



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Φεβρουαρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 755

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Συμπλήρωση της απόφασης καθορισμού ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στο Δήμο Θεσσαλονίκης για το έτος 2022.
- 2 Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας των ιδιωτών/τρίτων και μελών ομάδων έργου που μετακινούνται για εκπλήρωση των σκοπών του Δήμου Θεσσαλονίκης για το έτος 2022.
- 3 Τροποποίηση της υπ' αρ. 31637/07-12-2015 (Β' 2725) απόφασης, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 2387/15.2.2017 (Β' 608), 15210/16.8.2017 (Β' 2978), 20931/8.11.2018 (Β' 5443), 1777/20.2.2019 (Β' 639), 7990/23.5.2019 (Β' 2136) και 15019/12.10.2020 (Β' 4645) όμοιες αποφάσεις, που αφορά την έγκριση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Καβάλας Ν. Καβάλας.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 28855

(1)

Συμπλήρωση της απόφασης καθορισμού ανώτατου ορίου επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στο Δήμο Θεσσαλονίκης για το έτος 2022.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).
2. Την παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις» (Α' 35)
3. Την παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 3833/2010 «Προστασία της εθνικής οικονομίας - επείγοντα μέτρα για τη αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» (Α' 40).
4. Το άρθρο 3 της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση

του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94).

5. Την υπό στοιχεία 2/74450/ΔΕΠ/24.11.2015 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή της υποπαρ. Δ9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας (Α' 94)».

6. Την παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 4484/2017 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/881 και άλλες διατάξεις» (Α' 110).

7. Την περ. ββ της παρ. Α του άρθρου 8 του π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας- Θράκης» (Α 235).

8. Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4354/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση, Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47).

9. Την υπ' αρ. 14138/15-05-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, «Διορισμός του Ιωάννη Σάββα του Κωνσταντίνου στη θέση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 250).

10. Την υπ' αρ. 293718/01-12-2021 (Β' 6112) απόφαση του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας και Θράκης, που αφορά στο ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων σε υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης για το έτος 2022.

11. Το υπ' αρ. 23495/26-01-2021 διαβιβαστικό αίτημα της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων του Δήμου Θεσσαλονίκης, αναφορικά με τη συμπλήρωση στο ανώτατο όριο επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών κίνησης εκτός έδρας για συγκεκριμένο αριθμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης Αθλητισμού και Εθελοντισμού και της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων του φορέα, για το έτος 2022, σχετικά με τις αιτιολογημένες ανάγκες μετακίνησης του ανωτέρω για συμμετοχή σε ημερίδες, συνέδρια, σεμινάρια, συναντήσεις, εκδηλώσεις, διεκπεραιώσεις υποθέσεων για τις ανάγκες του Δήμου.

12. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη, στον προϋπολογισμό του Δήμου Θεσσαλονίκης, από την εφαρμογή της ανωτέρω συμπλήρωσης - τροποποίησης της απόφασης, σύμφωνα και με το ανωτέρω έγγραφο

του φορέα, από αυτό που είχε προϋπολογισθεί στην υπ' αρ. 293718/01-12-2021 (Β' 6112) αρχική απόφαση, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων κατά το έτος 2022 ημερών μετακίνησης εκτός έδρας για συγκεκριμένο αριθμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης Αθλητισμού και Εθελοντισμού, καθώς και της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Πόρων, στον Δήμο Θεσσαλονίκης, ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ			
Αριθμός Προτεινόμενων Υπαλλήλων	Κλάδος/Ειδικότητα Προτεινόμενων υπαλλήλων	Κατηγορία Εκπαίδευσης Προτεινόμενων υπαλλήλων	Όριο επιτρεπομένων ημερ. κίνησης εκτός έδρας/ ανά υπάλληλο
2	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΠΕ	5
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΔΕ	5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ			
Αριθμός Προτεινόμενων Υπαλλήλων	Κλάδος/Ειδικότητα Προτεινόμενων υπαλλήλων	Κατηγορία Εκπαίδευσης Προτεινόμενων υπαλλήλων	Όριο επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας/ ανά υπάλληλο
10	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	ΠΕ	30

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 31 Ιανουαρίου 2022

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ

Αριθμ. 28748 (2)

Ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας των ιδιωτών/τρίτων και μελών ομάδων έργου που μετακινούνται για εκπλήρωση των σκοπών του Δήμου Θεσσαλονίκης για το έτος 2022.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Τα άρθρα 2, 3, 4 της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις - Κύρωση

του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94).

3. Την παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 4484/2017 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/881 και άλλες διατάξεις» (Α' 110).

4. Την περ. ββ της παρ. Α του άρθρου 8 του π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235).

5. Την υπ' αρ. 14138/15-05-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Ιωάννη Σάββα του Κωνσταντίνου στη θέση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (ΥΟΔΔ 250).

6. Το υπ' αρ. 20410/24-01-2022 αίτημα του Τμήματος Τουρισμού της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουρισμού του Δήμου Θεσσαλονίκης, αναφορικά με το ανώτατο όριο επιτρεπομένων κατ' έτος ημερών κίνησης εκτός έδρας των ιδιωτών και τρίτων προς διεκπεραίωση των υποθέσεων του Δήμου για το έτος 2022, καθώς και την αιτιολογημένη πρόταση σχετικά με τις ανάγκες μετακίνησης αυτών, συγκεκριμένα για την προώθηση της γαστρονομικής ταυτότητας της Θεσσαλονίκης στην Ιταλία στο Ηνωμένο Βασίλειο και στη Γαλλία σε προγραμματισμένες παρουσιάσεις της πόλης στις τρεις χώρες, για μετακινήσεις στο πλαίσιο του ευρωπαϊκού προγράμματος Med Pearls: Accelerating new sustainable tourism initiatives in the Mediterranean - Επιτάχυνση νέων πρωτοβουλιών αειφόρου τουρισμού στη Μεσόγειο του Δήμου, καθώς και την μετακίνηση στο πλαίσιο της ομάδας έργου του δικτύου δημιουργικών πόλεων γαστρονομίας της Unesco, όπως ειδικότερα αναγράφεται σε αυτό.

7. Το ύψος της προκαλούμενης από την απόφαση αυτή δαπάνης, όπως περιγράφεται στο ανωτέρω έγγραφο της Διεύθυνσης Πολιτισμού και Τουρισμού του Δήμου Θεσσαλονίκης, καθώς και στην υπ' αρ. 314/13-01-2022 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του φορέα, ανέρχεται στο ποσό των 7.500,00 € από τις πιστώσεις του Π/Υ έτους 2021 του φορέα και θα βαρύνει τους Κ.Α.Ε.: 6423.01.01 και 61/6474.31.01 του προϋπολογισμού του φορέα για το έτος 2022, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων κατά το έτος 2022 ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των ιδιωτών/τρίτων και μελών ομάδων έργου που μετακινούνται για εκπλήρωση των σκοπών του Δήμου Θεσσαλονίκης, ως εξής:

Ιδιότητα	Αρ. ατόμων	Αριθμός ημερ. έκαστος
Ειδικός συνεργάτης ΠΕ Διαχειριστής προγράμματος (Senior Project Manager) του ευρωπαϊκού προγράμματος Med Pearls	1	30
Ειδικός συνεργάτης ΠΕ Βοηθός Διαχειριστή Προγράμματος (Junior Project Manager) του ευρωπαϊκού προγράμματος Med Pearls	1	30
Μέλη ομάδας έργου του ευρωπαϊκού προγράμματος Med Pearls	4	30
Ιδιώτες/τρίτοι που συμμετέχουν στο ευρωπαϊκό πρόγραμμα Med Pearls	15	30
Μέλη ομάδας έργου Unesco	3	20
Τρίτοι/ιδιώτες	15	20

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 31 Ιανουαρίου 2022

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ

Αριθμ. 27554

(3)

Τροποποίηση της υπ' αρ. 31637/7-12-2015 (Β' 2725) απόφασης, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 2387/15.2.2017 (Β' 608), 15210/16.8.2017 (Β' 2978), 20931/08-11-2018 (Β' 5443), 1777/20-02-2019 (Β' 639), 7990/23-05-2019 (Β' 2136) και 15019/12-10-2020 (Β' 4645) όμοιες αποφάσεις, που αφορά την έγκριση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Καβάλας Ν. Καβάλας.

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 6, 63, 65, 67, 69, 97, 224, 225, 226 και 280 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

2. Το άρθρο 116 του ν. 4555/2018 (Α' 133) και την υπ' αρ. 42203/εγκ. 27/13-8-2018 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Τα των άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 (Α' 47), καθώς και την υπ' αρ. 14138/15-05-2017 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Διορισμός του Ιωάννη Σάββα του Κωνσταντίνου στη θέση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 250).

4. Το άρθρο 10 του Κώδικα Καταστάσεως Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (ν. 3584/2007, Α' 143).

5. Το άρθρο 90 του Κώδικα της Νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, (π.δ. 63/2005, Α' 98) σε συνδυασμό με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Το άρθρο 24 του π.δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (Α' 235), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 79 του ν. 4182/2013 (Α' 185).

7. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔΔ/Φ.35.50/2412/οικ. 21795/18-6-2018 (ΑΔΑ: ΨΤΜΓ465ΧΘΨ-ΣΟΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

8. Την υπό στοιχεία 7666/εγκ.11/7-2-2007 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, την υπό στοιχεία 71351/εγκ.41/14-12-2010 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκεντρωμένης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, την υπό στοιχεία 74895/εγκ.60/30-12-2010 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκεντρωμένης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, την υπ' αρ. 16852/6-4-2011 (ΑΔΑ: 4ΑΓΝΚ-Θ) απόφαση του Υπουργείου Εσωτερικών Αποκεντρωμένης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και την υπό στοιχεία

60173/εγκ.93/23-8-2019 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

9. Το υπ' αρ. 89540/3-12-2021 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών «Οργάνωση και λειτουργία των πρωτοβάθμιων Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

10. Την υπ' αρ. 31637/7-12-2015 (Β' 2725) απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 2387/15-2-2017 (Β' 608), 15210/16-8-2017 (Β' 2978), 20931/8-11-2018 (Β' 5443), 1777/20-2-2019 (Β' 639), 7990/23-5-2019 (Β' 2136) και 15019/12-10-2020 (Β' 4645) αποφάσεις, που αφορούν την έγκριση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Καβάλας Ν. Καβάλας.

11. Το υπ' αρ. 29565/23-11-2021 έγγραφο του Δήμου Καβάλας με το οποίο έχει υποβληθεί στην υπηρεσία η υπ' αρ. 355/2021 σε ορθή επανάληψη απόφαση του Δημοτικού του Συμβουλίου που αφορά την «Έγκριση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Καβάλας».

12. Την υπ' αρ. 5/2021 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του Δήμου Καβάλας.

13. Το υπ' αρ. 130/12-01-2022 έγγραφο του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Καβάλας με το οποίο μας διαβίβασε το υπ' αρ. 9/17-12-2021 πρακτικό του με το οποίο εκφράζει την θετική του γνώμη για την τροποποίηση του υφιστάμενου Ο.Ε.Υ. του Δήμου Καβάλας.

14. Το υπ' αρ. 2149/25-01-2022 έγγραφο του Δήμου Καβάλας, σε απάντηση του υπ' αρ. 17616/20-01-2022 δικού μας, με το οποίο τεκμηριώνεται η αξιοποίηση της εξαιρετικής διατύπωσης της περ. δ' του άρθρου 97 του Υ.Κ., αναφορικά με την αλλαγή που προτείνεται στο «ΜΕΡΟΣ 5: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» του άρθρου 34, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αρ. 31637/7-12-2015 (Β' 2725) απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 2387/15-2-2017 (Β' 608), 15210/16-8-2017 (Β' 2978), 20931/8-11-2018 (Β' 5443), 1777/20-2-2019 (Β' 639), 7990/23-5-2019 (Β' 2136) και 15019/12-10-2020 (Β' 4645) όμοιες αποφάσεις, που αφορά την έγκριση τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Καβάλας Ν. Καβάλας, ως εξής:

1. Στο άρθρο 1: στην «ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ» περιλαμβάνει ειδικότερα τις παρακάτω διοικητικές ενότητες:

1.1. «ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ» αντικαθιστά το Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου.

2. Στο άρθρο 1: στην «ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΑΡΧΟ» προστίθεται το Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας, το οποίο θα υπάγεται διοικητικά απευθείας στον Δήμαρχο.

3. Το υφιστάμενο άρθρο 12 «Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Λιμενικού Γραφείου» αλλάζει σε άρθρο 13 και όλα τα επόμενα άρθρα αριθμούνται διαδοχικά.

4. Στο ΜΕΡΟΣ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» και το άρθρο 4 «ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ» αντικαθίσταται από το εξής:

Αντικείμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου είναι η υποστήριξη των λειτουργιών του Δήμου μέσω των ισχυουσών διατάξεων και πρακτικών.

Πιο συγκεκριμένα:

- Εκτελεί κάθε εργασία που αναθέτει ο Δήμαρχος και η οποία δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλων υπηρεσιών του Δήμου.

- Διεκπεραιώνει σε όλες τις φάσεις την αλληλογραφία του Δημάρχου τηρώντας το πρωτόκολλο και το αρχείο αυτής.

- Προγραμματίζει και οργανώνει τις συναντήσεις του Δημάρχου με διάφορες Επιτροπές και με τους Πολίτες σύμφωνα με το ημερήσιο ή εβδομαδιαίο πρόγραμμα αυτών.

- «Μεταφέρει» αιτήματα υπηρεσιακών παραγόντων προς τον Δήμαρχο (υπηρεσιακά ή προσωπικά) προκειμένου να δρομολογηθεί η συζήτηση και να προωθηθεί η επίλυσή τους.

- Αναλαμβάνει τη διακίνηση των, προς υπογραφή, εγγράφων και φακέλων στους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες και στον Δήμαρχο.

- Υποστηρίζει τον Δήμαρχο στη διαδικασία αξιολόγησης των υπηρεσιακών στελεχών (προσκλησεις για συνέντευξη/καταχώρηση αξιολογήσεων κ.λπ.).

- Έχει την εξουσιοδότηση από τον Δήμαρχο να διαβιβάζει προσωπικές εντολές του για εκτέλεση σχετικών υπηρεσιών.

- Φροντίζει για την άμεση, κατά το δυνατόν, εξυπηρέτηση όλων όσων επισκέπτονται τον Δήμαρχο στο γραφείο του.

Πλέον των παραπάνω αρμοδιοτήτων και καθηκόντων και στα πλαίσια της παροχής κάθε είδους διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης προς τον Δήμαρχο το Γραφείο είναι υπεύθυνο για:

- Την τήρηση αρχείων, για τις κάθε είδους αποφάσεις του Δήμου, προς χρήση του Δημάρχου, καθώς και κάθε άλλου στοιχείου σύμφωνα με τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις του Δημάρχου.

- Την τήρηση του Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου και των απόρρητων εγγράφων (πρωτοκόλληση - διαχείριση).

- Την παροχή της απαιτούμενης διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης προς τους Ειδικούς Συμβούλους, Ειδικούς ή Επιστημονικούς Συνεργάτες.

- Την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της Εκτελεστικής Επιτροπής.

- Την τήρηση του πρωτοκόλλου όλων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων στο Γραφείο Δημάρχου.

- Τη διοργάνωση (από κοινού με το Γραφείο Επικοινωνίας) εκδηλώσεων - εκθέσεων - κ.λπ. Υποδοχή και φιλοξενία επίσημων καλεσμένων.

- Τη μετακίνηση και διαμονή του Δημάρχου για εκτός έδρας υπηρεσία (εντός και εκτός Ελλάδος).

- Τη σύνταξη του Ετήσιου Απολογισμού της Δημοτικής Αρχής.

5. Στο ΜΕΡΟΣ 2: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» και στο άρθρο 12 που δημιουργείται, προστίθενται οι αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας ως εξής:

- Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας στην περιοχή 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.

- Συντονίζει και επιβλέπει το έργο της Πολιτικής Προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.

- Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών.

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

- Παρέχει την αναγκαία συνδρομή στη δράση των Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. (Τοπικό Επιχειρησιακό Συντονιστικό Όργανο Πολιτικής Προστασίας), προβλεπόμενο από το άρθρο 15 του ν. 4662/2020).

- Αναλαμβάνει κάθε αναγκαία πρωτοβουλία, ενέργεια και δράση για τη συνδρομή του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. και των λοιπών εμπλεκόμενων Φορέων σε επίπεδο αναγνώρισης, εκτίμησης και ανάλυσης της επικινδυνότητας εκδήλωσης καταστροφών.

- Με αποκλειστική ευθύνη του οικείου Δημάρχου συντάσσεται υποχρεωτικά εντός δεκαοκτώ (18) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος «Τοπικό Σχέδιο Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών και Διαχείρισης Συνεπειών» για φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές (και λοιπές απειλές) εντός της χωρικής επικράτειας του Δήμου. Στο «Τοπικό Σχέδιο» περιγράφεται η οργάνωση της αντιμετώπισης και βραχείας αποκατάστασης των φυσικών και τεχνολογικών καταστροφών και λοιπών απειλών, προσδιορίζεται το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού, υλικών και μέσων Πολιτικής Προστασίας που μπορούν να διατεθούν. Περιλαμβάνει «Γενικό Μέρος» με διατάξεις που έχουν εφαρμογή σε κάθε καταστροφή και «Παραρτήματα», τα οποία εξειδικεύουν τις διατάξεις του Γενικού Μέρους για καταστροφές σχετιζόμενες με ειδικούς κινδύνους. Το Τοπικό Σχέδιο, είναι εναρμονισμένο με τα Γενικά Σχέδια της Γ.Γ.Π.Π. και σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες σχεδίασης της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της Γ.Γ.Π.Π., υποβάλλεται στην Εκτελεστική Επιτροπή του Δήμου, η οποία και το εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο, το οποίο το εγκρίνει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

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

- Τηρεί και κοινοποιεί σε μηνιαία βάση στον Περιφερειακό Συντονιστή επικαιροποιημένη κατάσταση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού, μέσων και υλικών πολιτικής προστασίας, παρακολουθώντας το επίπεδο ετοιμότητάς τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του. Στην κατάσταση αυτή συμπεριλαμβάνεται το ανθρώπινο δυναμικό, υλικά και μέσα που διατίθενται εκτός Δήμου

για την παροχή υποστήριξης σε καταστάσεις επιπέδου έκτακτης ανάγκης «Επίπεδου 4» (Red Code).

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

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

- Μεριμνά για τη διάθεση και τη δράση του απαραίτητου ανθρώπινου δυναμικού και τεχνικών μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.

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

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

- Μεριμνά για την ενημέρωση των πολιτών και μαθητών σχετικά με τη λήψη προληπτικών μέτρων και τρόπων αντιμετώπισης, σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης.

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

- Επιλαμβάνεται των Θεμάτων Π.Σ.Ε.Α στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Δήμου.

- Υποβάλλει, λαμβάνοντας υπόψη τις κατευθυντήριες οδηγίες του Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π., εισηγήσεις:

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

- Στο Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π. για την κατάρτιση του Τοπικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας.

- Συνάπτει μνημόνια συνεργασίας παροχής υπηρεσιών, υλικών και μέσων με ιδιωτικούς Φορείς.

6. Στο «ΜΕΡΟΣ 2 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» στο άρθρο 17 "ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ" και στην περιγραφή των αρμοδιοτήτων, διαγράφεται η παράγραφος "Η Διεύθυνση έχει επίσης την αρμοδιότητα της Πολιτικής Προστασίας στο επίπεδο του Δήμου".

7. Στο άρθρο 17 "ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ" και στο "1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ" διαμορφώνεται ο τίτλος του τμήματος σε "1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ" και καταργείται η παράγραφος "Β. Γραφείο πολιτικής προστασίας" με όλες τις αρμοδιότητες. Η παράγραφος "Γ. Γραφείο δημοτικού κυνοκομείου" του ιδίου τμήματος μετατρέπεται σε "Β. Γραφείο δημοτικού κυνοκομείου".

8. Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ» ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 19 «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» καταργείται το «4. ΤΜΗΜΑ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ» με παράλληλη μεταφορά των αρμοδιοτήτων του στο «ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ» της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσι-

ών. Η ενοποίηση των δύο Τμημάτων έρχεται ως συνέχεια της επισήμανσης που προήλθε από την έκθεση ελέγχου του ελεγκτικού συνεδρίου για το οικονομικό έτος 2017, σχετικά με την ανάγκη στενής συνεργασίας μεταξύ του Τμήματος Αδειοδοτήσεων και του Τμήματος Εσόδων, η απουσία της οποίας οδηγεί σε μεγάλες καθυστερήσεις στη βεβαίωση και είσπραξη των τελών χρήσης κοινοχρήστων χώρων. Επίσης με την ενοποίηση των δύο τμημάτων αναμένεται να γίνει εξοικονόμηση προσωπικού το οποίο θα καλύψει τα υπηρεσιακά κενά που έχουν δημιουργηθεί με τη μετακίνηση των υπαλλήλων στο πλαίσιο του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας.

9. Στην ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ» ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 20 «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» και ειδικότερα στο «ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ» μεταφέρονται οι αρμοδιότητες του παραπάνω καταργηθέντος «ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ», που συνολικά, μετά τη συγχώνευση, διαμορφώνεται ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ, ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ, ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Α. Γραφείο εσόδων

- Συγκεντρώνει στοιχεία για την εξακρίβωση των υποχρεωσεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς τον Δήμο των φυσικών και νομικών προσώπων για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στον Δήμο με βάση τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της νομοθεσίας.

- Ελέγχει την ακρίβεια των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κ.λπ.

- Δημιουργεί και τηρεί αρχεία υποχρεωσεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου.

- Επεξεργάζεται στοιχεία και υπολογίζει περιοδικά το ύψος των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο. Καταρτίζει βεβαιωτικούς καταλόγους υποχρεωσεων και αντίστοιχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.

- Μεριμνά για την ενημέρωση των υποχρεωσεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υποχρεωσεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών

- Οριστικοποιεί τους βεβαιωτικούς καταλόγους μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.

- Τηρεί τις αντίστοιχες διαδικασίες και εκδίδει βεβαιώσεις που σχετίζονται με την είσπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.

- Παρακολουθεί και μεριμνά για την τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία της παροχής υπηρεσιών του Δήμου μέσω των νεκροταφείων, σφαγείων, δημοτικών αγορών κ.λπ.

Β. Γραφείο αξιοποίησης δημοτικής περιουσίας

- Μεριμνά για τη διερεύνηση μεθόδων αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και διατυπώνει σχετικές εισηγήσεις προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου.

- Μεριμνά για την προώθηση της αξιοποίησης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σύμφωνα με τις σχετικές

αποφάσεις του Δήμου και τη διαχείριση της εκμετάλλευσης της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (π.χ. κατάρτιση συμβάσεων μισθώσεων, μέριμνα είσπραξης μισθωμάτων κ.λπ.).

- Μεριμνά για την εκμίσθωση δημοτικών εκτάσεων γης για βιομηχανικούς ή βιοτεχνικούς σκοπούς, κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, εγκαταστάσεις θερμοκηπίων και για μονάδες στους τομείς αλιείας.

- Μεριμνά για την παραχώρηση χρήσης δημοτικών ακινήτων ή την καταβολή μισθώματος προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

- Τηρεί τα αρχεία της δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε ηλεκτρονική και φυσική μορφή (φάκελοι με στοιχεία περιγραφικά και ιδιοκτησιακά έγγραφα).

- Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με την αποδοχή και την αξιοποίηση των δωρεών και των κληροδοτημάτων προς τον Δήμο, σύμφωνα με τους αντίστοιχους όρους.

- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της (διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Γ. Γραφείο έκδοσης αδειών και ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων

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

(α) τον καθορισμό των χώρων και των όρων λειτουργίας των υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων (λαϊκές αγορές και εμποροπανηγύρεις),

(β) τον καθορισμό των χώρων και των όρων για την προσωρινή διαμονή μετακινουμένων πληθυσμιακών ομάδων,

(γ) τον καθορισμό των χώρων και των όρων χορήγησης αδειών εκμετάλλευσης κοινοχρήστων χώρων,

(δ) τον καθορισμό των προδιαγραφών και των όρων της υπαίθριας διαφήμισης,

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

(στ) τον προσδιορισμό των όρων και των ωρών λειτουργίας μουσικής σε καταστήματα,

(ζ) τον καθορισμό των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των ναυτεργατών και των αρτεργατών,

(η) τον καθορισμό των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και επιχειρήσεων,

(θ) τον καθορισμό των ανώτατου αριθμού των αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου και τη συγκρότηση της Επιτροπής Υπαίθριου Πλανόδιου Εμπορίου,

(ι) την έγκριση της λειτουργίας Κυριακάτικων Αγορών,

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

(ιβ) τη συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγωγών και επαγγελματιών των λαϊκών αγορών,

(ιγ) την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων,

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

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

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

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

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

- Εισηγείται τη χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:

(α) τις άδειες παραγωγών που διαθέτουν τα αγροτικά τους προϊόντα τους σε λαϊκές αγορές,

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

(γ) την ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος,

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

(ε) τα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου,

(στ) την άσκηση υπαίθριου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων και υπαίθριων χριστουγεννιάτικων αγορών,

(ζ) τα ζωήλατα οχήματα,

(η) την εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από εκδιδόμενα πρόσωπα,

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

(ι) τη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων (ια) την ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου

(ιβ) την άσκηση υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου,

(ιγ) τη συμμετοχή σε κυριακάτικες αγορές,

(ιδ) την παροχή άδειας σε πρόσωπο που διατηρεί κατάσταση πώλησης σκύλων ή γατών, καθώς και σχετικής άδειας λειτουργίας του καταστήματος,

(ιε) την άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών και ποδιών, καθώς και τη συγκρότηση σχετικής εξεταστικής επιτροπής και Πειθαρχικού Συμβουλίου, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Δημόσιας Υγείας,

(ιστ) τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου,

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

(ιη) την καταλληλότητα εκθεσιακών χώρων στεγασμένων μόνιμα ή προσωρινά ή υπαίθριων ή μικτών.

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

- Ελέγχει την εφαρμογή των διατάξεων περί υπαίθριας διαφήμισης, των προδιαγραφών των διαφημιστικών πλαισίων και επιγραφών, προβαίνει στην αφαίρεση των παράνομων υπαίθριων διαφημίσεων και επιγραφών και εισηγείται την επιβολή των προβλεπόμενων προστίμων, με τις προϋποθέσεις και όρους που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Δ. Γραφείο έκδοσης αδειών καταστημάτων

- Υποστηρίζει τις διοικητικές διαδικασίες και γνωμοδοτήσεις που σχετίζονται με τις εξής αρμοδιότητες του Δήμου:

(α) χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας όλων των καταστημάτων και επιχειρήσεων, οι όροι λειτουργίας των οποίων καθορίζονται από υγειονομικές διατάξεις,

(β) χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας θεάτρων, κινηματογράφων και παρεμφερών επιχειρήσεων, που προβλέπονται από τους α.ν. 445/1937 και 446/1937,

(γ) χορήγηση των αδειών λειτουργίας μουσικής σε δημόσια κέντρα, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και χορηγούνται σύμφωνα με την Α5/3010/1985 υγειονομική διάταξη,

(δ) χορήγηση των αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ψυχαγωγικών παιχνιδιών, που προβλέπονται από αστυνομικές διατάξεις και δεν υπάγονται στις διατάξεις του ν. 2000/1991.

Ε. Γραφείο ελέγχου και παραβάσεων

Εκτελεί κάθε εργασία σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τους ισχύοντες κανονισμούς που αφορούν τον έλεγχο των παραβάσεων και ειδικότερα:

- Παρακολουθεί, καταγράφει και ενημερώνει τους ιδιοκτήτες των καταστημάτων για παραβάσεις και μηνύσεις που έχουν υποβληθεί ύστερα από έλεγχο της αστυνομίας.

- Εισηγείται την ανάκληση και αφαίρεση των αδειών λειτουργίας λόγω υπέρβασης ή αλλαγής της χρήσης στη Δημοτική αρχή για την επιβολή ποινών.

- Εισηγείται τη σφράγιση των καταστημάτων λόγω παραβάσεων, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις

- Ελέγχει την εφαρμογή των όρων χορήγησης της άδειας λειτουργίας και μουσικής.

- Επιβάλλει διοικητικές κυρώσεις σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων (προσωρινή ή οριστική ανάκληση άδειας ή σφράγιση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις).

- Ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις ενέργειες που πρέπει να κάνει προκειμένου να σφραγίσει τα καταστήματα που λειτουργούν χωρίς άδεια.

10. Στο «ΜΕΡΟΣ 5: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» το Άρθρο 34 που αφορά τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών, διαμορφώνεται ως εξής:

- Στη γραμμή 1 καταργείται το 1.4 «Τμήμα Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων» και προστίθεται στο 2.1 στο «Τμήμα Εσόδων, Περιουσίας, Αδειοδοτήσεων και Ρύθμισης Εμπορικών Δραστηριοτήτων».

- Προστίθεται νέα γραμμή με αριθμό 11:

11	Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Προστασίας	1. ΠΕ Μηχανικών 2. ΤΕ Μηχανικών
----	--------------------------------------	------------------------------------

11. Στο «ΜΕΡΟΣ 5: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» το ΑΡΘΡΟ 34 που αφορά τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών προτείνεται η αλλαγή:

10	Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου	ΔΕ Διοικητικού - Οικονομικού
----	--	------------------------------

12. Τη προσθήκη της αρμοδιότητας που αφορά «Τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας και συνεχούς αναβάθμισης του Παρατηρητηρίου Διαχείρισης Παράκτιας Ζώνης του Δήμου» στο ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ στο Γραφείο διοίκησης πληροφοριακού συστήματος.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη στον προϋπολογισμό τρέχοντος έτους του Δήμου Καβάλας στον οποίο υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α., όπως παρακάτω:

00.60 με ποσό 217.500,00 €, 10.60 με ποσό 2.053.514,60 €, 15.60 με ποσό 856.679,63 €, 20.60 με ποσό 3.460.827,26 €, 25.60 με ποσό 117.500,00 €, 30.60 με ποσό 727.169,13 €, 35.60 με ποσό 354.242,42 €, 40.60 με ποσό 343.700,00 €, 45.60 με ποσό 171.343,81 €, 50.60 με ποσό 387.000,00 €, 70.60 με ποσό 1.017.832,53 €.

Για τα επόμενα έτη θα εγγράφεται ανάλογη δαπάνη στον προϋπολογισμό του Δήμου Καβάλας η οποία θα συναρτάται από τον εκάστοτε προγραμματισμό προσλήψεων και δεν είναι δυνατό να υπολογιστεί.

Η ισχύς του παρόντος οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αρ. 31637/07-12-2015 (Β' 2725) απόφαση, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 2387/15-02-2017 (Β' 608), 15210/16-8-2017 (Β' 2978), 20931/8-11-2018 (Β' 5443), 1777/20-02-2019 (Β' 639), 7990/23-5-2019 (Β' 2136) και 15019/12-10-2020 (Β' 4645) όμοιες αποφάσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 30 Ιανουαρίου 2022

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΒΒΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- 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, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

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

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

