



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Απριλίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1811

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 20393

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κρωπίας.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87 και ειδικότερα τα άρθρα 63 περ. στ και 280.

2. Το π.δ. 135/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228).

3. Τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 3584/2007, Α' 143) και ειδικότερα τα άρθρα 10 και 99.

4. Τα άρθρα 63 και 64 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).

5. Την υπ' αρ. 86780/19-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1183) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί διορισμού του Γρηγορίου Ζαφειρόπουλου του Επαμεινώνδα, στη θέση του μετακλητού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κρωπίας (Β' 1070/2013) όπως τροποποιήθηκε με το Β' 859/2019.

7. Την υπ' αρ. 318/2024 πράξη της συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Κρωπίας.

8. Την υπ' αρ. 224/27.11.2024, σε ορθή επανάληψη, απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κρωπίας περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

9. Το υπ' αρ. 24149/02.12.2024 έγγραφο του Δήμου Κρωπίας από το οποίο προκύπτει η διαβίβαση της

υπ' αρ. 224/2024 απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, προκειμένου να παρασχεθεί η γνώμη του, από το οποίο προκύπτει η παρέλευση της 25ήμερης προθεσμίας της παρ. 2δ' των άρθρων 27 και 29 του ν. 5056/2023 (Α' 163), ώστε τεκμαίρεται ότι η παραπάνω γνώμη παρασχέθηκε

10. Την υπ' αρ. 12683/26-06-2024 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Κρωπίας για την προκληθείσα δαπάνη της παρούσας τροποποίησης.

11. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Κρωπίας, ως ακολούθως:

Το άρθρο 1 τροποποιείται, στην ενότητα Ε με τίτλο «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, καταργείται το Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού και δημιουργείται η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας Πολιτισμού και Νέας Γενιάς.

Διάρθρωση υπηρεσιών

Α. Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής και Πολιτικής Ισότητας των Φύλων στο οποίο ανήκουν:

α. Το Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας

β. Το Γραφείο Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας και Δημοτικών Ιατρείων.

Β. Το Τμήμα Παιδείας- Πολιτισμού- Αθλητισμού και νέας Γενιάς, στο οποίο ανήκουν:

α. Το Γραφείο Παιδείας και δια βίου μάθησης.

β. Το Γραφείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Το άρθρο 12 τροποποιείται ως κάτωθι:

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας Πολιτισμού και Νέας Γενιάς.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας Πολιτισμού και Νέας Γενιάς, έχει αρμοδιότητα στους τομείς της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλων, της προστασίας και προαγωγής της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, σε ζητήματα προσχολικής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, προώθησης της Δια Βίου Μάθησης, προσχολικής καθώς και σχεδιασμού και εφαρμογής προγραμμάτων Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις κείμενες διατάξεις.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας Πολιτισμού και Νέας Γενιάς είναι οι εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ όπου δημιουργούνται:

α. Το Γραφείο Κοινωνικής Προστασίας, με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1) Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή κοινωνικών πολιτικών ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και της τρίτης ηλικίας, με την ίδρυση και λειτουργία νομικών προσώπων και ιδρυμάτων, όπως παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, βρεφοκομείων, ορφανοτροφείων, κέντρων ανοικτής περίθαλψης και ημερήσιας φροντίδας, ψυχαγωγίας και αναψυχής ηλικιωμένων, γηροκομείων κ.λπ.).

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

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

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

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

6) Μεριμνά για την προώθηση και ανάπτυξη του εθελοντισμού και της κοινωνικής αλληλεγγύης με τη δημιουργία τοπικών δικτύων κοινωνικής αλληλεγγύης, εθελοντικών οργανώσεων και ομάδων εθελοντών που θα δραστηριοποιούνται για την επίτευξη των στόχων και την υποβοήθηση του έργου της κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης του Δήμου.

7) Μεριμνά για τη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών, εισηγείται την παραχώρηση δημοτικών και κοινοτικών οικοπέδων σε αυτούς ή την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης κατά τις προβλέψεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων.

8) Συντονίζει, παρακολουθεί και αξιολογεί την άσκηση Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (π.χ. μέσω της

εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής Πολιτικής»).

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

- Οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,

- οι κοινωνικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων του Δήμου,

- οι Μ.Κ.Ο. και ΑΜΚΕ,

- οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους,

- τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων-χρηστών.

10) Εισηγείται για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε ιδιώτες, καθώς και σε συλλόγους ή σωματεία που επιδιώκουν φιλανθρωπικούς σκοπούς.

11) Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων, εγκρίνει τον προϋπολογισμό τους, παρακολουθεί και ελέγχει τις επιχορηγήσεις, που δίδονται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου με κοινωφελείς σκοπούς.

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

13) Εισηγείται για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων περίθαλψης ηλικιωμένων ή ατόμων, που πάσχουν ανίατα από κινητική αναπηρία.

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

15) Υλοποιεί δράσεις και προγράμματα κοινωνικής πολιτικής συμπληρωματικά με τις δράσεις και τα προγράμματα κοινωνικής πολιτικής του Δήμου κατά τις αρμοδιότητες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις, ιδίως δε:

· Διενεργεί κοινωνικές έρευνες για τη χορήγηση των επιδομάτων πρόνοιας.

· Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.

· Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.

· 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.

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

· Υλοποιεί δράσεις προστασίας περιθαλπόμενων σε ιδρύματα κλειστής περίθαλψης.

· Υλοποιεί δράσεις προστασίας μονογονεϊκών οικογενειών.

16) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας που στοχεύουν στη στήριξη αστέγων και οικονομικά αδύνατων πολιτών κατά τις αρμοδιότητες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις, ιδίως:

· 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.

· Εκδίδει πιστοποιητικά οικονομικής αδυναμίας.

· Μεριμνά για την καταβολή επιδομάτων σε τυφλούς, κωφάλαλους, ανασφάλιστους παραπληγικούς, τετραπληγικούς και ακρωτηριασμένους, διανοητικά καθυστερημένους, ανίκανους 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 του ν.δ. 57/1973 (Α' 149), της σχετικής νομοθεσίας, καθώς και των οικείων κανονιστικών ρυθμίσεων.

· Εισηγείται την δωρεάν παραχώρηση της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.

· Προβαίνει στην αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής.

· Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων παροχής κοινωνικής προστασίας.

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

· Χορηγεί την Κάρτα Αναπηρίας έπειτα από γνωμάτευση της Επιτροπής Πιστοποίησης Αναπηρίας.

17) Σχεδιάζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων που στοχεύουν στην ισότητα γυναικών και ανδρών σε όλους τους τομείς κατά τις αρμοδιότητες που δίδονται στον Δήμο με τις κείμενες διατάξεις, ιδίως:

· Τη λήψη μέτρων για την πρόληψη και καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και των παιδιών.

· Την ανάπτυξη δράσεων για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων με βάση το φύλο.

· Την ανάπτυξη ειδικών προγραμμάτων για ευπαθείς ομάδες γυναικών.

· Την ανάπτυξη δράσεων για την αύξηση της συμμετοχής των γυναικών στην απασχόληση, την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

· Τη λήψη μέτρων για την εναρμόνιση επαγγελματικών και οικογενειακών υποχρεώσεων.

· Την ανάπτυξη δράσεων για την κοινωνική και πολιτική συμμετοχή των γυναικών και την προώθησή τους στα κέντρα λήψης αποφάσεων.

18) Υλοποιεί προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων (ΚΑΠΗ) και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων Φροντίδας τρίτης ηλικίας.

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

20) Παρέχει υπηρεσίες φυσιοθεραπείας, εργοθεραπείας και ήπιας αθλητικής άσκησης στους χρήστες των υπηρεσιών των ΚΑΠΗ και των εξυπηρετούμενων των προγραμμάτων φροντίδας τρίτης ηλικίας.

21) Συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικής προστασίας Ατόμων Τρίτης Ηλικίας που περιλαμβάνουν ενέργειες πρόληψης και αγωγής υγείας.

22) Παρέχει τις ανωτέρω υπηρεσίες περιοδικά στα παραρτήματα ΚΑΠΗ και στα προγράμματα φροντίδας τρίτης ηλικίας.

23) Παρέχει πληροφόρηση στους πολίτες για το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου και τα παραρτήματα του 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.

24) Υποδέχεται, ενημερώνει, συμβουλεύει και παρέχει κοινωνική υποστήριξη στα μέλη του ΚΑΠΗ και στις οικογένειες τους. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίδεται στην προσπάθεια 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.

25) Συνεργάζεται με εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας για την παροχή πλήρους υποστήριξης στους επωφελούμενους και τις οικογένειές τους και την παραπομπή σε αυτές όταν απαιτείται.

26) Μεριμνά για την προσέλκυση εθελοντών, την εκπαίδευση τους και την αξιοποίησή τους στις δομές και υπηρεσίες του ΚΑΠΗ.

27) Οργανώνει, υλοποιεί και παρακολουθεί την εφαρμογή προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

28) Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των δομών Κοινωνικής Προστασίας (ΚΑΠΗ, ΚΗΦΗ, Κοινωνικό Πατοπωλείο).

29) Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχαιοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

30) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα συναφή με το αντικείμενο του Γραφείου, η οποία προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

β. Το Γραφείο Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας και Δημοτικών Ιατρείων, με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και μεριμνά για την εφαρμογή μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις, ως κάτωθι:

· Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.

· Μεριμνά για τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και επιχειρήσεων που λειτουργούν στην περιφέρεια του Δήμου.

· Μεριμνά για τον έλεγχο της ηχορύπανσης, της κοινής ησυχίας και της εκπομπής ρύπων, θορύβων και άλλων επιβαρύνσεων του περιβάλλοντος από τροχοφόρα.

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

- Χορηγεί βιβλιάρια υγείας στους εκδοροσφαγείς.

- 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.

- Μεριμνά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στα δημόσια και ιδιωτικά σχολεία της περιοχής, - μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εμβολιασμών και τη διενέργειά τους.

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

- Εκδίδει τοπικές υγειονομικές διατάξεις και λαμβάνει μέτρα σε θέματα δημόσιας υγιεινής.

- Μεριμνά για την πληροφόρηση των δημοτών για θέματα δημόσιας υγείας.

- 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, κατά τις ρυθμίσεις της παρ. 7 του άρθρου 14 του ν. 3172/2003.

2. Ρυθμίζει διάφορα διοικητικά ζητήματα που σχετίζονται με τη δημόσια υγεία στην περιοχή του Δήμου σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις ως κάτωθι:

- Εισηγείται τον ορισμό ιατρών προς εξέταση επαγγελματιών και εργαζομένων σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος για τη χορήγηση σε αυτούς βιβλιαρίων υγείας.

- 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.

- Εισηγείται τον ορισμό ελεγκτή γιατρού ΟΓΑ για τα Ν.Π.Δ.Δ. της περιοχής του Δήμου.

- Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των δομών Υγείας του Δήμου (Κοινωνικό Φαρμακείο, Δημοτικά Ιατρεία Φυσικοθεραπευτήριο).

3. Ασκεί και κάθε άλλη αρμοδιότητα συναφή με το αντικείμενο του Γραφείου, η οποία προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

(α) Το Γραφείο Παιδείας και δια βίου μάθησης με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1) Μεριμνά για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας, των κατάλληλων υλικοτεχνικών υποδομών των σχολικών μονάδων της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στον Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Μεριμνά για την κατασκευή, διαχείριση, συντήρηση, τη βελτίωση, την καθαριότητα και τη φύλαξη των

υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, σε συνεργασία με τις Τεχνικές Υπηρεσίες του Δήμου.

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

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

- Μεριμνά σε συνεργασία με την οικονομική υπηρεσία 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.

- Συνεργάζεται με την επιτροπή της παρ. 1 του άρθρου 30 του ν. 5056/2023, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.

- 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 στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που δίδονται στον Δήμο κατά την κείμενη νομοθεσία. Περιλαμβάνονται αρμοδιότητες όπως:

- Η ίδρυση και λειτουργία βιβλιοθηκών.

- Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.

- Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής.

2) Μεριμνά για τον σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που δίδονται στον Δήμο από την κείμενη νομοθεσία, ιδίως δε:

- Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματος του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (νόμος 3879/2010, άρθρο 8).

Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως:

- Επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.

- Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αναφέρονται στο άρθρο 4 παρ. 2 του ν. 3879/2010 και αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου.

Στο πλαίσιο αυτό:

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

ii. Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, κατά τις διατάξεις της περίπτωσης α της παραγράφου 6 του άρθρου 21 του ν. 3879/2010,

iii. Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων, κατά τις διατάξεις της περίπτωσης β της παραγράφου 6 του άρθρου 21 του ν. 3879/2010.

iv. Ασκή 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.

v. Ασκή αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία των Σχολικών Μονάδων του Δήμου.

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

- Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων των ανωτέρω σχολικών Μονάδων και του εξοπλισμού τους.

- Μεριμνά σε συνεργασία με την οικονομική υπηρεσία 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 και καλλιτεχνικών γυμνασίων και λυκείων.

- Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων.

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

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

- Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

- Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.

- 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.

- Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου Δήμου.

3) Είναι αρμόδιο για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των Παιδικών - Βρεφονηπιακών Σταθμών του

Δήμου και των δομών ΚΔΑΠ-ΚΔΑΠ ΑμΕΑ, και για την υλοποίηση σχετικών δράσεων.

Αναλυτικότερα:

1) Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής παιδιών, στους Παιδικούς Σταθμούς και στις δομές ΚΔΑΠ και ΚΔΑΠ ΑμΕΑ.

2) Μεριμνά για την φύλαξη και την καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων των ανωτέρω δομών και του εξοπλισμού τους.

3) Μεριμνά για την κατά τακτά χρονικά διαστήματα εξέταση όλων των παιδιών ανωτέρω δομών, λαμβάνοντας υπόψη τα ιατρικά πιστοποιητικά που υποβλήθηκαν από τους γονείς.

4) Μεριμνά για την παρακολούθηση της ψυχοσωματικής υγείας και ανάπτυξης των παιδιών.

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

6) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των δομών.

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

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

9) 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.

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

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

12) 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.

13) Ευθύνεται όχι μόνο για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών αλλά και για την φύλαξη και προστασία τους.

14) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και ενημερώνει τους αρμόδιους σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται ιατρική φροντίδα και κοινωνική μέριμνα.

15) Ευθύνεται για την άφθογη καθαριότητα των χώρων και των αντικειμένων του και τον κατάλληλο αερισμό και φωτισμό του.

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

17) Προσφέρει αγωγή, ψυχαγωγία, περιποίηση, φροντίδα και φαγητό στα παιδιά των ανωτέρω δομών.

18) 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 και τις δομές.

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

20) Οργανώνει και υλοποιεί κοινωνικές δράσεις για παιδιά σχολικής και προσχολικής ηλικίας, για νέους/νέες και για την οικογένεια.

21) Μεριμνά για την ετοιμασία προτάσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την ανάληψη οργάνωσης και υλοποίησης προγραμμάτων, προωθεί τις προτάσεις για έγκριση τους και μεριμνά για την υποβολή τους.

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

23) Συνεργάζεται με άλλους φορείς για την υλοποίηση των ανωτέρω προγραμμάτων, αξιοποιώντας την τεχνολογία, την εμπειρία και τους πόρους που μπορούν να διαθέσουν με στόχο την καλύτερη αγωγή και εξυπηρέτηση των παιδιών.

24) Μεριμνά για την υπαγωγή του Δήμου σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα όπως «Προώθηση και υποστήριξη παιδιών για την ένταξή τους στην προσχολική εκπαίδευση καθώς και για την πρόσβαση παιδιών σχολικής ηλικίας, εφήβων και ατόμων με αναπηρία, σε υπηρεσίες δημιουργικής απασχόλησης ΚΔΑΠ - ΚΔΑ ΑμΕΑ», υλοποιώντας προγράμματα πρόληψης και αγωγής υγείας για τους χρήστες των υπηρεσιών των αυτών.

25) Οργανώνει, υλοποιεί και παρακολουθεί την εφαρμογή προγραμμάτων δημιουργικής απασχόλησης και ψυχαγωγίας και μεριμνά για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίησή τους εξασφαλίζοντας τους αναγκαίους και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους.

Το αντικείμενο του Γραφείου, πραγματοποιείται από εξειδικευμένο προσωπικό, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των προστατευόμενων μελών.

(β) Γραφείο Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς

Το Γραφείο Πολιτισμού και Αθλητισμού και Νέας Γενιάς είναι αρμόδιο για την υλοποίηση των πολιτιστικών, μορφωτικών, και αθλητικών προγραμμάτων και είναι αρμόδιο για την εύρυθμη λειτουργία των αθλητικών και πολιτιστικών εγκαταστάσεων του Δήμου.

Αναλυτικότερα:

1) Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα τμήματα και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

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

3) Φροντίζει για τη αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Βιβλιοθήκης, σύμφωνα με τις αρχές, τις μεθόδους και τις προόδους της βιβλιοθηκονομίας. Παρέχει υπηρεσίες δανειστικής βιβλιοθήκης και οργανώνει ειδικά κέντρα πληροφόρησης.

4) 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.

5) Φροντίζει για την κατάρτιση βιβλιογραφιών, τον εντοπισμό και την απόκτηση σπανίων βιβλίων ή εντύπων, τον εμπλουτισμό των Βιβλιοθηκών.

6) Φροντίζει για την προβολή του έργου και των δυνατοτήτων της βιβλιοθήκης, καθώς και για τη δημιουργία ευρύτερου αναγνωστικού κοινού.

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

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

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

10) Μεριμνά για την περιοδική απογραφή του υλικού της Βιβλιοθήκης.

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

12) Συγκεντρώνει, διατηρεί, προβάλλει και αναδεικνύει την τοπική ιστορία, τον τοπικό τύπο, το τοπικό ιστορικό αρχείο με το τοπικό δημοτικό αρχείο και τις ειδικές συλλογές.

13) Φροντίζει για τη διάσωση και συγκέντρωση όλων των δημοτικών εγγράφων ή χειρόγραφων που παράγονται ή αναφέρονται στην πολιτική, οικονομική και διοικητική δραστηριότητα του Δήμου ή της τοπικής κοινωνίας γενικότερα.

14) Ασχολείται με την έρευνα και συγκέντρωση βιβλικού και άλλου υλικού, τα έργα τέχνης, τα κειμήλια και άλλα αντικείμενα άυλα και υλικά, αποδείξεις της τοπικής ζωής, των ηθών και των εθίμων, τη πόλης και της μείζονος περιοχής της, από απόψεως ιστορικής, αρχαιολογικής, φιλολογικής, αρχιτεκτονικής, κοινωνικοοικονομικής κ.λπ.

15) Εμπλουτίζει την αρχειακή συλλογή με την αγορά ή την αποδοχή δωρεάς αρχειακού υλικού από τους κατόχους τους και ομοiotύπων αρχειακού υλικού που βρίσκονται σε διάφορους φορείς.

16) Συνεργάζεται με όλους τους τοπικούς φορείς για την εύρεση και την διάσωση αρχειακού υλικού.

17) Αξιοποιεί και συγκεντρώνει υλικό από ιδιωτικά αρχειακά ιδρύματα, και συλλέκτες ή συνεργάζεται μαζί τους ώστε να μπορεί να αξιοποιηθεί και αυτό το υλικό.

18) Εκδίδει δημοσιεύματα που εξυπηρετούν την γνώση των ιστορικών πηγών της τοπικής κοινωνίας.

19) Συμμετέχει σε σχετικά ερευνητικά προγράμματα σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς φορείς.

20) Οργανώνει την έκθεση των αρχείων σε κατάλληλους χώρους και την προβολή τους για την προσέγγιση επισκεπτών.

21) Φροντίζει για την καταλογογράφηση, ταξινόμηση, συντήρηση και διαφύλαξη των εντύπων και των άλλων συλλογών του, καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του.

22) Προωθεί την επιστημονική έρευνα σε θέματα τοπικής ιστορίας και διοργανώνει ειδικά συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις κ.λπ.

23) Συνεργάζεται με τη σχολική κοινότητα διοργανώνοντας εκδηλώσεις, επισκέψεις κ.ά. που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία.

24) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία παραδοσιακών ελληνικών χορών, κλασικού μπαλέτου, σύγχρονου χορού και ρυθμικής γυμναστικής.

25) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συλλόγους για την διοργάνωση παραστάσεων των τμημάτων πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

26) Έχει την ευθύνη της διδασκαλίας της θεατρικής τέχνης (υποκριτική, θεατρολογία) και της τέχνης του κινηματογράφου και video.

27) Έχει την ευθύνη της λειτουργίας ερασιτεχνικής σκηνής παιδιών- εφήβων και της ερασιτεχνικής σχολής ενηλίκων.

28) Διοργανώνει θεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες και συλλόγους.

29) Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία των θεατρικών σκηνών και των πολιτιστικών χώρων του Δήμου.

30) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την παράδοση μαθημάτων ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, κοσμητικής και άλλων εικαστικών τεχνών.

31) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, με τα έργα των μαθητών.

32) Φροντίζει για την δημιουργία τμημάτων και την διδασκαλία υφαντικής- παραδοσιακού κεντήματος, σκηνογραφίας- ενδυματολογίας, γραφικών τεχνών- τέχνης βιβλίου, ψηφιδωτά- μικτά υλικά, αγιογραφίας, Μαρμαροτεχνίας, κεραμικής, ξυλογλυπτικής και λοιπών τεχνών.

33) Μεριμνά για τη διοργάνωση σχετικών εκθέσεων, με τα έργα των μαθητών.

34) Επιμελείται της λειτουργίας Ωδείου, των Χορωδιών και της Φιλαρμονικής του Δήμου.

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

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

37) Μεριμνά για τη σύσταση, εκπαίδευση, κατάρτιση και εμφάνιση της φιλαρμονικής του Δήμου.

38) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συλλόγους για την διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων.

39) Διοργανώνει δραστηριότητες και εκδηλώσεις που προάγουν τη μουσική εκπαιδευτική διαδικασία.

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

41) Παρακολουθεί τη λειτουργία των παραρτημάτων που ανήκουν διοικητικά στο Τμήμα.

42) Σχεδιάζει και εισηγείται προγράμματα πολιτιστικών/καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων που απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες των δημοτών.

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

44) 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.

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

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

47) Μετά την ολοκλήρωση της κάθε εκδήλωσης έχει την ευθύνη της υποβολής στον υπεύθυνο απολογιστικής αναφοράς με τα οικονομικά και άλλα στοιχεία της εκδήλωσης.

48) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, για την εισήγηση και το σχεδιασμό προγραμμάτων και μεθόδων για την προστασία, φύλαξη και αξιοποίηση των πολιτιστικών και φυσικών μνημείων της περιοχής του Δήμου.

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

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

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

52) Υποδέχεται, καταχωρεί και διαχειρίζεται τις αιτήσεις εγγραφής ή διαγραφής μελών στα διάφορα τμήματα των αθλητικών εγκαταστάσεων και τηρεί τα σχετικά αρχεία.

53) Παρακολουθεί την τακτοποίηση οικονομικών συμμετοχών μηνιαίας και ενημερώνει τους χρήστες των εγκαταστάσεων που καθυστερούν την πληρωμή των οικονομικών τους συμμετοχών.

54) 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.

55) Μεριμνά για την φύλαξη και την ευπρεπή εμφάνιση των αθλητικών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού τους.

56) Προσδιορίζει τις ανάγκες των αθλητικών εγκαταστάσεων σε εργασίες συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών και ενημερώνει το Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων, Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Υποστήριξης για την υλοποίηση των σχετικών εργασιών.

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

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

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

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

61) Μεριμνά για την Υγειονομική κάλυψη των αθλουμένων, ειδικότερα:

α. Μεριμνά για την εξασφάλιση της υγειονομικής κάλυψης των αθλουμένων στις εγκαταστάσεις του Δήμου 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 αθλουμένων στις εγκαταστάσεις.

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

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

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

62) Σχεδιάζει, συντάσσει, εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί προγράμματα άθλησης για όλους τους πολίτες συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του και φορείς του Δήμου.

63) Συντάσσει και εισηγείται τα ωρολόγια προγράμματα λειτουργίας των χώρων άθλησης και του προσωπικού (γυμναστές κ.λπ.).

64) Σχεδιάζει και υλοποιεί υποστηρικτικές ενέργειες για την προώθηση των προγραμμάτων άθλησης.

65) Καταρτίζει, εισηγείται και οργανώνει το πρόγραμμα των αθλητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου καθώς και τοπικούς και κεντρικούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού.

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

67) Επιμελείται της διοργάνωσης υποδοχής, φιλοξενίας και ξενάγησης προσωπικοτήτων, καθώς και αθλητών/ομάδων.

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

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

70) 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.λπ.).

Το άρθρο 19: θέσεις Προϊσταμένων: Η παράγραφος Δ, τροποποιείται και συμπληρώνεται:

Στην Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού οι κλάδοι ειδικότητας οι οποίες δύνανται να τοποθετηθούν ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης, είναι οι εξής:

ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ, ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, εν ελλείψει ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ, ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ, ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.

Α. ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού οι κλάδοι ειδικότητας οι οποίες δύνανται να τοποθετηθούν ως προϊστάμενοι τμήματος, είναι οι εξής:

ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ, εν ελλείψει ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ, ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ εν ελλείψει ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.

Β. ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας Παιδείας και Πολιτισμού οι κλάδοι ειδικότητας οι οποίες δύνανται να τοποθετηθούν ως προϊστάμενοι τμήματος, είναι οι εξής:

ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ, ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ εν ελλείψει ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ εν ελλείψει ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ.

Το άρθρο 21 Διάρθρωση του Προσωπικού, τροποποιείται και προστίθενται οι κάτωθι θέσεις ανά είδος εργασιακής σχέσης, κατηγορίας και κλάδου/ειδικότητα ως εξής:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΙΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	1

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΤΕ ΜΟΥΣΙΚΩΝ	2

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1
ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΠΕ ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	3
ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	1

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	46

Ακροτελεύτιο άρθρο κάλυψης δαπάνης

Με αυτή την τροποποίηση του ΟΕΥ, προκαλείται δαπάνη στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους, και για κάθε επόμενο έτος αναλόγως, λόγω μεταφοράς του προσωπικού το οποίο μεταφέρθηκε στον Δήμο από το ΝΠΔΔ Σφηττός και από το ΝΠΙΔ ΚΕΔΚ. Το σύνολο της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού έχει ως κάτωθι:

Για 1 ΤΕ Παιδαγωγών, 1 ΠΕ Νηπιαγωγών, 1 ΤΕ Φυσικοθεραπείας, 1 ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών.

ΚΑΕ 15-6011.001 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές μονίμων» ποσό 133.151,00 €

ΚΑΕ 15-6051.004 με τίτλο «Εισφορά υπέρ ΕΦΚΑ» ποσό 29.632,04 €

Για δυο (2) άτομα ΤΕ Μουσικών

ΚΑΕ 15-6021.001 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές» ποσό 108.810,54 €

ΚΑΕ 15-6052.001 «Εισφορά υπέρ ΕΦΚΑ» ποσό 33.213,8 €

ΓΙΑ ένα (1) άτομο ΠΕ Μηχανικών

ΚΑΕ 30-6021.001 με τίτλο «Τακτικές αποδοχές» ποσό 108.810,54 €

ΚΑΕ 15-6052.001 «Εισφορά υπέρ ΕΦΚΑ» ποσό 33.213,8 €

ΓΙΑ 1 ΠΕ Φιλολογικών σπουδών, 1 ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, 1 ΠΕ Φυσικής Αγωγής, 1 ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, 2 ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

ΚΑΕ 10-6021.001 με τίτλο «Αποδοχές υπαλλήλων αορίστου χρόνου» ποσό 159.197,25 €

ΚΑΕ 10-6052.001 «Εισφορά υπέρ ΕΦΚΑ αορίστου» ποσό 43.615,01 €

ΓΙΑ 1 ΤΕ Πληροφορικής, 3 ΔΕ Βοηθών βρεφονηπιοκόμων, 1 ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, 1 ΥΕ Φύλακα

ΚΑΕ 15-6041.006 με τίτλο «Αποδοχές υπαλλήλων Ορισμένου Χρόνου» ποσό 54.105,00 €

ΚΑΕ 15-6054.005 «Εργοδοτική Εισφορά. ΕΦΚΑ ορισμένου Χρόνου» ποσό 12.500,36€

ΚΑΕ 15-6054.006 «Εργοδοτικές εισφ. ΤΕΚΑ -καθ σχολ. Κτιρίων» ποσό 610,75 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Απριλίου 2025

Ο Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ



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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.
 - 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.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://eservices.et.gr>. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.

B. 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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
<https://eservices.et.gr>

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

