



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Ιουλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4239

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 41391

**Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) του Δήμου Θηβαίων Ν. Βοιωτίας.**

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 5 και του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),

β) του άρθρου 10 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143),

γ) των άρθρων 1, 6, 63 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87),

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

ε) των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023 «Αναμόρφωση του συστήματος διακυβέρνησης Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου δήμων, παρακολούθηση επιδόσεων τοπικής αυτοδιοίκησης οικονομική και διοικητική διαχείριση οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ευζωία των ζώων συντροφιάς, κατασκευή και αναβάθμιση λειτουργούντων χερσαίων συνοριακών σταθμών και λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών - Κατάργηση νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' βαθμού και μεταφορά ως συνόλου αρμοδιοτήτων, οργανικών μονάδων και θέσεων προσωπικού στους Ο.Τ.Α. α' βαθμού» (Α' 163),

στ) του εδαφίου γγ' της παρ. 4 του άρθρου 8 του π.δ. 138/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Α' 231).

2. Την υπ' αρ. 88271/16.05.2022 απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας «Ορισμός του υπαλλήλου Κωνσταντίνου Θερμογιάννη του Ηλία ως Αναπληρωτή Προϊσταμένου του Τμήματος Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λαμίας, της Διεύθυνσης Διοίκησης».

3. Την υπ' αρ. 86776/19-12-2022 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Κωνσταντίνου Τζανακούλη του Γεωργίου στη θέση μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183).

4. Την υπ' αρ. 6964/30.01.2023 (Β' 553), απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (ΑΔΑ: ΨΤΚΑΟΡ10-ΑΤ6), περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής πράξεων και εγγράφων «Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας» στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας και στους Προϊσταμένους ή στις Προϊσταμένες Διευθύνσεων και Τμημάτων της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Α.Δ.Θ.Σ.Ε.).

5. Τις υπ' αρ. 1160/86921/11.10.2023 (Α.Δ.Α.: 9ΗΓΝ46 ΜΤΛ6-ΛΒ9), 1237/94548/06.11.2023 (Α.Δ.Α.: 9ΞΖ46 ΜΤΛ6-ΑΞΔ), 1271/102775/28.11.2023 (Α.Δ.Α.: 60ΗΩ46 ΜΤΛ6-ΩΘΤ), και 1317/109105/19.12.23 (Α.Δ.Α.: ΨΡΓΧ46 ΜΤΛ6-4Μ1) εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών.

6. Την υπ' αρ. 156/02-01-2024 απόφαση του Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας - Στερεάς Ελλάδας (Β' 25), περί αυτοδίκαιης κατάργησης του Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Θηβαίων με την επωνυμία «Δημοτικός Οργανισμός Θήβας (Δ.Ο.Θ.)» και της Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Θηβαίων με την επωνυμία «Δημοτική Κοινοφελής Επιχείρηση Θήβας (ΔΗ.Κ.Ε.Θ.)».

7. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θηβαίων (Β' 4674/2022).

8. Την υπ' αρ. 180/2024 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Θηβαίων, (Πρακτικό 17/29.05.2024).

9. Την υπ' αρ. 71/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θηβαίων (Πρακτικό 11/17.06.2024 ΑΔΑ: 92Ω8ΩΡΜ-ΨΚΡ).

10. Την υπ' αρ. 125/2024 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Ν. Βοιωτίας, περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Θηβαίων (Πρακτικό 3/02.07.2024).

11. Την υπ' αρ. 11637/14.06.2024 βεβαίωση της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Θηβαίων περί ύπαρξης πιστώσεων στον Προϋπολογισμό του Δήμου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αρ. 71/2024 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θηβαίων με την οποία τροποποιεί τον υφιστάμενο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου λόγω αυτοδίκαιης κατάργησης ΝΠΔΔ - Δ.Ο.Θ. και Κοινωφελούς Επιχείρησης ΔΗΚΕΘ κ.α. σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5056/2023, ως κατωτέρω:

ΕΝΟΤΗΤΑ Α  
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ  
ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ,

στον ισχύοντα Ο.Ε.Υ.(ΦΕΚ 4674/Β'/2022) του Δήμου μας προστίθενται τα άρθρα 7Α, 7Β και 7Γ ως εξής:

Άρθρο 7 Α

Διεύθυνση Υπηρεσιών Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού πρώην ΔΟΘ, που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω τμήματα και γραφεία:

1) Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία

α.- Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ ΘΗΒΑΣ

β.- Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας ΚΑΠΗ ΒΑΓΙΩΝ

Το Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική λειτουργία των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) του Δήμου, για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φροντίδας ατόμων της τρίτης ηλικίας καθώς και την υλοποίηση δράσεων κοινωνικού χαρακτήρα με αποδέκτες όλους τους κατοίκους του Δήμου (Δημοτικά Ιατρεία, Κέντρο Υποστήριξης Γυναικών, Προγράμματα Αιμοδοσίας, Προγράμματα προώθησης Εθελοντισμού κ.λπ.).

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ατόμων τρίτης ηλικίας οι λειτουργίες Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων παρέχονται σε γεωγραφικά αποκεντρωμένες μονάδες (παραρτήματα ΚΑΠΗ), οι οποίες λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου. Το κάθε Γραφείο εξυπηρετεί μια περιοχή της περιφέρειας του Δήμου. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Προστασίας Τρίτης Ηλικίας, είναι οι εξής:

Αρμοδιότητες των Γραφείων Κοινωνικής Υπηρεσίας: ΚΑΠΗ ΘΗΒΑΣ ΚΑΙ ΒΑΓΙΩΝ

1. Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων των παραπάνω Δ.Ε. και τα παραρτήματα τους με σκοπό την προσέλκυση των ανθρώπων που έχουν ανάγκη των παροχών του ή εκείνων που θέλουν να προσφέρουν εθελοντικές υπηρεσίες και γενικά μεριμνά για την ευαισθητοποίηση της κοινότητας σε θέματα κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής συνοχής.

2. Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικο-

γένειές τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια: α) για την παραμονή των ατόμων της τρίτης ηλικίας στο οικείο οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, την πρόληψη και αντιμετώπιση βιολογικών, ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων, την εξασφάλιση αξιοπρεπούς διαβίωσης β) για την ενημέρωση και υποστήριξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στη διαδικασία κοινωνικής ένταξης.

3. Υλοποιεί προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας για τα μέλη και τους επωφελούμενους του ΚΑΠΗ.

4. Συνεργάζεται με την αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου και άλλες εξειδικευμένα υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

5. Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευσή τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

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

7. Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα και οργανώνει τις επιτροπές και ομάδες μελών και εθελοντών.

8. Μεριμνά για την φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των εγκαταστάσεων των παραρτημάτων και του εξοπλισμού των.

Το αντικείμενο του παραπάνω τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Κοινωνιολόγου, του Κοινωνικού Λειτουργού, του οδηγού του λεωφορείου και του Οικογενειακού Βοηθού. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του τμήματος και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό όλων των ειδικοτήτων των άλλων τμημάτων με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.

2) Τμήμα Παιδικής Φροντίδας και Παιδείας που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία με Γραφεία:

α.- Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής ΘΗΒΑΣ

β.- Γραφείο Παιδικού Σταθμού περιοχής ΒΑΓΙΩΝ

Το Τμήμα Παιδικής Φροντίδας και παιδείας επιμελείται της παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια και βρέφη εφαρμόζοντας τα κατάλληλα προγράμματα, τις ισχύουσες διατάξεις και τον ισχύοντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και είναι αρμόδιο για την υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για την οικογένεια, καθώς και για την αντιμετώπιση δυσλειτουργιών στο σχολικό και οικογενειακό περιβάλλον.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος είναι οι εξής:

(α) Αρμοδιότητες Γραφείων Παιδικών σταθμών: 1. ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΘΗΒΑΣ και 2. ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΒΑΓΙΩΝ

Φροντίζουν 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, σύμφω-

να με τα επιστημονικά δεδομένα και ανάλογα με την ηλικία τους.

1. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με τους καθορισμένους στόχους του προγράμματος και τηρούν βιβλίο ύλης για την καθημερινή διδασκαλία σύμφωνα με τα προγράμματα του Υπουργείου Παιδείας.

2. Ευθύνονται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

3. Προσφέρουν αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα νήπια του Σταθμού σύμφωνα με τις αρχές της βρεφοκομικής και τις οδηγίες του παιδιάτρου.

4. Ενημερώνουν 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.

5. Μεριμνούν για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και επισκέψεων προς όφελος των παιδιών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα.

6. Φροντίζουν για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνουν το Γραφείο Ιατροπαιδαγωγικής, Ιατρικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

7. Παρακολουθούν την καθαριότητα των νηπίων και κάθε αντικείμενο που έχει σχέση με αυτά ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους

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

9. Εφαρμόζουν 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, την ποιότητα των υλικών και την τήρηση του εγκεκριμένου διαιτολογίου.

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

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

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

14. 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.

15. Συνεργάζεται με το παιδαγωγικό προσωπικό των σταθμών με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή και πραγματοποιεί κοινωνικές έρευνες ώστε να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναγνωρίζει προβλήματα των παιδιών, να αναλαμβάνει την θεραπεία τους ή να τα παραπέμπει σε κατάλληλη υπηρεσία.

16. 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.

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

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

19. 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.

20. Προωθεί αιτήματα γονέων για μετακίνηση παιδιών από ένα γραφείο σε άλλο, αν υπάρχουν οι σχετικές προϋποθέσεις.

21. Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.

Το αντικείμενο του τμήματος πραγματοποιείται από τις βασικές ειδικότητες του Νηπιαγωγού, του Βρεφονηπιοκόμου, του Βοηθού Νηπιαγωγού-Βρεφονηπιοκόμου, του Μαγείρου, του Βοηθού Μαγείρου, του Προσωπικού Καθαριότητας - Βοηθητικών Εργασιών και του Οδηγού Σχολικού Λεωφορείου. Όλες οι ειδικότητες λειτουργούν στο πλαίσιο του τμήματος και συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό όλων των ειδικοτήτων των άλλων τμημάτων με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

3) Τμήμα Πολιτιστικών - αθλητικών δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

I Γραφείο Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος

II Γραφείο Αθλητικών δραστηριοτήτων

Το τμήμα Πολιτιστικών - Αθλητικών δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική εφαρμογή των προγραμμάτων των πολιτιστικών - αθλητικών δραστηριοτήτων και περιβάλλοντος του ΔΟΘ σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου (π.χ. το Τμήμα Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Πολιτισμού). Συγχρόνως συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανικών μονάδων του Τμήματος Πολιτιστικών - Αθλητικών δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος είναι οι εξής:

A) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία για τη λειτουργία όλων των λειτουργικών ενότητων του Τμήματος σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊστάμενου.

2. Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στις λειτουργικές ενότητες του γραφείου (βιβλιοθήκη - χορωδία - φιλαρμονική) και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

3. Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίως και ενημερώνει τα μέλη που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

4. Μεριμνά για τη φύλαξη, την καθαριότητα και την ευπρεπή εμφάνιση των πολιτιστικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

5. Φροντίζει για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, των περιφερειακών βιβλιοθηκών και των κινητών βιβλιοθηκών του Δήμου, σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας. Παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης και οργανώνει ειδικά κέντρα πληροφόρησης.

6. Παρακολουθεί τις νέες εκδόσεις και τις ανάγκες του αναγνωστικού κοινού και μεριμνά για τον εμπλουτισμό των συλλογών των βιβλιοθηκών με πάσης φύσεως έντυπο υλικό, βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά, αφίσες, χάρτες κ.ά., με αγορές, με ανταλλαγές πολλαπλών αντιτύπων με άλλες Βιβλιοθήκες ή Ιδρύματα καθώς και με δωρεές.

7. Φροντίζει για την περιγραφική και θεματική καταλογογράφηση, ευρετηρίαση, καθώς και την ταξινόμηση ή αναταξινόμηση του έντυπου και μη υλικού όλων των βιβλιοθηκών, σύμφωνα με τους διεθνείς κανόνες.

8. Φροντίζει για τη συντήρηση, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των εντύπων και των συλλογών των βιβλιοθηκών, για την απόσυρση φθαρμένου υλικού και την ενημέρωση των καταλόγων.

9. Παρακολουθεί τις συνδρομές των βιβλιοθηκών σε εφημερίδες και περιοδικά και εισηγείται την αγορά νέων τίτλων. Φροντίζει για την ταξινόμηση των νέων τίτλων, την ενημέρωση των καταλόγων και τη βιβλιοδέτηση των νέων τόμων.

10. Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφιών, τον εντοπισμό και την απόκτηση σπανίων βιβλίων ή εντύπων, τον εμπλουτισμό των Βιβλιοθηκών του με διαφάνειες, μικροφίλμς, δίσκους κασέτες, CD, CD-ROM, DVD, καθώς και με οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό και κάθε είδους υλικό συναφές προς τους στόχους του.

11. Μεριμνά για τη μικροφωτογράφιση και την ψηφιοποίηση των ημερήσιων τοπικών εφημερίδων, των σπανίων εκδόσεων και του πολύτιμου αρχαιακού υλικού.

12. Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων των βιβλιοθηκών, καθώς και για την δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.

13. Μεριμνά για την έκδοση καταλόγων, ειδικών βιβλιογραφικών ή βιβλιογραφικών δελτίων της συλλογής των βιβλιοθηκών, σε όποια μορφή κριθεί χρήσιμο για την ευχερή πρόσβαση των χρηστών της βιβλιοθήκης στη συλλογή της.

14. Μεριμνά για την προσφορά εξ αποστάσεως υπηρεσιών και την ενδυνάμωση της αναγνωστικής συνήθειας στα παιδιά από μικρή ηλικία.

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

16. Συνεργάζεται με Βιβλιοθήκες, Ιδρύματα, Οργανισμούς, Σχολεία κ.ά., που ασχολούνται με το βιβλίο και τον πολιτισμό.

17. Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού των βιβλιοθηκών.

18. Μεριμνά για την εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες, μορφωτικών μειονοτήτων, μεταναστών, καθώς και οικοδέσμιων αναγνωστών.

19. Μεριμνά για τη διαφύλαξη και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής του Δήμου.

20. Συγκεντρώνει - διατηρεί - προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική Ιστορία.

21. Οργανώνει και διαθέτει τυχόν ειδικά αρχεία που έχουν Ιστορική και λαογραφική αξία για τη μελέτη και την έρευνα.

22. Πρωθυε την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας- λαογραφίας και διοργανώνει συνέδρια - ημερίδες - διαλέξεις κ.λπ.

23. Διοργανώνει σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς εκδηλώσεις προβολής της πολιτιστικής κληρονομιάς του Δήμου.

24. Επιμελείται της λειτουργίας της Χορωδίας και της Φιλαρμονικής του Δήμου.

25. Μεριμνά για τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία τμημάτων μουσικής παιδείας (θεωρία μουσικής, εκμάθηση διαφόρων μουσικών οργάνων, μονωδία, βυζαντινή μουσική κ.λπ.).

26. Μεριμνά για την εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση δημόσιας χορωδίας και/ή ορχήστρας.

27. Μεριμνά για την σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου.

28. Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

29. Παρακολουθεί τις επιδόσεις των σπουδαστών και ενημερώνει τους γονείς για την πορεία τους.

30. Σχεδιάζει και εισηγείται, με τη συνεργασία του Τμήματος Προγραμματισμού και Οργάνωσης και της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου, προγράμματα πολιτιστικών/ καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.

31. Στο πλαίσιο των εγκεκριμένων προγραμμάτων, διοργανώνει κάθε είδους εκδηλώσεις όπως μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, θεατρικές παραστάσεις, τοπικά φεστιβάλ, χορωδιακές συναντήσεις κ.λπ.

32. Έχει την ευθύνη της επεξεργασίας της προετοιμασίας των ανωτέρω εκδηλώσεων από την έρευνα για την εξεύρεση των κατάλληλων συντελεστών (π.χ. μουσικά συγκροτήματα, θίασοι κ.λπ.) μέχρι της διαπραγμάτευσης και της εισήγησης των όρων των σχετικών συμβάσεων προς τη νομική υπηρεσία του Δήμου.

33. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους προμηθειών και τεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την πραγματοποίηση των ανωτέρω εκδηλώσεων.

34. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του συντονισμού της ολοκλήρωσης των ανωτέρω εκδηλώσεων μέχρι και της ολοκλήρωσης των οικονομικών υποχρεώσεων προς τους συντελεστές τους.

35. Μετά την ολοκλήρωση της κάθε εκδήλωσης έχει την ευθύνη της υποβολής στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης απολογιστικής αναφοράς με τα οικονομικά και άλλα στοιχεία της εκδήλωσης.

36. Συνεργάζεται με την αρμόδια Διεύθυνση Περιβάλλοντος του Δήμου Θηβαίων, για την εισήγηση και το σχε-

διασμό προγραμμάτων και μεθόδων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του προστασίας κ.λπ.).

37. Έχει την ευθύνη της υλοποίησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου.

38. Μεριμνά για την προβολή των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου και την αύξηση των επισκεπτών τους.

39. Μεριμνά για την αναγκαία συντήρηση και καθαριότητα των ανωτέρω πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής και την προστασία τους από φθορές ή άλλους κινδύνους.

40. Ενημερώνεται συνεχώς για τις δυνατότητες συμμετοχής σε ειδικά χρηματοδοτούμενα περιβαλλοντικής προστασίας και εισηγείται για την συμμετοχή του Νομικού Προσώπου σε αυτά. Συνεργάζεται προς τούτο και με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και με το Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης.

41. Μεριμνά, σε συνεργασία και με το Τμήμα Προγραμματισμού και Οργάνωσης, για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη από το Νομικό Πρόσωπο της ευθύνης οργάνωσης και υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκρισή τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

42. Οργανώνει την εφαρμογή των ανωτέρω προγραμμάτων μετά την ανάθεσή τους στο Νομικό Πρόσωπο και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους. 43. Παρακολουθεί την κατάλληλη υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων και συντάσσει και υποβάλλει τους αναγκαίους απολογισμούς.

43. Παρακολουθεί τη λειτουργία των τυχόν παραρτημάτων τα οποία ανήκουν διοικητικά στο τμήμα.

#### Β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

1. Επιβλέπει και επιμελείται της κανονικής λειτουργίας των αθλητικών εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης (κλειστά γυμναστήρια, ανοικτά γυμναστήρια, χώροι άθλησης, γήπεδα ποδοσφαίρου 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 ενημερώνει το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

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 εγκαταστάσε-

ων και εισηγείται στο αρμόδιο Τμήμα για την προμήθεια τους.

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

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

9. Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις, και μεριμνά για την συλλογή υπεύθυνων δηλώσεων των αθλουμένων περί ατομικής τους ευθύνης ως προϋπόθεση για την πρόσβαση τους στην αίθουσα με τα βάρη.

10. Παρευρίσκεται σε όλες τις αθλητικές διοργανώσεις χάριν της ασφάλειας των αθλουμένων.

11. Σχεδιάζει, εισηγείται και οργανώνει πρόγραμμα αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων δίνοντας τη δυνατότητα σε όλους τους πολίτες να συμμετέχουν σε όλο το εύρος των αθλημάτων σε συνεργασία με τοπικούς και κεντρικούς φορείς.

12. Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα Άθλησης για Όλους σε συνεργασία με την Ειδική Γραμματεία Διατροφής και Άθλησης.

13. Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση του σχολικού αθλητισμού σε συνεργασία με τους φορείς της εκπαίδευσης, τους μαθητές και τους γονείς.

14. Προωθεί τον σωματειακό αθλητισμό σε συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία του Δήμου καθώς και με αθλητικούς φορείς.

15. Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού κάθε προγράμματος και εκδήλωσης, και επιμελείται της εφαρμογής του.

16. Σχεδιάζει, εισηγείται, οργανώνει και αξιοποιεί συνεργασίες με φορείς που προωθούν το αθλητικό πνεύμα και τον υγιή τρόπο ζωής.

17. Σχεδιάζει, προτείνει, οργανώνει, υλοποιεί, συμμετέχει σε συνέδρια, επιμορφωτικά προγράμματα, σεμινάρια, τουρνουά και κάθε είδους αθλητικές εκδηλώσεις.

18. Φροντίζει για την εκπόνηση και την εφαρμογή χορηγικών προγραμμάτων των εκδηλώσεων.

19. Εισηγείται και μεριμνά για την αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων για την ανάπτυξη επιχειρηματικότητας (διαμόρφωση κυλικίων, τοποθέτηση διαφημιστικών πινακίδων, ενοικίαση εγκαταστάσεων για την οργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων κ.λπ.).

#### Άρθρο 7 Β

Αυτοτελές Τμήμα πρώην ΔΗ.ΚΕ.Θ., που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

1) Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας Αλληλεγγύης με τις παρακάτω αρμοδιότητες: Η πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας με τη λειτουργία Κέντρου Προληπτικής Ιατρικής και Δημόσιας Υγείας

Η εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις με σκοπό τη λειτουργία παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, κέντρων ημερήσιας φροντίδας, προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και σχε-

τικών κοινωνικών προγραμμάτων Κέντρων για ΑΜΕΑ αναψυχής ατόμων με αναπηρία

Ο σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων ή συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις για την ένταξη αθίγγανων, παλιννοστούντων ομογενών, μεταναστών και προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας.

Η υλοποίηση ή η συμμετοχή σε ολοκληρωμένα τοπικά σχέδια και προγράμματα δράσης και πρωτοβουλίες για την εφαρμογή και ανάπτυξη πολιτικών προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων, στο πλαίσιο των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών.

#### ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ:

i Συντονισμός και εποπτεία της εφαρμογής προγραμμάτων κοινωνικού χαρακτήρα, όπως κοινωνικής φροντίδας, πρόνοιας, προληπτικής ιατρικής, αγωγής υγείας κ.λ.π., σε ομάδες πληθυσμού που χρήζουν ανάλογης βοήθειας και επιμέλεια θεμάτων κοινωνικής μέριμνας.

ii Παροχή συμβουλευτικής και ψυχосоυναισθηματικής υποστήριξης σε άτομα ή ομάδες ατόμων που χρήζουν βοήθειας.

iii Ενέργειες για την ενημέρωση των πολιτών με κάθε τρόπο και μέσο σε θέματα πρόληψης και αγωγής υγείας.

iv Σύνταξη και υποβολή προτάσεων για την υλοποίηση προγραμμάτων κοινωνικού χαρακτήρα της Επιχείρησης.

v Υλοποίηση, παρακολούθηση, διαχείριση και αξιολόγηση προγραμμάτων κοινωνικού χαρακτήρα της Επιχείρησης.

vi Παροχή πρωτοβάθμιας νοσηλευτικής φροντίδας.

vii Παροχή οικογενειακής - οικιακής φροντίδας και ικανοποίησης πρακτικών αναγκών διαβίωσης, σε άτομα που χρήζουν ανάλογης βοήθειας.

2) Γραφείο Παιδείας - Πολιτισμού με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Λειτουργία πάρκου κυκλοφοριακής αγωγής.
2. Λειτουργία ωδείου.
3. Διδασκαλία χορού.
4. Λειτουργία φιλαρμονικής ορχήστρας.
5. Λειτουργία του Δημοτικού Συνεδριακού Κέντρου.
6. Λειτουργία κινηματογράφου και θεάτρου.
7. Ίδρυση και λειτουργία κέντρου δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
8. Εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, η προβολή των πολιτιστι-

κών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, καθώς και η μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.

9. Διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή σε αυτά.

Τροποποίηση: Μετά την: ΕΝΟΤΗΤΑ Β και πριν τις ΕΠΙ-ΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ προστίθεται:

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (τίτλος, στη σελίδα: 47433)

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: στη σελίδα 47439 Προστίθεται:

#### ΑΡΘΡΟ 7Γ

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή

Ο Γενικός Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση και ιδίως για την οργάνωση, τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους. Ειδικότερα ο Γενικός Διευθυντής:

(α) Κατευθύνει τον σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και των αντιστοίχων προγραμμάτων δράσης των υπηρεσιών, συνεργαζόμενος με τον Γενικό Γραμματέα και τους αντίστοιχους προϊσταμένους των υπηρεσιών, έτσι ώστε να εναρμονίζονται προς τους περιοδικούς στόχους του Δήμου.

(β) Μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των υπηρεσιών (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης τους.

(γ) Συντονίζει τη λειτουργία των υπηρεσιών, συνεργαζόμενος με τους αντίστοιχους προϊσταμένους.

(δ) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την καλή λειτουργία των υπηρεσιών σε σχέση πάντοτε προς τις δραστηριότητές τους και την επίτευξη των περιοδικών προγραμμάτων δράσης τους.

(ε) Αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των πόρων της κάθε υπηρεσίας (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα κ.λπ.) και διατυπώνει προτάσεις για τη συμπλήρωσή τους ή την βελτίωση της απόδοσής τους.

(στ') Δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Δήμου.

(ζ) Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαι-οδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει ο Δήμος.

Επίσης τροποποιούνται τα άρθρα:

1) Άρθρο 24 με τίτλο Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου

Στο τέλος του πίνακα: Κλάδος ΠΕ προστίθενται: η στήλη Ειδικότητα και οι εξής γραμμές:

| ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ     | Ειδικότητας                             | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|---------------|-----------------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ  | ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ<br>ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ<br>ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | 0                             | 0                   | 1                      |
| ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ | ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ                           | 0                             | 1                   | 1                      |

και αλλαγή της γραμμής ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΠΕ η οποία διαμορφώνεται όπως παρακάτω:

|               | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|---------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ | 48                            | 29                  | 61                     |

Στο τέλος του πίνακα: Κλάδος ΤΕ προστίθενται: η στήλη Ειδικότητα και οι εξής γραμμές:

| ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ                              | Ειδικότητας                            | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|----------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ                    | ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ                    | 0                             | 1                   | 1                      |
| ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ | ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ | 0                             | 3                   | 3                      |
| ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΙΤΟΥΡΓΩΝ               |                                        | 0                             | 0                   | 1                      |

(Η οργανική θέση ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών συστάθηκε αυτοδίκαια βάση του ν. 5056/2023 και σύμφωνα με την υπ' αρ. 76/2024 απόφαση Δημάρχου Β' 228) και αλλαγή της γραμμής ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΤΕ οποία διαμορφώνεται όπως παρακάτω:

|               | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|---------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ | 22                            | 16                  | 33                     |

Στο τέλος του πίνακα: Κλάδος ΔΕ προστίθενται: η στήλη Ειδικότητα και οι εξής γραμμές:

| ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ                 | Ειδικότητας               | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | 3                             | 1                   | 4                      |
| ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ | 0                             | 1                   | 1                      |

και αλλαγή της γραμμής ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΔΕ οποία διαμορφώνεται όπως παρακάτω:

|               | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|---------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ | 111                           | 74                  | 112                    |

Στο τέλος του πίνακα: Κλάδος ΥΕ προστίθενται: η στήλη Ειδικότητα και οι εξής γραμμές:

| ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ                                  | Ειδικότητας                                | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 0                             | 2                   | 2                      |

και αλλαγή της γραμμής ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΥΕ οποία διαμορφώνεται όπως παρακάτω:

|               | Θέσεις στον υφιστάμενο Ο.Ε.Υ. | Θέσεις Υπηρετούντων | Θέσεις στον νέο Ο.Ε.Υ. |
|---------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ | 65                            | 37                  | 64                     |

Επίσης στο τέλος του άρθρου 24 προστίθεται νέα παράγραφος ως εξής:

Οργανικές θέσεις με σχέση Αορίστου Χρόνου (άρθρα 179 και 180 του ν. 3584/07)

| ΚΛΑΔΟΣ              | Ειδικότητα            | ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ |
|---------------------|-----------------------|------------------------------|
| ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ | ΤΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ | 2                            |
| ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ       |                       | 2                            |

2) Άρθρο 25 με τίτλο: Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

Στο τέλος του πίνακα ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ ΤΕ προστίθενται επί πλέον νέος Πίνακας ως εξής:

| ΚΛΑΔΟΣ                 | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ               | ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ |
|------------------------|--------------------------|------------------------------|
| ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ | 1                            |
| ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ          |                          | 1                            |

Στο τέλος του πίνακα ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ ΔΕ προστίθενται επί πλέον νέος Πίνακας ως εξής:

| ΚΛΑΔΟΣ                       | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ                            | ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ |
|------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ  | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ           | 7                            |
| ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ                    | ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ                             | 3                            |
| ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ     | ΔΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ                | 1                            |
| ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ         | ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ                  | 1                            |
| ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ    | ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ             | 1                            |
| ΔΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | ΔΕ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ | 2                            |
| ΔΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ    | ΔΕ ΕΙΚΟΝΟΛΗΠΤΩΝ                       | 1                            |
|                              | ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ                         | 16                           |

Στο τέλος του πίνακα ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ ΥΕ προστίθενται επί πλέον νέος Πίνακας ως εξής:

| ΚΛΑΔΟΣ                     | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ                                  | ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ |
|----------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ     | ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ                                 | 2                            |
| ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ | 2                            |
|                            | ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ                               | 4                            |

Άρθρο 27ο με τίτλο Προϊστάμενοι Υπηρεσιών στο τέλος του Πίνακα προστίθεται νέος πίνακας ως εξής:

|   | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)                                | ΚΛΑΔΟΣ (ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ και ΙΔΑΧ)                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|   | Γενική Διεύθυνση                                                    | ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ΠΕ μηχανικών (οποιοδήποτε κλάδου και ειδικότητας), |
| 2 | Διεύθυνση Υπηρεσιών Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Πολιτισμού πρώην ΔΟΘ | ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ                                        |
| 3 | Τμήμα Προστασίας Τρίτης Ηλικίας                                     | ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ, ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ                                     |
| 4 | Τμήμα Παιδικής φροντίδας και παιδείας                               | ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ                          |
| 5 | Τμήμα Πολιτιστικών - Αθλητικών δραστηριοτήτων και Περιβάλλοντος     | ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                  |
| 6 | Αυτοτελές Τμήμα πρώην ΔΗ.ΚΕ.Θ. ΔΕ                                   | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                                                       |

Από την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 5056/2023) του Δήμου Θηβαίων, προκαλείται δαπάνη ύψους 857.507,04 €, εις βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού έτους 2024 καθώς και των επόμενων οικονομικών ετών και θα βαρύνει τους Κ.Α.: 15.6011.02, 15.6021.001, 15.6041.004, 15.6041.003, 15.6041.002, 15.6041.010 και 15.6041.011 (Σχετ.: η υπ' αρ. 11637/14-6-2024 βεβαίωση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Οικον. Υπηρεσιών).

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 12 Ιουλίου 2024

Με εντολή Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης  
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Τμήματος  
Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Νομικών Προσώπων Λαμίας  
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΘΕΡΜΟΓΙΑΝΝΗΣ