



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
Π.Ε. ΛΑΡΙΣΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΤΕΜΠΩΝ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το αριθ. **5/2026** πρακτικό συνεδρίασης Δ.Σ. Δήμου Τεμπών

Σήμερα στις **29** του μήνα **Απριλίου** του έτους **2026** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **20:00'** το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Τεμπών συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων «Αντλιοστάσιο», ύστερα από την με αριθ. πρωτ. 4815/24-04-2026 πρόσκληση του Προέδρου του Δ. Σ. που δημοσιεύθηκε στην ιστοσελίδα του Δήμου & στάλθηκε στους Δημοτικούς Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 6 του Ν.5056/2023.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι σε σύνολο **ΕΙΚΟΣΙ ΠΕΝΤΕ (25)** Δημοτικών Συμβούλων ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ (22)

1. Λίταινας Μιχ.	12. Σολωμός Γεώργιος
2. Κακαγιάννης Χρ.	13. Κολλάτος Κων.
3. Καραναστάσης Αθανάσιος	14. Αργυρίου Ιωάννης
4. Ζησόπουλος Αθ.	15 Μήλιου Στέλλα
5. Γκατζόγιας Παναγιώτης	16. Κοντογιάννης Ιωα.
6. Ζαρδούκας Κων.	17. Αναγνωστόπουλος Μιχ.
7. Μητσογιάννης Νικ.	18. Ζάρρας Λάμπρος
8. Νικολάου Γεώργιος	19. Δελητζάνης Βασ.
9. Σίμος Βασ	20. Μπάτζιος Γεώργιος
10. Βλάχος Αθαν.	21. Κωστή Μαρία
11. Σαραντοπούλου Ζωή	22. Νταφούλης Νικ.

ΑΠΟΝΤΕΣ (3)

1. Γκανάσιος Ζήσης	3. Ντόντος Γεωργ.
2. Κρικώνης Χρ.	Αν και νόμιμα κληθέντες

Στη συνεδρίαση προσκλήθηκε και παρέστη ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ κ. Μανώλης Γεώργιος..

Στη συνεδρίαση ορίσθηκε ειδικός γραμματέας η Κοντογιάννη Παρασκευή υπάλληλος του Δήμου για την τήρηση των πρακτικών.

Προσκλήθηκαν όλοι οι Πρόεδροι Κοινοτήτων, εκ των οποίων παραβρέθηκαν οι: Μήτσιου Ιωάννης (Κρανέας), Οικονόμου Απ. (Καλλιπεύκης), Παπαδόνας Θ.. (Γόννων).

Ο Πρόεδρος του δημοτικού συμβουλίου ύστερα από την διαπίστωση ύπαρξης απαρτίας, κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης εισάγοντας το θέμα της ημερήσιας διάταξης για συζήτηση.

ΘΕΜΑ (4^ο). «Τροποποίηση ΟΕΥ (6^ο)»
Αριθμός Απόφασης (41)

Το θέμα εισηγήθηκε ο Δήμαρχος Γεώργιος Μανώλης.

Λαμβάνοντας υπόψη :

1.Τις διατάξεις του άρθρου 63 του Ν. 3852/10 , όπως ισχύουν, σύμφωνα με τις οποίες: «Η εκτελεστική επιτροπή ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες: [...] στ) Εισηγείται στο δημοτικό συμβούλιο τα σχέδια: ι) Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, [...]»

2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 5056/23, σύμφωνα με τις οποίες από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, η οικονομική επιτροπή, η επιτροπή ποιότητας ζωής και η εκτελεστική επιτροπή των δήμων καταργούνται και τις αρμοδιότητές τους ασκεί η δημοτική επιτροπή που συγκροτείται και εκλέγεται με βάση το άρθρο 8 του ν. 5056/23.

3. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 74Α του ν. 3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν. 5056/23, σύμφωνα με τις οποίες από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1η.1.2024, όπου στην κείμενη νομοθεσία γίνεται αναφορά ή παραπομπή στη οικονομική επιτροπή, την επιτροπή ποιότητας ζωής και την εκτελεστική επιτροπή των δήμων, καθώς και στις αρμοδιότητες αυτών, εφεξής νοείται η δημοτική επιτροπή, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές.

4.Τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3584/07, όπως ισχύουν που ορίζουν ότι :

«1. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας καθορίζονται η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Αυτοτελή Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία, οι αρμοδιότητες τους και οι θέσεις κατά κατηγορίες και κλάδους προσωπικού. Επίσης, ορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων, ανάλογα με την ειδικότητα του κλάδου και το αντικείμενο των συγκεκριμένων οργανικών μονάδων.

2. Με απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου ψηφίζονται οι Οργανισμοί Εσωτερικής Υπηρεσίας των Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών και Κοινοτικών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, Ιδρυμάτων και Συνδέσμων Δήμων και Δήμων και Κοινοτήτων, αντίστοιχα. Η απόφαση εγκρίνεται με πράξη του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας ύστερα από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

«Ως αιρετοί εκπρόσωποι στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μετέχουν ο εκλεγμένος με τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης μόνιμος υπάλληλος από τον πλειοψηφούντα συνδυασμό, με αναπληρωτή του τον δεύτερο σε σταυρούς, και ο εκλεγμένος υπάλληλος ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή ο αναπληρωτής του υπό τις ανάλογες προϋποθέσεις.»

3. Η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενης της δαπάνης αυτής επί δύο.

«4. Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, σε Δήμους που έχουν πληθυσμό από τριάντα χιλιάδες κατοίκους (30.000) έως εβδομήντα πέντε χιλιάδες (75.000) κατοίκους, καθώς και σε Συνδέσμους με συνολικό πληθυσμό των μελών τους πάνω από τριακόσιες χιλιάδες (300.000) κατοίκους μπορεί να συσταθεί μία (1) Γενική Διεύθυνση.

Για τους δήμους με πληθυσμό από εβδομήντα πέντε χιλιάδες και έναν κατοίκους (75.001) έως και εκατόν πενήντα χιλιάδες κατοίκους (150.000) μπορούν να συσταθούν έως δύο (2) Γενικές Διευθύνσεις. Για τους Δήμους με πληθυσμό μεγαλύτερο των εκατό πενήντα χιλιάδων και ενός κατοίκων (150.001) μπορούν να συσταθούν έως τρεις Γενικές Διευθύνσεις. Ειδικά στον Δήμο Αθηναίων μπορεί να συσταθούν μέχρι τέσσερις (4) Γενικές Διευθύνσεις.» - ΑΝΤΙΚ. ΤΗΣ ΠΑΡ. 4 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 10 ΜΕ ΤΟ ΑΡΘ. 40 ΤΟΥ Ν. 5056/23, ΦΕΚ-163 Α/6-10-23 [Τέλος Τροποποίησης]

5. Τροποποίηση των Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ο.Τ.Α. γίνεται με την ανωτέρω διαδικασία. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση των Οργανισμών κατά το τελευταίο εξάμηνο της Δημοτικής ή Κοινοτικής περιόδου, με εξαίρεση την περίπτωση ανάθεσης ή μεταβίβασης νέων αρμοδιοτήτων και σε συμμόρφωση με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

6. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες, για την κάλυψη αναγκών των Ο.Τ.Α., απαιτείται η πρόσληψη υπαλλήλων κλάδων που δεν προβλέπονται από τις σχετικές ρυθμίσεις, η ονομασία του κλάδου καθορίζεται με βάση τη λειτουργία που θα καλυφθεί και τα σχετικά τυπικά προσόντα.

7. Για την κατάρτιση ή τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας των Ιδρυμάτων και Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, απαιτείται και σύμφωνη γνώμη του οικείου Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

8. Νομικά πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που συγχωνεύονται σε ένα Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, μπορεί να οργανώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης ή αυτοτελούς Τμήματος ανάλογα με τον αριθμό των υπηρετούντων τακτικών υπαλλήλων. Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που δεν συγχωνεύονται σε ένα Νομικό Πρόσωπο και των οποίων ο αριθμός των υπηρετούντων τακτικών υπαλλήλων είναι μέχρι δέκα (10) μπορεί να οργανώνονται σε επίπεδο αυτοτελούς Γραφείου.»

5. Το υπ' αριθμ. Φ.590/107ΟΙΚ/19.9.2024 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Διοικητική υπαγωγή και αρμοδιότητες Γραφείων Πολιτικής Άμυνας

6. Την πρόταση της ομάδας εργασίας του Δήμου Τεμπών

ΕΙΣΗΓΟΥΜΑΣΤΕ

Την Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τεμπών σύμφωνα με την αριθμ. 73/2026 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Τεμπών, και το σχέδιο που σας έχει σταλεί.

Και κάλεσε το Δ.Σ. ν' αποφασίσει σχετικά.

Το Δ.Σ. λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 65 του Ν.3852/2010, τις διατάξεις περίπτ. στ' του άρθρου 63 του ν. 3852/10, το άρθρο 10 του ν.3584/2007, το άρθρο 74Α του ν. 3852/10, όπως προστέθηκε από το άρθρο 9 του ν. 5056/23, το άρθρο 26 παρ. 1 του ν. 5056/23, την εγκύκλιο ΥΠ.ΕΣ. εγκ.1271/οικ.102775/28.11.2023, τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου (ΦΕΚ 1545/Β'/5.5.2017), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, την εισήγηση, τις σημερινές ανάγκες λειτουργίας του δήμου, την αριθ. 73/2026 απόφαση Δ.Ε. και μετά από διαλογική συζήτηση και ψηφοφορία.

[Μειοψήφισαν Κωστή & Νταφούλης, οι οποίοι ψήφισαν ΑΡΝΗΤΙΚΑ]

Αποφασίζει Κατά Πλειοψηφία

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

ΜΕΡΟΣ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΕΜΠΩΝ

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ Α

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

1.1 Γενικός Γραμματέας

1.2 Αυτοτελές Γραφείο Δημάρχου -Τύπου και Δημοσίων - Διεθνών Σχέσεων.

2.1 Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

2.2 Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

3 Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικής Βοήθειας

4.Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας

προστίθεται το

5. Αυτοτελές γραφείο Πολιτικής Άμυνας και το

6. Αυτοτελές Γραφείο Πολιτικής Προστασίας και Εθελοντισμού. (μεταφορά από το τμήμα Περιβάλλοντος και Καθαριότητας).

ΜΕΡΟΣ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΕΜΠΩΝ

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην **ΕΝΟΤΗΤΑ Δ:** ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Το 1 .ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΟΥ - ΠΕΡΙΑΣΤΙΚΟΥ ΠΡΑΣΙΝΟΥ μετονομάζεται σε **ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ – ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΔΕΣΠΟΤΩΝ ΖΩΩΝ** που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης - Δασών - Αλιείας β) Γραφείο Αδειοδοτήσεων - Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων και **προστίθεται το γ) Γραφείο Διαχείρισης αδέσποτων ζώων, δ) Γραφείο Δημοτικού Κτηνιατρείου ε) Γραφείο Δημοτικού Καταφυγίου στ) Γραφείο Συνεργείου Περισυλλογής και ζ) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης και Συντονισμού(αφαιρείται το γραφείο Αστικού- Περιαστικού Πρασίνου)**

Το 2. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο Περιβάλλοντος, Πολιτικής Προστασίας, και Εθελοντισμού β) Γραφείο Καθαριότητας – Ανακύκλωσης, γ) Γραφείο Διαχείρισης Οχημάτων – Μηχανημάτων

μετονομάζεται σε

2. ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο Καθαριότητας – Ανακύκλωσης
β) Γραφείο Διαχείρισης Οχημάτων – Μηχανημάτων

Επίσης **προστίθεται το νέο τμήμα**

5.ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΡΔΕΥΣΗΣ που περιλαμβάνει ειδικότερα τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο Περιβάλλοντος
β) Γραφείο Πρασίνου
γ) Γραφείο Άρδευσης

στο ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

προστίθεται

Άρθρο 5B Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Πολιτικής Άμυνας

Αρμοδιότητες του ως άνω Γραφείου Πολιτικής Άμυνας θα είναι η οργάνωση της Τοπικής Άμυνας, η Πολιτική Άμυνα και η Πολιτική Προστασία της περιοχής του Δήμου Τεμπών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2641/1998, ΦΕΚ Α' 211 ή το ισχύον κάθε φορά θεσμικό πλαίσιο. Ειδικότερα το Γραφείο θα ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

1. Μεριμνά για την οργάνωση, προπαρασκευή και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων, προς επιβίωση στον πόλεμο ή την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών στην ειρήνη και συμβολή αυτών στην Εθνική Άμυνα, η οποία εξασφαλίζεται δια της Πολιτικής Κινητοποίησης και της Πολιτικής Άμυνας.
2. Εισηγείται για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
3. Μεριμνά για το συντονισμό και την κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των υπηρεσιών του Δήμου για την επίτευξη των επιταγών της πολιτικής άμυνας.
4. Μεριμνά για την εκτέλεση ενεργειών που απορρέουν από τα σχέδια ΠΣΕΑ της οικείας Περιφέρειας.
5. Φροντίζει για την εγγραφή κονδυλίων στον δημοτικό προϋπολογισμό υπέρ της πολιτικής άμυνας.
6. Μεριμνά για την προμήθεια, την εγκατάσταση και τη συντήρηση σειρήνων συναγερμού ή άλλων αντίστοιχων μέσων.
7. Φροντίζει για την κατασκευή δημόσιων καταφυγίων και ορυγμάτων για προστασία του άμαχου πληθυσμού.
8. Επιστατεί στην προμήθεια υλικών και μέσων για διάσωση, για πυρόσβεση και για απολύμανση.
9. Συμβάλλει στην οργάνωση και λειτουργία των κτιριακών δομών του Δήμου ως δημόσιων ανεξάρτητων ιδρυμάτων καθώς και στη σχετική εκπαίδευση του προσωπικού.
10. Προετοιμάζεται για τις ενέργειες που προβλέπονται για το Δήμο στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδιασμού πολιτικής άμυνας, αν ο Δήμος εντάσσεται σε αυτόν.
11. Μετέχει, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο, στις Εθνικές Διακλαδικές Ασκήσεις των Ενόπλων Δυνάμεων, στις οποίες υπάρχει συμμετοχή του Πολιτικού Τομέα

Και προστίθεται

Άρθρο 5Γ Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Γραφείου Πολιτικής Προστασίας

- 1) Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.
- 2) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.
- 3) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει την δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.
- 4) Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.

στο ΜΕΡΟΣ 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

και στις **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ** στο **Άρθρο 9 προστίθενται**

Α) Αρμοδιότητες Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης

(Αρμοδιότητες στον τομέα της φυτικής παραγωγής)

- 1) Ερευνά και μελετά κάθε θέμα για την ανάπτυξη της γεωργίας, καθώς και τη διατήρηση του γεωργικού πληθυσμού στις εστίες του.
- 2) Μεριμνά για την ανάπτυξη, προστασία, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής.
- 3) Προωθεί προγράμματα εγκατάστασης νέων αγροτών και μεριμνά για τη σύνδεση αγροτικής παραγωγής
- 4) και τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με την υπηρεσία Τουρισμού.
- 5) Εκτιμά και παρακολουθεί τη γεωργική παραγωγή, τις απολαμβανόμενες από τους παραγωγούς τιμές γεωργικών προϊόντων και την πορεία των αγορών των γεωργικών προϊόντων και μεριμνά για τη λήψη αντιπροσωπευτικών τιμών προϊόντων.
- 6) Συνεργάζεται με την Τεχνική υπηρεσία για τη μελέτη και εκτέλεση έργων τεχνικής υποδομής, τοπικής σημασίας, που αφορούν στη γεωργία και ιδίως αυτών που σχετίζονται με την αγροτική οδοποιία, την κατασκευή λιμνοδεξαμενών, τα έργα βελτίωσης βοσκότοπων και τα εγγειοβελτιωτικά έργα.
- 7) Ασκεί εποπτεία επί των Τοπικών Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (Τ.Ο.Ε.Β.), των Προσωρινών Διοικουσών Επιτροπών (Π.Δ.Ε.) και των Τοπικών Επιτροπών Άρδευσης (Τ.Ε.Α.) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 8) Συνεργάζεται με ιδρύματα έρευνας της αγροτικής παραγωγής, ενημερώνει τον αγροτικό πληθυσμό για τις βελτιωμένες μεθόδους παραγωγής και οργάνωσης των εκμεταλλεύσεων για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και μεριμνά για την ευρύτερη διάδοση στον αγροτικό κόσμο, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων καλλιέργειας.
- 9) Μεριμνά για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πλαίσιο σχεδίων βελτίωσης.
- 10) Εισηγείται για την χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση ή μεταβίβαση αδειών λειτουργίας καταστημάτων λιανικής πώλησης αγροτικών φαρμακευτικών προϊόντων.
- 11) Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου Γεωργικής Ανάπτυξης του Δήμου. Παρακολουθεί τη λειτουργία του Γραφείου αυτού παρέχοντας κατευθύνσεις και πρότυπα για τη δράση τους. Ειδικότερα το Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης:
 - (α) Συνεργάζεται με τους αγρότες και τις συνεταιριστικές οργανώσεις τους για την διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.
 - (β) Παρέχει τεχνική βοήθεια για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παραγομένων προϊόντων και τη μείωση κόστους παραγωγής τους.
 - (γ) Μεριμνά για την οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την εν γένει αντιμετώπιση των προβλημάτων στα διάφορα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας, στα πλαίσια των εκάστοτε εφαρμοζόμενων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης.
 - (δ) Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους, ύστερα από εντολή του Τμήματος Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης, με σκοπό την υλοποίηση κοινοτικών προγραμμάτων (οικονομικές ενισχύσεις στη φυτική και ζωική

- παραγωγή) και μεριμνά για την χορήγηση βεβαιώσεων (αγροτικά αυτοκίνητα, αγροτικές αποθήκες, λαϊκές αγορές, εκτίμηση ζημιών κ.λπ.).
- (ε) Ενημερώνει το Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης για τα ζητήματα της περιοχής που αφορούν τον αγροτικό κόσμο και λαμβάνει κατευθύνσεις και πρότυπα για την αντιμετώπισή τους.

Γ) Αρμοδιότητες Γραφείου διαχείρισης Αδέσποτων Ζώων

- α) Η τήρηση και εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά τα ζώα συντροφιάς.
- β) Η λειτουργία συνεργείου περισυλλογής αδέσποτων ζώων.
- γ) Η εφαρμογή κτηνιατρικών προγραμμάτων (εμβολιασμοί, στείρωσεις, αποπαρασιτώσεις κ.ά.).
- δ) Η διαχείριση των δημοτικών υποδομών που σχετίζονται με τα αδέσποτα ζώα (Δημοτικό Κτηνιατρείο, Δημοτικό Κυνοκομείο κ.ά.).
- ε) Η σύνταξη και υλοποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων διαχείρισης αδέσποτων ζώων.
- στ) Την τήρηση και ενημέρωση του Εθνικού Μητρώου Ζώων Συντροφιάς.
- ζ) Η προώθηση της υιοθεσίας αδέσποτων ζώων και την υποστήριξη υπεύθυνης ιδιοκτησίας.
- η) Η διοργάνωση δράσεων ενημέρωσης, εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης πολιτών και σχολείων.
- θ) Η δημιουργία και ενίσχυση δικτύου εθελοντών και φιλοζωικών οργανώσεων.
- ι) Η σύνταξη μελετών και προτάσεων για προμήθειες προϊόντων και υπηρεσιών.
- κ) Η εισήγηση θεμάτων προς την Πενταμελή Επιτροπή και άλλα συλλογικά όργανα.
- λ) Η συνεργασία με άλλες οργανικές μονάδες του Δήμου, καθώς και με συναρμόδιες υπηρεσίες της Περιφέρειας και του Κράτους.
- μ) Η σύνταξη και εισήγηση κανονισμών λειτουργίας στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.
- ν) Ο έλεγχος καταγγελιών για κακοποίηση ή παραμέληση ζώων και την παραπομπή τους στις αρμόδιες αρχές.
- ξ) Η εφαρμογή προγραμμάτων σήμανσης και καταγραφής αδέσποτων και δεσποζόμενων ζώων.
- ο) Η πρόβλεψη μέτρων για την πρόληψη δημιουργίας νέων αδέσποτων (ενημέρωση ιδιοκτητών, επιβολή κυρώσεων, συνεργασία με αστυνομικές αρχές).
- π) Η συνεργασία με κτηνιάτρους και ειδικούς επιστήμονες για βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- ρ) Η εξασφάλιση χρηματοδοτήσεων και επιδοτήσεων μέσω εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

Δ) Αρμοδιότητες Γραφείου Δημοτικού Κτηνιατρείου

- α) Η παροχή κτηνιατρικών υπηρεσιών σε αδέσποτα ζώα συντροφιάς (εξετάσεις, διαγνώσεις, θεραπείες).
- β) Η εφαρμογή προγραμμάτων στείρωσης, εμβολιασμών, αποπαρασίτωσης και άλλων προληπτικών ή θεραπευτικών πράξεων.
- γ) Η παρακολούθηση της υγείας των ζώων που εισέρχονται στο Δημοτικό Καταφύγιο.
- δ) Η τήρηση ατομικών φακέλων υγείας και μητρώου ιατρικών πράξεων.
- ε) Η συνεργασία με ιδιώτες κτηνιάτρους και εθελοντές για την ενίσχυση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- στ) Η σήμανση (microchip) και καταγραφή αδέσποτων ζώων στο Εθνικό Μητρώο Ζώων Συντροφιάς.
- ζ) Η παροχή τεχνικών γνωμοδοτήσεων για τη βελτίωση της υγειονομικής περίθαλψης των ζώων.
- η) Η υποστήριξη δράσεων ενημέρωσης πολιτών για θέματα πρόληψης και φροντίδας ζώων.
- θ) Η τήρηση αρχείων σχετικά με φάρμακα, αναλώσιμα και εξοπλισμό, καθώς και η μέριμνα για την ασφαλή φύλαξη και χρήση τους.
- ι) Η σύνταξη αναφορών και στατιστικών στοιχείων (πλήθος στείρωσεων, εμβολιασμών, περιστατικών κ.λπ.) προς την προϊσταμένη υπηρεσία.

Ε) Αρμοδιότητες Γραφείου Δημοτικού Καταφυγίου

- α) Διαχείριση και λειτουργία των εγκαταστάσεων του καταφυγίου.
- β) Μέριμνα για τη σίτιση, την καθαριότητα και την καθημερινή φροντίδα των ζώων.
- γ) Παρακολούθηση της υγείας και ευζωίας των φιλοξενούμενων ζώων σε συνεργασία με το Δημοτικό Κτηνιατρείο.
- δ) Διαχείριση διαδικασιών υιοθεσίας και προσωρινής φιλοξενίας.
- ε) Καταγραφή και τήρηση στοιχείων εισόδου–εξόδου ζώων.
- στ) Μέριμνα για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και την τήρηση κανόνων υγιεινής.
- ζ) Συνεργασία με εθελοντές και φιλοζωικές ομάδες για τη φροντίδα και κοινωνικοποίηση των ζώων.
- η) Διοργάνωση επισκέψεων/εκπαιδευτικών δράσεων σε συνεργασία με σχολεία και πολίτες.

ΣΤ) Αρμοδιότητες Γραφείου Συνεργείου Περισυλλογής

- α) Περισυλλογή αδέσποτων ζώων με ασφαλή και φιλική προς το ζώο μέθοδο.
- β) Μεταφορά ζώων στο Δημοτικό Κτηνιατρείο ή Καταφύγιο.
- γ) Παροχή πρώτων βοηθειών σε τραυματισμένα ζώα κατά την περισυλλογή.

- δ) Καταγραφή στοιχείων κάθε περισυλλογής και ενημέρωση του Εθνικού Μητρώου.
- ε) Συνεργασία με την Αστυνομία και άλλες υπηρεσίες σε περιπτώσεις κακοποίησης ή εγκατάλειψης.
- στ) Διενέργεια ελέγχων σήμανσης δεσποζόμενων ζώων, όπου προβλέπεται.
- ζ) Υποστήριξη δράσεων ενημέρωσης πολιτών για υπεύθυνη ιδιοκτησία.

Ζ) Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής Υποστήριξης και Συντονισμού

- α) Σύntαξη επιχειρησιακών και κανονιστικών σχεδίων διαχείρισης αδέσποτων ζώων.
- β) Εισηγήση θεμάτων στην Πενταμελή Επιτροπή και άλλα συλλογικά όργανα.
- γ) Διαχείριση συμβάσεων, προμηθειών και υπηρεσιών σχετικών με τη λειτουργία του Τμήματος.
- δ) Αναζήτηση χρηματοδοτήσεων (εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων).
- ε) Επικοινωνία και συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Δήμου, Περιφέρειας και Υπουργείων.
- στ) Οργάνωση εκδηλώσεων, ενημερωτικών δράσεων και καμπανιών ευαισθητοποίησης.
- ζ) Διαχείριση δικτύου εθελοντών και συνεργασιών με φιλοζωικές οργανώσεις.
- η) Τήρηση αρχείου αλληλογραφίας, καταγγελιών και αιτημάτων πολιτών.
- θ) Στατιστική ανάλυση δεδομένων και υποβολή

Άρθρο 9B

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΡΔΕΥΣΗΣ

(Α) Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος Πρασίνου και Άρδευσης

Το Τμήμα Περιβάλλοντος Πρασίνου και Άρδευσης είναι αρμόδιο για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, ενώ έχει και την αρμοδιότητα για τη συντήρηση των χώρων πρασίνου, τη λειτουργία των κοιμητηρίων, των σφαγείων και την ενεργειακή διαχείριση κινητών και ακινήτων. Το Τμήμα έχει επίσης την αρμοδιότητα για την διαχείριση των υπηρεσιών άρδευσης στο Δήμο. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

α) Αρμοδιότητες Γραφείου Περιβάλλοντος

1. Σχεδιάζει, προγραμματίζει, εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του περιβάλλοντος στη περιοχή του Δήμου.
2. Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.
3. Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στην γεωγραφική περιοχή του Δήμου, σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.
4. Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για:
 - (α) τη διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, επεξεργασίας, ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης, διάθεσης λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων, κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης,
 - (β) την αποκατάσταση υφισταμένων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ), σε συνεργασία με τον τομέα εγγειοβελτιωτικών έργων της τεχνικής υπηρεσίας,
 - (γ) την κατασκευή και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού, σε συνεργασία με την Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης (ΔΕΥΑ).Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις.

Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:

 - (α) Την ίδρυση και λειτουργία σφαγείων.
 - (β) Τον καθορισμό των χώρων για τη δημιουργία κοιμητηρίων και την παροχή γνώμης για τον καθορισμό χώρων αποτέφρωσης νεκρών.
 - (γ) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών.
 - (δ) Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων, κατ' άρθρο 5 ν. 2545/1997 (ΦΕΚ 254, Α'), σε συνεργασία με την υπηρεσία Πολεοδομίας,
 - (ε) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (π.χ. του προγράμματος Καθαρές Ακτές - Καθαρές Θάλασσες).

(στ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκ-δήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου.

5. Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του Δήμου (συστήματα και προγράμματα ανακύκλωσης).
6. Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.
7. Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη προς το Τμήμα Περιβάλλοντος και τα Γραφεία του (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).
8. Το Γραφείο έχει επίσης ως αντικείμενο την προώθηση της εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα κ.λπ.) και την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας. Στο πλαίσιο αυτό:
 - (α) Μεριμνά για τη μελέτη και σταδιακή εφαρμογή συστήματος ενεργειακής διαχείρισης, σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της Πολιτείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται συστηματική και συνεχής βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.
 - (β) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων βελτίωσης και των ελάχιστων απαιτήσεων ενεργειακής απόδοσης για τις προμήθειες του Δήμου, σύμφωνα με τις σχετικές ρυθμίσεις της Πολιτείας.
 - (γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των κτιρίων του Δήμου, καθώς και των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων που θεσπίζονται από την Πολιτεία.
 - (δ) Μεριμνά για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας και την χρησιμοποίηση, κατά το δυνατόν, καθαρών οχημάτων από το Δήμο.

β) Αρμοδιότητες Γραφείου Πρασίνου

1. Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, λιπάσματα, φάρμακα κ.λπ.)
2. Μεριμνά για την αποδοτική λειτουργία των Φυτωρίων του Δήμου και των χώρων αποθήκευσης εργαλείων, λιπασμάτων και λοιπόν υλικών.
3. Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
4. Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών συντήρησης, των χώρων πρασίνου (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα κ.λπ.).
5. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων εκτέλεσης εργασιών συντήρησης πρασίνου και εισηγείται σχετικά προγράμματα αναγκών του ανθρωπίνου δυναμικού.
6. Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προ-γραμμάτων διενέργειας των εργασιών συντήρησης πρασίνου και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.

γ) Αρμοδιότητες Γραφείου Άρδευσης

1. Λειτουργεί ως υπηρεσία υποδοχής φακέλων για την έκδοση άδειας εκτέλεσης έργου αξιοποίησης υδατικών πόρων ή και χρήσης ύδατος.
2. Διενεργεί έλεγχο ως προς την τυπική πληρότητα του φακέλου προκειμένου να διαπιστωθεί αν έχουν προσκομισθεί τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση άδειας εκτέλεσης έργου αξιοποίησης υδατικών πόρων ή και χρήσης ύδατος.
3. Διενεργεί του αναγκαίους δειγματοληπτικούς ελέγχους σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν.3230/2004 καθώς και κατά την κρίση της απαραίτητους επιτόπιους ελέγχους για τη διευκόλυνση του έργου της.
4. Συντάσσει συνοπτική έκθεση σχετικά με τις ενέργειες της για την έκδοση αδειών εκτέλεσης έργου αξιοποίησης υδατικών πόρων ή και χρήσης ύδατος και αποστέλλει το σχετικό φάκελο στη Δ/νη Υδάτων.

5. Μεριμνά για την ολοκληρωμένη διαχείριση και λειτουργία του δημοτικού αρδευτικού δικτύου. Ενδεικτικά αναφέρονται τα κάτωθι:
- α) υποβάλλει φάκελο στη Διεύθυνση Υδάτων προκειμένου να εκδοθούν οι άδειες χρήσεις νερού/ εκτέλεσης έργου, δημοτικών γεωτρήσεων και δημοτικού αρδευτικού δικτύου.
 - β) καταγράφει τις υποδομές του αρδευτικού δικτύου και την τηρεί το μητρώο γεωτρήσεων.
 - γ) μεριμνά για την συντήρηση του δημοτικού αρδευτικού δικτύου – αντλιοστασίων και την προμήθεια ανταλλακτικών, εξαρτημάτων, μηχανημάτων κλπ.
 - δ) τηρεί ηλεκτρονικά αρχεία χρηστών του δικτύου και επιμερίζει σε αυτούς την ποσότητα αρδευτικού ύδατος.
 - ε) επιβλέπει, συντονίζει και ελέγχει τους υδρονομείς κατά την αρδευτική περίοδο.
 - ζ) συνεργάζεται με την αρμόδια υπηρεσία της Περιφερειακή Ενότητα Λάρισας για την έκδοση δελτίων ηλεκτροδότησης των δημοτικών γεωτρήσεων.
 - η) συνεργάζεται με το τμήμα εσόδων για την έκδοση τελών άρδευσης.
 - θ) μεριμνά για την εισήγηση και την σύνταξη του κανονισμού άρδευσης.
 - ι) Έχει την γενική εποπτεία της συνεχούς και ομαλής άρδευσης όλων των περιοχών του Δήμου, της κανονικής λειτουργίας του αρδευτικού συστήματος και της εφαρμογής των προγραμμάτων εκτέλεσης των εργασιών των υδρονομικών.
 - κ) μεριμνά για τη διαβίβαση των στοιχείων καταναλώσεων άρδευσης από τους υδρονομείς στην Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου, για τη βεβαίωση και είσπραξη του αντιτίμου των καταναλώσεων.
 - κα) μεριμνά για τη χαρτογράφηση του δικτύου άρδευσης και τις επικαιροποιήσεις του χάρτη.
 - κβ) συνεργάζεται με την αρμόδια υπηρεσία για τη διενέργεια συντηρήσεων και την αποκατάσταση βλαβών των αρδευτικών αντλιοστασίων και των αρδευτικών δικτύων.
 - κγ) μεριμνά για την τήρηση των διατάξεων που αφορούν στην άρδευση όπως αυτές περιλαμβάνονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία και στον Κανονισμό άρδευσης του Δήμου.

Άρθρο 10

A) Αρμοδιότητες Τμήματος Καθαριότητας και Διαχείρισης Οχημάτων

Το Τμήμα Καθαριότητας είναι αρμόδιο για την εξασφάλιση της αποκομιδής και της μεταφοράς των απορριμμάτων, την χωριστή αποκομιδή και μεταφορά των ανακυκλώσιμων υλικών και την εξασφάλιση της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων. Το Τμήμα έχει επίσης τη λειτουργία των κοιμητηρίων, των σφαγείων και την ενεργειακή διαχείριση κινητών και ακινήτων. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Τμήματος στο πλαίσιο της αποστολής του, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων, διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων.

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους γραφείων του Τμήματος και διαχείρισης οχημάτων είναι οι εξής:

1) Αρμοδιότητες Γραφείου Καθαριότητας και Ανακύκλωσης

α) Αρμοδιότητες σχεδιασμού και εποπτείας

1. Μελετά την οργάνωση και λειτουργία του συστήματος συλλογής και μεταφοράς και μεριμνά για την έκδοση της προβλεπόμενης άδειας συλλογής και μεταφοράς.
2. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών και της καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων του Δήμου.
3. Μελετά και εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (οχήματα, τεχνικά μέσα, κάδοι κ.λπ.).
4. Συγκεντρώνει, τηρεί και επεξεργάζεται στοιχεία από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και διαμορφώνει και παρακολουθεί σχετικούς δείκτες αποδοτικότητας.
5. Διαμορφώνει τα κατάλληλα προγράμματα για τη διενέργεια των εργασιών καθαριότητας (αποκομιδή απορριμμάτων, ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμός, ειδικά συνεργεία κ.λπ.).
6. Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την κατάλληλη συγκρότηση και στελέχωση των διαφόρων συνεργείων και εισηγείται προγράμματα αναγκών ανθρώπινου δυναμικού.
7. Προσδιορίζει τα σημεία και μεριμνά για την τοποθέτηση κάδων απορριμμάτων και κάδων ανακύκλωσης.
8. Παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή των προ-γραμμάτων διενέργειας των εργασιών και εποπτεύει την ποιότητα των αποτελεσμάτων των σχετικών εργασιών.

9. Καταρτίζει και μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του Γραφείου.

β) Αρμοδιότητες διαχείρισης Κοιμητηρίων

1. Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.
2. Μεριμνά για τη δημιουργία και λειτουργία κέντρων αποτέφρωσης νεκρών, καθώς και για τη χορήγηση άδειας ταφής και αποτέφρωσης νεκρών.
3. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.
4. Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των κοιμητηρίων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττόμενων ποσών.
5. Μεριμνά για την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση των χώρων των κοιμητηρίων καθώς και για τη συντήρηση/κατασκευή των τάφων και των λοιπών τεχνικών υποδομών και πρασίνου των κοιμητηρίων.

γ) Αρμοδιότητες διαχείρισης δημοτικών σφαγείων

1. Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών σφαγείων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.
2. Μεριμνά για την εξασφάλιση των καταλλήλων συν-θηκών υγιεινής στα δημοτικά σφαγεία, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
3. Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών σφαγείων.
4. Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των σφαγείων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττόμενων ποσών.
5. Μεριμνά για την καθαριότητα των χώρων των σφαγείων καθώς και για τη συντήρηση των κάθε είδους υποδομών και τεχνικών εγκαταστάσεων των σφαγείων

2) Αρμοδιότητες Γραφείου διαχείρισης Οχημάτων - Μηχανημάτων

1. Μεριμνά για τον σωστό χειρισμό και την διατήρηση σε καλή κατάσταση των οχημάτων και τεχνικών μέσων που χρησιμοποιούν τα συνεργεία καθαριότητας του Γραφείου.
2. Διαχειρίζεται το στόλο των οχημάτων του Δήμου (απορριμματοφόρα, διάφορα αυτοκινούμενα μηχανήματα, φορτηγά και επιβατηγά οχήματα) μεριμνώντας για τη στελέχωσή τους, την ασφάλισή τους και τον εφοδιασμό με όλα τα σχετικά με την κίνηση έγγραφα.
3. 3)Διερευνά τις συνθήκες τυχόν ατυχημάτων και μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων.
4. Σχεδιάζει και εφαρμόζει τα προγράμματα προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
5. Μεριμνά για την αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.
6. Τηρεί την φυσική αποθήκη ανταλλακτικών και λοιπών υλικών που είναι αναγκαία για τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων του Δήμου.

ΜΕΡΟΣ 4

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το άρθρο 19 με βάση το Π.Δ. 85/22 διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 19

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

2. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι παρακάτω κλάδοι/ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις και προστίθεται η ειδικότητα **ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ** και ο κλάδος/ειδικότητα **ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ** με τις αντίστοιχες προβλεπόμενες θέσεις ως εξής:

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ Π.Δ. 85/2022					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός υφιστάμενων θέσεων	Αριθμός κενών θέσεων	Αριθμός προβλεπόμεν ων θέσεων	Συνολικός Αριθμός θέσεων
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	1	0	2
	ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0	0	1
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0	0	1
	ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧ/ΚΩΝ	1	1	0	1
	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	1	1	0	1
	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	0	0	1
	ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	0	0	1	1
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (HARDWARE- SOFTWARE)	1	1	0	1
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	1	1	0	1
	ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	3	1	0	2
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	1	0	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	0	0	1
ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ	1	0	0	1
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	1	0	1
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	1	1	0	1
	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	1	0	3
	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	6	5	0	6
ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΠΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	2	0	0	2
ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	1	1	0	1
ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΠΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	1	1	0	1
ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	2	2	0	2
ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΟΝΤΟΣ	0	0	1	1

3. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι παρακάτω κλάδοι/ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις και προστίθενται στον κλάδο/ειδικότητα **ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ** οι προβλεπόμενες θέσεις ως εξής:

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ Π.Δ. 85/2022					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός υφιστάμενων θέσεων	Αριθμός κενών θέσεων	Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων	Συνολικός Αριθμός θέσεων
ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1	0	0	1

ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	2	0	0	2
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	1
	ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	1	0	1
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	1	0	1
ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	1	1	0	1
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	1	1	0	1
	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	0	2	3
ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	ΤΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ ΠΡΩΪΜΗΣ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ	3	1	0	3
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	1	1	0	1
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Η' HARDWARE)	1	1	0	1
ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΤΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	1	1	0	1
ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΤΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	3	2	0	3

4. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι παρακάτω κλάδοι/ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις και προστίθεται στον κλάδο/ειδικότητα **ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ** η προβλεπόμενη θέση ως εξής:

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ Π.Δ. 85/2022					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός υφιστάμενων θέσεων	Αριθμός κενών θέσεων	Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων	Συνολικός Αριθμός θέσεων
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	20	13	0	20
ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΔΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	0	0	2
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	0	1	3
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	3	2	0	3
ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	ΔΕ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	4	4	0	4
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1	1	0	1
	ΔΕ ΜΑΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	1	0	1
	ΔΕ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	1	1	0	1
	ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	0	0	1
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2	0	0	2
ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ	ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ	2	2	0	2
ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	1	0	1

ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	8	4	0	8
ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΕ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	6	4	0	2

5. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι παρακάτω κλάδοι/ειδικότητες με τις αντίστοιχες θέσεις και προστίθεται στον κλάδο/ειδικότητα **ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ** η προβλεπόμενη θέση ως εξής:

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ Π.Δ. 85/2022					
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Αριθμός υφιστάμενων θέσεων	Αριθμός κενών θέσεων	Αριθμός προβλεπόμενων θέσεων	Συνολικός Αριθμός θέσεων
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΤΕ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	1	0	1
ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	ΥΕ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ	4	0	1	5
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	26	7	0	26
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	4	4	0	4

ΜΕΡΟΣ 5 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το άρθρο 22 διαμορφώνεται και συμπληρώνεται ως εξής:

Άρθρο 22

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΡΔΕΥΣΗΣ	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ , ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ/ ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ , /ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και ελλείψει αυτών ΤΕ αντίστοιχων ειδικοτήτων
ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	ΠΕ (όλων των ειδικοτήτων) εν ελλείψει αυτών ΤΕ (όλων των ειδικοτήτων) και ελλείψει αυτών ΔΕ (όλων των ειδικοτήτων)
ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ και ελλείψει αυτών ΤΕ αντίστοιχης ειδικότητας

- ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ.**

Λόγω της ελάχιστης αύξησης του αριθμού των οργανικών θέσεων.

Στους ΠΕ από 31 , προβλέπονται με την τροποποίηση 33 Οργανικές θέσεις, στους ΤΕ από 18 προβλέπονται με την τροποποίηση 20 Οργανικές θέσεις, στους ΔΕ από 54 προβλέπονται με την τροποποίηση 55 Οργανικές θέσεις και στους ΥΕ από 35 προβλέπονται με την τροποποίηση 36 Οργανικές θέσεις, δεν έχουμε ουσιαστική μεταβολή του συνολικού κόστους των αποδοχών.

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 10 του Ν. 3584/2007, η σύσταση θέσεων προσωπικού με τους Οργανισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των ΟΤΑ γίνεται με την εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών και με την προϋπόθεση ότι για τη σύσταση κάθε νέας οργανικής θέσης θα πρέπει ο μέσος όρος των τακτικών

εσόδων των δύο τελευταίων ετών να είναι διπλάσιος του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού κλιμακίου των προτεινόμενων νέων θέσεων πολλαπλασιαζόμενη της δαπάνης αυτής επί δύο.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ
ΠΕ	2X12X1.232,00	29.568,00 €
ΤΕ	2X12X1.177,00	28.248,00 €
ΔΕ	1X12X998,00	11.976, 00€
ΥΕ	1X12X920,00	11.040,00 €
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	1X12X377,00	4.524,00 €

Το συνολικό κόστος των νέων προτεινόμενων θέσεων με βάση τα ανωτέρω είναι :85.356,00 €

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ
ΠΕ	33X12X1.232,00	487.872,00 €
ΤΕ	20X12X1.177,00	282.480,00 €
ΔΕ	55X12X998,00	658.680,00 €
ΥΕ	36X12X920,00	397.440,00 €

Το συνολικό κόστος με τις νέες προτεινόμενες θέσεις με βάση τα ανωτέρω είναι : 1.826.472,00 €

Μετά την τροποποίηση το ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ διαμορφώνεται ως εξής:

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ ΚΑΛΥΨΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

Προκαλείται δαπάνη 42.678,00 € για το τρέχον έτος 2026 που θα καλυφθεί από τους Α.Λ.Ε : 00.010.2120101001, 00.010.2120102001, 00.010.2120103001, 00.010.2120104001, 00.010.2190201001, 00.010.2190202001, του προϋπολογισμού του Δήμου Τεμπών.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται δαπάνη 85.356,00 €, η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς

Κατά τα λοιπά θα ισχύει η 4832/56898/12-04-2017 Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας , αναφορικά με την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Τεμπών , που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1545/τ.Β/05-05-2017

Η παρούσα απόφαση έλαβε τον αριθμό **41/2026**.

Εξαντληθέντων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση.

Έτσι συντάχθηκε το πρακτικό αυτό, υπογράφεται από όλα τα παρόντα μέλη του Δημοτικού Συμβουλίου ως παρακάτω:

Ο Πρόεδρος
(υπογραφή)

Τα Μέλη
(υπογραφές)

Πιστό αντίγραφο
Ο Πρόεδρος Δ.Σ.

Λίταινας Μιχάλης