτοβουλίες για την προώθηση και διεύρυνση της απασχόλησης στην περιοχή του Δήμου.

2) Μεριμνά για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και της επαγγελματικής κατάρτισης προωθώντας την ίδρυση και λειτουργία Κέντρων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης σε συνεργασία και με τη Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης και Απασχόλησης της αντίστοιχης Περιφέρειας και λαμβάνοντας υπόψη τις προγραμματικές επιλογές για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης του περιφερειακού προγράμματος διά βίου μάθησης.

3) Επιμελείται την απορρόφηση του εργατικού δυναμικού της περιοχής του Δήμου με την ανάπτυξη συμβουλευτικών δράσεων προς τους ανέργους και την προώθηση ίσων ευκαιριών πρόσβασης στην αγορά εργασίας.

Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία μηχανισμών ενημέρωσης των ανέργων για τις ευκαιρίες απασχόλησης στην περιοχή.

(Αρμοδιότητες σε θέματα Τουρισμού)

1) Τηρεί μητρώα και στοιχεία που αφορούν την υφιστάμενη κατάσταση του τουρισμού στην περιοχή του Δήμου (τουριστικά αξιοθέατα, τουριστικές επιχειρήσεις, τουριστικές υποδομές, στοιχεία απασχόλησης, οικονομικά στοιχεία κ.λπ.).

2) Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα δράσεων παρέμβασης του Δήμου για την ανάπτυξη του τουρισμού στην περιοχή και την αναβάθμιση των παρεχόμενων τουριστικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τους τουριστικούς επαγγελματικούς φορείς της περιοχής. Μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.

3) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την πραγματοποίηση προγραμμάτων τουριστικής προβολής της περιοχής του Δήμου (π.χ. παραγωγή τουριστικού υλικού και εκδόσεις πρακτικών οδηγών για τους ταξιδιώτες, συμμετοχή σε εκθέσεις τουρισμού, δημιουργία δικτύων επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες περιοχές εντός και εκτός της χώρας κ.λπ.).

4) Προνοεί για την εφαρμογή μηχανισμών ενημέρωσης/πληροφόρησης των επισκεπτών της περιοχής. (Αρμοδιότητες Φιλαρμονικής).

1) Σχεδιάζει, εισηγείται, μεριμνά και υλοποιεί προγράμματα που στοχεύουν στην καλλιέργεια της μουσικής παιδείας και την αναβάθμιση της μουσικής αισθητικής των πολιτών.

2) Μεριμνά για την άρτια λειτουργία της Φιλαρμονικής, (στελέχωση - εκπαίδευση, εμφάνιση, εξοπλισμός, εμπλουτισμός προγραμμάτων).

3) Συμμετέχει σε δραστηριότητες όπως είναι: παρελάσεις, κάθε μορφής εθιμοτυπικές εκδηλώσεις, θρησκευτικές εκδηλώσεις και τελετές σε όλες τις εκκλησίες του Δήμου Φλώρινας.

4) Μεριμνά για τη μουσική διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία και ευχαρίστηση των δημοτών, με την συμμετοχή της σε εορτές, τελετές υπαίθριες, παντός είδους συναυλίες κ.λ.π.

5) Κάνει προτάσεις για αγορά μουσικών οργάνων, μουσικών βιβλίων (παρτιτούρες) και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη και τη συντήρησή τους.

6) Διοργανώνει, πραγματοποιεί και συμμετέχει σε Φεστιβάλ Φιλαρμονικών Ορχηστρών, Συμφωνικών Ορχηστρών και λοιπών μουσικών συνόλων, αναγνωρισμένου κύρους καθώς και σε μουσικές ή άλλου είδους εκδηλώσεις και εκτός των γεωγραφικών ορίων του Δήμου Φλώρινας, με σκοπό την πολιτιστική εκπροσώπηση και διαφήμιση του δήμου Φλώρινας και του μουσικού συνόλου της Φιλαρμονικής του.

7) Επιμελείται και διεξάγει μουσικούς διαγωνισμούς, συναντήσεις Μουσικών Συνόλων, Ορχηστρών.

8) Πραγματοποιεί πολιτιστικές ανταλλαγές με μουσικά συγκροτήματα από άλλες πόλεις της Ελλάδας ή του εξωτερικού και επιμελείται της σωστής προετοιμασίας της Φιλαρμονικής για τη συμμετοχή της στις παραπάνω εκδηλώσεις.

9) Διοργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια μουσικής και μουσικά προγράμματα και παρουσιάσεις για σχολεία πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

10) Η Φιλαρμονική μπορεί να καλύπτει τις εκδηλώσεις που καλείται να εκπληρώσει και με μικρότερα όμοια σχήματα λόγω ιδιαίτερων συνθηκών (μέσα μετακίνησης, στενότητα χώρων εκδήλωσης, ισορροπίες μουσικών οργάνων) και μετά απόφαση του καλλιτεχνικού υπευθύνου αυτής.

11) Προβάλλει με κάθε πρόσφορο μέσο το έργο της σε δικτυακούς τόπους, ραδιοφωνικές εκπομπές, έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο.

12) Ασκεί κάθε άλλη εργασία που δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και έχει σχέση με τη λειτουργία του Τμήματος σύμφωνα και με τις οδηγίες της ηγεσίας του Δήμου.

δ. Αρμοδιότητες Τμήματος Αθλητισμού- Παιδείας και εθελοντισμού. (Αρμοδιότητες σε θέματα παιδείας και δια βίου μάθησης).

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

(α) Μεριμνά για τη συντήρηση, τη βελτίωση, την καθαριότητα και τη φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

(β) Επιμελείται τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας και επιλογής οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο. Η εκτίμηση της αξίας του οικοπέδου γίνεται από την επιτροπή του άρθρου 186 του ν. 3463/2006.

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

(δ) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε

συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).

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

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

(α) Η ίδρυση βιβλιοθηκών.

(β) Η ίδρυση Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών.

(γ) Η ίδρυση και λειτουργία Πάρκων Κυκλοφοριακής Αγωγής.

3) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων Διά Βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

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

Το τοπικό πρόγραμμα διά βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής διά βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.

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

(γ) Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα διά βίου μάθησης και τα οποία οργανώνονται στο πλαίσιο του Τμήματος.

(δ) Προνοεί για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης.

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

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

ζ) Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης του Δήμου.

4) Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση ζητημάτων εύρυθμης λειτουργίας της προσχολικής εκπαίδευσης και των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις:

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

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

(γ) Εποπτεύει και ελέγχει τους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων.

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

(ε) Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές.

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

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

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

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

(ι) Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγω έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του Δήμου.

(Αρμοδιότητες σε θέματα εθελοντισμού)

1) Ενημερώνει και ευαισθητοποιεί σε θέματα εθελοντισμού και αλληλεγγύης μέσω διοργάνωσης δράσεων, που αφορούν την προώθηση του εθελοντισμού, την στήριξη ευαίσθητων κοινωνικών ομάδων και την συμμετοχή της νεολαίας στα δημοτικά δρώμενα.

2) Διοργανώνει σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εθελοντικών δράσεων με σκοπό την κατάρτιση πολιτών και την απόκτηση των απαραίτητων γνώσεων και δεξιοτήτων στην αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών και άλλων κοινωνικών προβλημάτων ώστε να δημιουργηθεί η αναγκαία κουλτούρα και τεχνογνωσία στις ενδιαφερόμενες ομάδες πολιτών.

3) Τηρεί και επικαιροποιεί μητρώο εθελοντών (εθελοντές πολίτες - εθελοντικές οργανώσεις) συγκροτώντας ομάδες εθελοντών στους τομείς της πολιτικής προστασίας του περιβάλλοντος, πολιτισμού, παιδείας και αθλητισμού.

4) Καταρτίζει και υλοποιεί ετήσιο σχέδιο δράσης.

5) Εισηγείται τη συνεργασία με άλλους Δήμους της χώρας και Δήμους χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε θέματα αλληλεγγύης και εθελοντισμού (ανταλλαγή τεχνογνωσίας, πληροφόρησης και εμπειριών).

6) Αναζητεί χορηγίες/δωρεές και υπηρεσίες εντός και εκτός κοινότητας με στόχο την ανακούφιση της φτώχειας.

7) Προώθηση της αλληλεγγύας οικονομίας, της αλληλοβοήθειας και της ανταλλακτικής κουλτούρας.

8) Μεριμνά για τη λειτουργία της Δημοτικής Τράπεζας Αίματος.

9) Διοργανώνει δράσεις για την προώθηση της κουλτούρας δωρεάς μυελού των οστών και δωρεά οργάνων και ιστών.

10) Αναπτύσσει συνεργασίες με οργανισμούς Τοπικής, Πανελληνίας και Ευρωπαϊκής εμβέλειας.

11) Συνεργάζεται με τα Α.Ε.Ι. της πόλης για την καλύτερη φιλοξενία και προσαρμογή των φοιτητών με την πόλη. Αναπτύσσει πρωτοβουλίες με στόχο τη βελτίωση και περαιτέρω ανάπτυξη των σχέσεων του Δήμου και των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

(Αρμοδιότητες σε θέματα εκδηλώσεων -Προγραμματικών Αθλητισμού)

1) Μεριμνά για την οργάνωση και εφαρμογή προγραμμάτων που απευθύνονται στους νέους, σε συνεργασία με τους σχεδιασμούς και τα προγράμματα της Διεύθυνσης Νεολαίας του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας.

2) Παρακολουθεί τη λειτουργία και δράση δημοτικών δομών που εφαρμόζουν προγράμματα και δράσεις στους τομείς του Πολιτισμού και του Αθλητισμού και Νέας Γενιάς.

3) Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα στους τομείς του Πολιτισμού, του Αθλητισμού και της Νέας Γενιάς, συνεργάζεται με άλλους φορείς για την συνδιοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων και μεριμνά για την ενημέρωση και τη προβολή των εν λόγω εκδηλώσεων, καθώς και τη προώθηση των υπηρεσιών του Τμήματος με έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό με ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου σε συνεργασία με το Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης.

4) Μεριμνά σε συνεργασία με τα σχολεία και τους αθλητικούς φορείς, ο κοινωνικός ρόλος του αθλητισμού να περάσει στις πλατιές κοινωνικές μάζες και να καταστεί μέσο προοδευτικής διαπαιδαγώγησης όλων των δημοτών και ιδιαίτερα της νεολαίας.

5) Έχει την ευθύνη της διοικητικής - οργανωτικής προεργασίας, του σχεδιασμού και της υλοποίησης των προγραμμάτων άσκησης για Ειδικές πληθυσμιακές ομάδες που πραγματοποιούνται είτε σε συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Αθλητισμού είτε αυτόνομα από την Διεύθυνση στις αθλητικές εγκαταστάσεις της.

6) Υλοποιεί τα προγράμματα άθλησης που διεξάγονται στους ανοικτούς αθλητικούς χώρους του Δήμου (Αθληση και ψυχαγωγία στη φύση, αθλοπαιδιές).

7) Τηρεί αρχείο των δημιουργούμενων Αθλητικών Συλλόγων, Σωματείων και ομάδων του Δήμου.

8) Εισηγείται την απονομή βραβείου σε δημότες που αναδείχθηκαν στο χώρο του αθλητισμού με υψηλές διακρίσεις.

9) Ενσωματώνει μέσα στα προγράμματα εκπαίδευσης και ανάδειξης του αθλητισμού, την προώθηση των θεμάτων της ενίσχυσης της κοινωνικής ένταξης και καταπολέμηση των κάθε είδους διακρίσεων, της ανάδειξής και ενημέρωσης σχετικά με τις αρνητικές επιπτώσεις της

φαρμακοδιέγερσης (doping) με στόχο την εξάλειψή της, της διαπαιδαγώγησης των νέων σ' ό,τι αφορά το «ευ αγωνίζεσθε», της ευαισθητοποίησης όλων των ηλικιών προς όφελος ενός αθλητικού καθημερινού τρόπου ζωής και διατροφής και της καταπολέμησης της βίας και μισαλλοδοξίας στον αθλητισμό.

10) Επιμελείται τη συμμετοχή σε τοπικά ή ευρωπαϊκά δίκτυα που αφορούν και σχετίζονται με τον αθλητισμό.

11) Εισηγείται μέσω της Διεύθυνσης την παροχή χρηματικών επιχορηγήσεων σε αθλητικά σωματεία για την προαγωγή του οικείου αθλήματος, μετά από αίτημα του σωματείου και την έγκριση από την Επιτροπή Κοινωνικής Πολιτικής και Οικονομικών Ενισχύσεων.

12) Συμμετέχει και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες διαχείρισης ευρωπαϊκών αθλητικών προγραμμάτων και αγώνων που μπορούν να διεξαχθούν στις διαθέσιμες αθλητικές

13) Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων.

14) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από το νόμο σύμφωνα με τις οδηγίες και τις εντολές των Προϊσταμένων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

(Αρμοδιότητες Δημοτικών Γυμναστηρίων, Κολυμβητηρίου και Αθλητικών Χώρων)

1) Μεριμνά για τη καλή λειτουργία και διαχείριση των Δημοτικών Γυμναστηρίων, του Κολυμβητηρίου, των αθλητικών χώρων και αθλητικών πάρκων.

2) Εισηγείται τη δημιουργία νέων αθλητικών υποδομών.

3) Σχεδιάζει και εφαρμόζει προγράμματα για αποκλεισμένες κοινωνικές ομάδες.

4) Τηρεί αρχείο αθλουμένων των δημοτικών γυμναστηρίων του κολυμβητηρίου και των αθλητικών χώρων.

5) Ενημερώνει την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την είσπραξη ποσών των δημοτών από τη συμμετοχή τους στα προγράμματα του Δήμου.

6) Αναπτύσσει συνεργασίες με φορείς του Δήμου για την ανάδειξη και προβολή των ωφελειών του αθλητισμού.

7) Μεριμνά για την έκδοση και διανομή αθλητικών εντύπων, αλλά και την ενημέρωση της διαδικτυακής πύλης του Δήμου για τις αθλητικές εγκαταστάσεις σε συνεργασία με το Γραφείο Γραμματείας Διεύθυνσης.

8) Προτείνει τη δημιουργία μικρών χώρων άθλησης ελεύθερης χρήσης (mini-richt), σε περιοχές του Δήμου, όπου δεν μπορούν να κατασκευαστούν μεγάλες υποδομές.

9) Υποβάλλει αιτήματα προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου για την κατασκευή, τον εξοπλισμό τη συντήρηση και ανάδειξη των χώρων άθλησης και τον περιβάλλοντα χώρο.

10) Δημιουργεί βάση δεδομένων και συλλέγει στοιχεία για τις υποδομές αθλητικών εγκαταστάσεων και τη συμμετοχή των δημοτών.

11) Σχεδιάζει, υλοποιεί και αξιολογεί τα αθλητικά προγράμματα που υλοποιούνται στα δημοτικά γυμναστήρια, στο κολυμβητήριο και στα αθλητικά πάρκα.

12) Μεριμνά για τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων ή βλαβών για την άμεση επισκευή τους, είτε με τις αρμό-

διες τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου είτε με εξωτερικού συνεργάτες.

13) Μεριμνά για τον εξοπλισμό των γυμναστηρίων του κολυμβητηρίου και των αθλητικών χώρων με τα απαραίτητα είδη πρώτων βοηθειών για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών τραυματισμού ή κακώσεων του αθλουμένων.

14) Εισηγείται στο αρμόδιο Τμήμα προμηθειών όλες τις αναγκαίες προμήθειες σε υλικοτεχνική υποδομή και παρέχει όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την σύνταξη μελέτης προμηθειών και εκτέλεσης εργασιών που απαιτούνται όπως ορίζεται από το νόμο.

15) Εισηγείται τον κανονισμό λειτουργίας των γυμναστηρίων του κολυμβητηρίου και των αθλητικών χώρων. Μεριμνά πάντα και χωρίς παρέκκλιση για τη σωστή τήρηση αυτού.

16) Ελέγχει την τήρηση του προγράμματος αθλητικής δραστηριότητας και των κανονισμών χρήσης των εγκαταστάσεων από τα αθλητικά σωματεία ή από άλλους φορείς που χρησιμοποιούν τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου.

17) Ασκεί εποπτεία επί των Εθνικών Αθλητικών Κέντρων που καθορίζονται με κοινή υπουργική απόφαση.

18) Εκδίδει άδειες αθλητικών εγκαταστάσεων όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

19) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από το νόμο σύμφωνα με τις οδηγίες και τις εντολές των Προϊσταμένων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

20) Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση εστιατορίων, κυλικείων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κ.λ.π.).

(Αρμοδιότητες σε θέματα Λειτουργίας Αθλητικών Εγκαταστάσεων)

1) Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, κολυμβητήρια κ.λπ.) σύμφωνα με τα εγκεκριμένα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας τους.

2) Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

3) Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και συνεργάζεται με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.

4) Ελέγχει και επιμελείται της καλής λειτουργίας των οργάνων γυμναστικής, των ηχητικών συστημάτων, των εν γένει φορητών ή σταθερών εξαρτημάτων που χρησιμοποιούνται στους χώρους άθλησης.

5) Προετοιμάζει τις εγκαταστάσεις για τη διεξαγωγή αθλητικών γεγονότων με την τοποθέτηση και επίβλεψη λειτουργίας του αντίστοιχου για το κάθε άθλημα και εκδήλωση εξοπλισμού.

6) Προσδιορίζει τις προμήθειες των υλικών που είναι αναγκαία για τη λειτουργία των αθλητικών εγκαταστάσεων και εισηγείται στο αρμόδιο Τμήμα για την προμήθειά τους.

7) Διατηρεί φυσική αποθήκη υλικών και εξοπλισμού και κατανέμει στους χώρους άθλησης το αναγκαίο υλικό.

8) Οργανώνει και υλοποιεί δράσεις υγειονομικής μέριμνας και συγκεκριμένα:

α. Μεριμνά για την εξασφάλιση της υγειονομικής κάλυψης των αθλούμενων στις εγκαταστάσεις και των μελών του προσωπικού, για την αποφυγή ατυχημάτων αλλά και για την αντιμετώπιση καταστάσεων σε περιπτώσεις ατυχημάτων.

β. Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης.

γ. Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλούμενων στις εγκαταστάσεις.

δ. Μεριμνά για την παροχή πρώτων βοηθειών περίθαλψης και στην αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών (τραυματισμοί, κακώσεις κ.λπ.).

ε. Παρευρίσκεται σε όλες τις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλούμενων.

στ. Μεριμνά για την συλλογή των ιατρικών βεβαιώσεων των αθλούμενων ως προϋπόθεση για την συμμετοχή τους στα αθλητικά προγράμματα και τηρεί σχετικό ιατρικό αρχείο.

ζ. Ενημερώνει τους αθλητικούς επιστήμονες για τυχόν ιατρικά προβλήματα των αθλούμενων και συμβάλλει στην κατάρτιση εξειδικευμένων αθλητικών προγραμμάτων που αφορούν στην εκγύμναση ιδιαίτερων αθλητικών πληθυσμών.

Άρθρο 14α

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών.

Η Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών είναι αρμόδια για να εξυπηρετεί τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει κέντρο κοινωνικής και πολιτικής βοήθειας με την εφαρμογή εξειδικευμένων προγραμμάτων, να παρέχει αγωγή στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά από την οικογενειακή ζωή στην Υποχρεωτική Εκπαίδευση. Επίσης να βοηθήσει στη σωματική, νοητική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών, προκειμένου να αποκτήσουν συνήθειες πολιτισμένου ατόμου με ελεύθερη σκέψη. Τέλος να παρέχει αντισταθμιστική αγωγή εξαλείφοντας κατά το δυνατόν τις διαφορές που προκύπτουν από το κοινωνικό, οικονομικό, μορφωτικό επίπεδο των γονιών τους (παιδιά εργαζόμενων κυρίως των οικονομικά ασθενέστερων στρωμάτων).

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

α. Αρμοδιότητες Τμήματος Παιδικής Φροντίδας και προσχολικής αγωγής. (Αρμοδιότητες σε θέματα Παιδικής Φροντίδας).

Το τμήμα Παιδικής Φροντίδας και Προσχολικής αγωγής είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου, για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά προσχολικής ηλικίας. Επίσης επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα

προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων του Δήμου οι υπηρεσίες των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου. Τρία ή περισσότερα παραρτήματα συγκροτούν οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος. Το κάθε Τμήμα εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου. Τα Γραφεία τα οποία ανήκουν διοικητικά στο κάθε Αυτοτελές Γραφείο εξυπηρετούν μια υποπεριοχή της περιοχής του Τμήματος.

(Αρμοδιότητες Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης).

1) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς την Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

2) Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής βρεφών και νηπίων, εφαρμόζει τις αποφάσεις κατάταξης των παιδιών στα διάφορα τμήματα προσχολικής αγωγής ή διαγραφής αυτών και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

3) Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα τμήμα σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

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

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

6) Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.

7) Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας και του εξοπλισμού τους.

(Αρμοδιότητες Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης)

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

2) Παρακολουθεί την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

3) Αποφασίζει για την δυνατότητα επιστροφής στο σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

4) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των σταθμών. Μεριμνά για τη διατήρηση σε κάθε σταθμό πρόχειρου φαρμακείου και την αντιμετώπιση κάθε έκτακτου περιστατικού.

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

6) Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβά-

νει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει τη θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.

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

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

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

(Αρμοδιότητες για υλοποίηση Προγραμμάτων για το Παιδί, την Οικογένεια και τη Νεολαία).

1) Οργανώνει και υλοποιεί κοινωνικές δράσεις για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και για την οικογένεια (π.χ. Παιδικές κατασκηνώσεις, Συμβουλευτικό κέντρο για τα παιδιά και την οικογένεια, Κέντρο Πληροφόρησης Νέων, Κέντρο Πρόληψης και Καταπολέμησης Ναρκωτικών, Πρόγραμμα Υποστήριξης της σχολικής κοινότητας κ.λ.π).

2) Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και για την οικογένεια (π.χ. πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης παιδιών) και εισηγείται για την συμμετοχή σε αυτά.

3) Μεριμνά, σε συνεργασία και με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

4) Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

5) Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

(Αρμοδιότητες Προσχολικής Αγωγής)

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

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

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

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

5) Ενημερώνει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη γενική - σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους.

Συνεργάζεται με τους γονείς σε όλα τα θέματα που αφορούν τη ζωή και την εξέλιξη των παιδιών μέσα στον Σταθμό.

6) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών.

7) Φροντίζει για την υγιεινή των παιδιών και την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

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

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

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

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

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

13) Προσδιορίζει τις ανάγκες των παιδικών σταθμών σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών σε περίπτωση έκτακτων βλαβών φροντίζει για την άμεση αποκατάσταση τους.

14) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

Στο Τμήμα εντάσσονται διοικητικά τα ακόλουθα Γραφεία τα οποία εξυπηρετούν μια υποπεριοχή της περιοχής του Τμήματος και είναι δυνατόν να ασκούν μερικές ή και το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

α. Αυτοτελές Γραφείο Α' και Β' Παιδικών σταθμών Φλώρινας.

β. Αυτοτελές Γραφείο Παιδικών σταθμών περιοχής Δημοτικής Ενότητας Φλώρινας.

γ. Αυτοτελές Γραφείο λοιπών Παιδικών σταθμών Δήμου Φλώρινας.

β. Αρμοδιότητες τμήματος Κέντρων δημιουργικής απασχόλησης (ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ-ΜΕΑ)

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών αναφέρονται στα παιδιά σχολικής ηλικίας από 5 έως 12 ετών και ο παιδαγωγικός τους στόχος είναι να δώσει στα παιδιά τη δυνατότητα να ανακαλύψουν όλους τους τρόπους προσωπικής έκφρασης και να αναπτύξουν τη δημιουργικότητά τους μέσα από οργανωμένες και κατάλληλα πλαισιωμένες δραστηριότητες όπως η μουσικοκινητική αγωγή, το θεατρικό παιχνίδι, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες με τη χρήση υπολογιστών κ.α. σύμφωνα με τις κλίσεις του κάθε παιδιού.

Τα Κέντρα Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών με Αναπηρία (ΚΔΑΠ μεΑ), ιδρύθηκαν με στόχο την ικανοποι-

ηση αναγκών, κατά το δυνατό μεγαλύτερου αριθμού εξυπηρετούμενων παιδιών και εφήβων με αναπηρίες. Αποτελούν μονάδες δημιουργικής απασχόλησης παιδιών με αναπηρία και εφήβων με νοητική υστέρηση, αυτισμό και κινητική αναπηρία ή πολλαπλή αναπηρία. Εντάσσονται στο πλαίσιο της ανάπτυξης πολιτικών προστασίας, κοινωνικής ενσωμάτωσης και ισότητας ευκαιριών σε όλους τους τομείς της κοινωνικής και οικονομικής ζωής. Με την ενέργεια αυτή ενισχύεται ο θεσμός της οικογένειας, διαφυλάσσεται η οικογενειακή αλληλεγγύη, εναρμονίζεται η οικογενειακή και εργασιακή ζωή και προετοιμάζεται η ένταξη των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες στην κοινωνική και οικονομική ζωή. (Αρμοδιότητες σε θέματα ΚΔΑΠ)

1) Δημιουργική απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών με την ανάπτυξη ατομικής και ομαδικής δραστηριότητας σ' ένα ασφαλές και υγιεινό περιβάλλον.

2) Υλοποίηση δράσεων έκφρασης, ψυχαγωγίας και σωματικών δραστηριοτήτων. 3) Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων.

4) Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή σε φορείς που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες, όποτε και όπου χρήζουν ιδιαίτερης φροντίδας ή ανήκουν σε ευπαθείς ομάδες του πληθυσμού.

Τα παιδιά έχουν τη δυνατότητα τις ώρες λειτουργίας των ΚΔΑΠ να συμμετέχουν σε δραστηριότητες δημιουργικής απασχόλησης χωρισμένα σε ομάδες με βάση τις ηλικίες τους με θέματα όπως:

- Εικαστικά (Ζωγραφική - Κατασκευές).
- Μουσικοκινητικά παιχνίδια.
- Εκπαιδευτικά προγράμματα με Η/Υ.
- Θεατρικό Παιχνίδι.
- Κουκλοθέατρο.
- Ομαδικές δραστηριότητες παιδαγωγικού χαρακτήρα.
- Περιβαλλοντική αγωγή.
- Αθλοπαιδιές.
- Ατομικές δραστηριότητες.
- Παροχή υποστήριξης στα φιλοξενούμενα παιδιά για τη μελέτη των σχολικών μαθημάτων της επόμενης ημέρας.

Εκτός των καθημερινών δραστηριοτήτων τα ΚΔΑΠ έχουν τη δυνατότητα να διοργανώνουν ή και να συμμετέχουν σε εκδηλώσεις ενημερωτικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα προκειμένου να υπάρχει άμεση επαφή με την τοπική κοινωνία ώστε να ενθαρρύνεται η ανταλλαγή απόψεων και ιδεών.

(Αρμοδιότητες σε θέματα ΚΔΑΠ-ΜΕΑ)

1) Φροντίζει για την δημιουργική απασχόληση των παιδιών - εφήβων με αναπηρίες.

2) Μεριμνά για την κοινωνική ένταξη παιδιών - εφήβων/ατόμων με αναπηρία.

3) Μεριμνά για την στήριξη της οικογένειας που φροντίζει το παιδί/έφηβο με αναπηρία ώστε να αντιμετωπιστούν καταστάσεις κοινωνικού αποκλεισμού.

4) Μεριμνά για την βελτίωση της ποιότητας ζωής των παιδιών - εφήβων με αναπηρίες και των οικογενειών τους.

5) Συνεργάζεται στενά με τις δημόσιες αρχές και υπηρεσίας, με τις εκάστοτε διαγνωστικούς φορείς των αρ-

μόδιων Υπουργείων, με τους διευθυντές των σχολείων, τους προϊσταμένους τους, τους Σχολικούς Συμβούλους Ειδικής Αγωγής, με άλλους επιστημονικούς συλλόγους καθώς και με τα συλλογικά όργανα των αναπήρων ή των γονέων τους, εκτελώντας ευσυνείδητα κάθε ανειλημμένη υποχρέωση.

6) Παρέχει υπηρεσίες εκπαιδευτικής παρέμβασης υψηλών προδιαγραφών και να ενημερώνεται δια βίου για τις επιστημονικές εξελίξεις του κλάδου.

7) Ασφαλή απασχόληση και αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες, με την ανάπτυξη προσωπικής ή ομαδικής δραστηριότητας.

8) Ατομική εκπαίδευση των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες πάνω σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης (διατροφή, καθαριότητα, υγιεινή).

9) Ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων.

10) Υλοποίηση προγραμμάτων έκφρασης και ψυχαγωγίας, άσκησης λόγου, άθλησης και σωματικής αγωγής.

11) Ανάπτυξη φιλικών δεσμών και κοινωνικών σχέσεων.

12) Εκπαίδευση των μελών της οικογένειας στην κατάλληλη αντιμετώπιση των εξειδικευμένων αναγκών φροντίδας και εκπαίδευσης των παιδιών/εφήβων με αναπηρίες.

13) Ενημέρωση της οικογένειας και παραπομπή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών των παιδιών τους με αναπηρίες.

14) Διασύνδεση με τις εκπαιδευτικές μονάδες ειδικής αγωγής, το Εθνικό Κέντρο Άμεσης Κοινωνικής Βοήθειας (ΕΚΑΚΒ) τις κοινωνικές υπηρεσίες των οργανισμών τοπικής και νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, τους φορείς και τις υπηρεσίες στήριξης και διεκδίκησης των δικαιωμάτων των ατόμων με αναπηρίες με το δίκτυο υπηρεσιών πρωτοβάθμιας υγείας της περιοχής και με τις εθελοντικές οργανώσεις.

15) Διασύνδεση με φορείς που υλοποιούν προγράμματα προεπαγγελματικής κατάρτισης.

Άρθρο 24

«Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου»

Τροποποιείται ως εξής:

Στις θέσεις όλων των κατηγοριών προστίθενται οι μεταφερόμενες θέσεις από το καταργηθέν Ν.Π.Δ.Δ. Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης, Πολιτισμού και Αθλητισμού Δήμου Φλώρινας και της λυθείσας Κοινωφελούς Επιχείρησης, 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	13
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	4
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Γεωπόνων	3
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ Δασολόγων	2
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE)	1
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	2
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	11
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ/ΠΕ Κοινωνιολόγων	1
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ Νηπιαγωγών	3
Σύνολο θέσεων ΠΕ	54

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 Μονάδων Τ.Α.	2
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Δημοτικής Αστυνομίας	3
ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ΤΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	4
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ΤΕ Νοσηλευτικής	5
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ/ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Ηλικίας	16
Σύνολο θέσεων ΤΕ	55

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	28
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ/ΔΕ Δομικών έργων	3
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	10
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ/ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	6
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ/ΔΕ Οδηγών	19

ΔΕ ΔΑΣΟΦΥΛΑΚΩΝ/ΔΕ Δασοφυλάκων	2
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ/ ΔΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	2
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΔΕ Προσωπικό Η/Υ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ/ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	1
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ/ΔΕ Μαγείρων	3
Σύνολο θέσεων ΔΕ	86

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
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	2
Σύνολο θέσεων ΥΕ	51

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 ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ/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	2
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE)	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ/ΤΕ Παιδαγωγών Πρώιμης Ηλικίας	1
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΤΕ Μουσικών (διάφορες ειδικεύσεις)	2
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	2
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
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ/ ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων	1
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ/ΥΕ Εργατών γενικών καθηκόντων	1
Σύνολο θέσεων	32

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

Άρθρο 27

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Στον ήδη υπάρχοντα πίνακα προστίθενται τα εξής:

1. Στο νούμερο έντεκα (11) στον πίνακα προϊσταμένων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Εθελοντισμού και Δημόσιας Υγείας προστίθεται νέο τμήμα Αθλητισμού-Παιδείας και Εθελοντισμού, η επιλογή των κλάδων/ειδικοτήτων των προϊσταμένων έγινε βάσει των αρμοδιοτήτων του τμήματος.

2. Στο νούμερο δώδεκα (12) οι προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Παιδικών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης και των δυο (2) τμημάτων που την καταρτίζουν, η επιλογή των κλάδων/ειδικοτήτων των προϊσταμένων έγινε βάσει των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και των τμημάτων της.

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:

- Στον 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 Επιτελικών 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.

- 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 το προβάδισμα των κατηγοριών εφαρμόζεται καθολικά μέσω της διαφορετικής βαθμολογικής και μισθολογικής εξέλιξης στους υπαλλήλους των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ. Σύμφωνα με τα παραπάνω ο πίνακας Προϊσταμένων διαμορφώνεται ως εξής:

α/α	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 ή 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 ή 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.
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 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 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) ή 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

7.	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) 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 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)	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) ή 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/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	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) ή 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 ή 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 Αλείας	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 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 ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή 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 Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
	Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών	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 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 ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. 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 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

	Τμήμα Αποκομιδής Απορριμμάτων- Ανακυκλώσιμων υλικών, Καθαρισμού Κοινοχρήστων χώρων και Ειδικών Συνεργειών	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 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-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
10.	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 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-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	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 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-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
11.	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Πολιτισμού, Τουρισμού, Αθλητισμού, Παιδείας, Εθελοντισμού και Δημόσιας Υγείας Οργανική Μονάδα	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α.

11.	Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικών Ισότητας των Φύλων-Προστασίας Ηλικιωμένων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης	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 ελλείπει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	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 ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. ή ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ΤΕ Νοσηλευτικής εν ελλείπει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	Τμήμα Πολιτισμού, Απασχόλησης 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 ελλείπει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	Τμήμα Αθλητισμού- Παιδείας και εθελοντισμού	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργιών ή ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ/ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ /ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. εν ελλείπει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
12.	Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών και Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Παιδαγωγών πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΤΕ Παιδαγωγών πρώιμης Παιδικής Λειτουργιών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	Τμήμα Παιδικής Φροντίδας και προσχολικής αγωγής	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Παιδαγωγών πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ΤΕ Παιδαγωγών πρώιμης Παιδικής Λειτουργιών εν ελλείπει αυτών ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού εν ελλείπει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
	Τμήμα Κέντρων δημιουργικής απασχόλησης (ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ-ΜΕΑ)	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ/ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Παιδαγωγών πρώιμης Παιδικής Ηλικίας/ ΤΕ Παιδαγωγών πρώιμης Παιδικής Λειτουργιών ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού εν ελλείπει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
13.	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 ελλείπει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

13.	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
14.	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
15.	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 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 ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή 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 εν ελλείψει αυτών ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

15.	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 εν ελλείψει ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
16.	Διεύθυνση ΚΕΠ Οργανική Μονάδα	1.α. 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 περ. α' ή β' της παρ. 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παρ. 1 και 2, επιτρέπεται να προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.
	Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	1. α. 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 περ. α' ή β' της παρ. 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παρ. 1 και 2, επιτρέπεται να προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.
	Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	1. α. 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 περ. α' ή β' της παρ. 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παρ. 1 και 2, επιτρέπεται να προϊστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Δ.Υ.Π. ή άλλων κλάδων και ειδικοτήτων που έχουν πραγματική και αποκλειστική υπηρεσία σε Κ.Ε.Π. διάρκειας τουλάχιστον πέντε (5) ετών, και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι ΔΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.

	ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ: ΑΝΩ ΚΑΛΛΙΝΙΚΗ (Δ.Ε. Κ. ΚΛΕΙΝΩΝ), ΟΙΚΙΣΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ (Δ.Ε. ΜΕΛΙΤΗΣ) ΚΑΙ ΠΕΡΑΣΜΑ (Δ.Ε. ΠΕΡΑΣΜΑΤΟΣ).	
17.	Γραφείο ΚΕΠ	1. α. 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 περ. α' ή β' της παρ. 1, ως προϊστάμενοι δύναται να τοποθετούνται υπάλληλοι ΠΕ και ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων. Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπαλλήλων των ανωτέρω παρ. 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.
	Ληξιαρχεία	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ/ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ/ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις ανωτέρω τροποποιήσεις δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου. Προστίθενται στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2024 για τη μισθοδοσία του προσωπικού καταργηθέντος Ν.Π.Δ.Δ. και της λυθείσας Κοινωφελής Επιχείρησης οι εξής Κ.Α.:

Καταργηθέν Ν.Π.Δ.Δ.:

70.07-6011 Τακτικές αποδοχές μονίμων

70.07-6021 Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου 70.07-6051.001 ΤΕΑΔΥ Εργοδότη

70.07-6051.002 ΕΦΚΑ ΑΠΔ Εργοδότη

70.07.6051.003 ΕΦΚΑ Παροχές σε είδος 70.07-6051.004 ΕΦΚΑ Παροχές σε χρήμα

70.07-6051.005.005 Εισφορές εργοδότη υπέρ σύνταξης 70.07-6052.000 Εισφορές εργοδότη αορίστου χρόνου

Λυθείσα Κοινωφελής Επιχείρηση:

70.08-6021 Τακτικές αποδοχές Αορίστου Χρόνου

70.08-6052.001 Εργοδοτικές εισφορές αορίστου χρόνου

Κάθε απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σχετική με το θέμα παύει να ισχύει (ΑΔΣ 97/2024).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 30 Μαΐου 2024

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 3 2 2 5 0 6 0 6 2 4 0 0 2 4 *