



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ**

**ΔΗΜΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ/ΚΩΝ ΟΙΚ/ΚΩΝ ΚΟΙΝ/ΚΩΝ
ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Χρυσό, 06/07/2018

Αριθμ. Πρωτ.: 4543

Ταχ.Δ/νση: Χρυσό Σερρών

Ταχ.Κώδικας : 620 46

Πληροφορίες: Παναγιώτα Νάσκου

Τηλέφωνο:2321352627

FAX: 2321352628

e-mail: dioikep@0670.syzefxis.gov.gr

www.edemocracy-empapas.gr

ΘΕΜΑ: Τοποθέτηση προσωπικού του Δήμου Εμμανουήλ Παππά σε οργανικές μονάδες του Δήμου-Ανάθεση καθηκόντων

Α Π Ο Φ Α Σ Η 3 3 9 Α / 2 0 1 8

Ο Δήμαρχος Εμμανουήλ Παππά

Έχοντας υπόψη:

1. **Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν.3852/2010** (ΦΕΚ 87/Α/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. **Τις διατάξεις του άρθρου 86 του Ν.3463/2006** (ΦΕΚ 114/08-06-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
3. **Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 3584/2007** (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2007).
4. **Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου μας** που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 2130/τ.Β' /22-09-2011.
5. **Την υπ' αριθμ. 426/19305/26-10-2011 απόφαση Δημάρχου** με την οποία κατατάχθηκε το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικό του Δήμου Εμμανουήλ Παππά στις θέσεις που προβλέπονταν στον ΟΕΥ του Δήμου.
6. **Τις υπ' αριθμ.380/18495/18-10-2013, 120/3708/13-03-2014 και 379/18493/18-10-2013 αποφάσεις Δημάρχου** με τις οποίες τοποθετήθηκαν οι επιλεγέντες από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο Προϊστάμενοι τμημάτων, η Προϊσταμένη του αυτοτελούς τμήματος Προγραμματισμού και οι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης της οργανωτικής δομής του Δήμου μας.
7. **Τις υπ' αριθμ., 124^Α/4240/10-04-2017, 262/3824/05-06-2018 261/3823/05-06-2018 αποφάσεις Δημάρχου** με τις οποίες χορηγήθηκαν άδειες άνευ αποδοχών στους υπαλλήλους μας Μαρτινίδη Μιχαήλ του Στεφάνου του κλάδου ΥΕ Εργατών Γενικών Καθηκόντων με βαθμό Γ', Γιαμαγκάκη Απόστολο του Κων/νου του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Γ' και Δημητριάδη Αναστάσιο του Φιλίππου του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με βαθμό Β' αντίστοιχα.

8. Την υπ' αριθμ. **39804/25-10-2012 ΚΥΑ** των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με την οποία αποσπάστηκε η υπάλληλός μας Μυταρίδου Χρυσούλα του Ευστρατίου του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Υπαλλήλων (ΙΔΑΧ) με βαθμό Β' στο Δήμο Αβδηρών για λόγους συνυπηρέτησης και για όσο διάστημα υπηρετεί στην περιοχή ο σύζυγός της.

9. Το γεγονός ότι η υπάλληλός μας Κουτλουμπάση Ροδόπη του Ιωάννη του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Β' απουσιάζει με άδεια ανατροφής τέκνου.

10. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Δήμου.

Αποφασίζουμε

Κατανέμουμε και τοποθετούμε το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στις επιμέρους διοικητικές μονάδες όπως παρακάτω και παράλληλα αναθέτουμε τα αντικείμενα που αναγράφονται στα στοιχεία του καθενός για τα οποία θεωρείται πλέον αρμόδιος και υπεύθυνος:

ΕΝΟΤΗΤΑ Β'

ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

- 1) **Δημητριάδου Ελισάβετ του Αναστασίου** του κλάδου ΠΕ Γεωπόνων με βαθμό Α' (**Προϊσταμένη του τμήματος**) με αρμοδιότητες την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του τμήματος της εποπτείας της όπως αναλυτικά περιγράφονται στο ΟΕΥ. Επιπλέον λειτουργίες ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου (μελέτη εκτέλεσης εργασιών ανάπτυξης/συντήρησης πρασίνου).
-διαχείριση εκμετάλλευσης δημοτικής ακίνητης περιουσίας σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

- 2) **Τσιλεδάκη Μαρία Όρσολα του Μανούσου** του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με βαθμό Α' με αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στο ΟΕΥ.

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Μόσχου Κυριακή του Βασιλείου του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με βαθμό Α' (**Προϊσταμένη Διεύθυνσης**) με αρμοδιότητες την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της διεύθυνσης της εποπτείας της όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Κίτσιος Χρήστος του Ευαγγέλου του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού με βαθμό Α' (**Προϊστάμενος του τμήματος**) με αρμοδιότητες την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του τμήματος της εποπτείας του όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

- Παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Τούμπας τις ημέρες Τρίτη και Παρασκευή από 13.45 μ.μ. μέχρι τις 15.00 μ.μ.

- Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών με Συμβιβασμό (Ε.Ε.Φ.Δ.).

2. Νάσκου Παναγιώτα του Βασιλείου του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. με βαθμό Β' με αρμοδιότητες σε θέματα ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού και μητρώων και διαδικασιών προσωπικού όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

- Γραμματειακή υποστήριξη των Ν.Π.Δ.Δ. Σχολική Επιτροπή Πρωτ/θμιας Εκπ/σης Δήμου Εμμανουήλ Παππά και Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης Δήμου Εμμανουήλ Παππά.

- Παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Βαλτοτοπίου τις ημέρες Δευτέρα και Πέμπτη από τις 7.00 π.μ. μέχρι τις 9.30 π.μ. και της Τοπικής Κοινότητας Νεοχωρίου τις ημέρες Τετάρτη, και Παρασκευή από τις 7.00 π.μ. μέχρι τις 9.30 π.μ.

3. Κωτσούλας Αθανάσιος του Λεωνίδα του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α' με αρμοδιότητες την Γραμματειακή Υποστήριξη του Δημοτικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Διαβούλευσης του Δήμου από τις 12.00 π.μ. μέχρι τις 15.30 στην έδρα του Δήμου.

- Παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Αγίου Πνεύματος καθημερινά από τις 7.30π.μ. μέχρι τις 9.00 π.μ., παροχή διοικητικής βοήθειας στη Δημοτική Κοινότητα Νέου Σουλίου καθημερινά από τις 9.00 π.μ. μέχρι 12.00 π.μ.

4. Καραγκιόζη Αναστασία του Αθανασίου του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α' με αρμοδιότητες θέματα δημοτικής κατάστασης και ληξιαρχείου όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

- Γραμματειακή υποστήριξη των Ν.Π.Δ.Δ. Σχολική Επιτροπή Πρωτ/θμιας Εκπ/σης Δήμου Εμμανουήλ Παππά και Σχολική Επιτροπή Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης Δήμου Εμμανουήλ Παππά και της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου.

- 5. Γκρίτσα Μπαμπάτση Παναγή του Κωνσταντίνου** του κλάδου ΥΕ Κλητήρων Θυρωρών Γενικών Καθηκόντων με βαθμό Β' με αρμοδιότητες την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, την εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου (φαξ, φωτοαντιγραφές, διακίνηση αλληλογραφίας και εγγράφων) και του Ληξιαρχείου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας διοικητικού, διεκπεραίωση αλληλογραφίας οικονομικής υπηρεσίας, ενημέρωση μεταβολών των βιβλίων των Μητρώων Αρρένων και αποστολή αυτών στις αντίστοιχες υπηρεσίες, εκτέλεση βοηθητικών εργασιών σε θέματα δημοτικής κατάστασης και διακίνηση σχετικής αλληλογραφίας, ενημέρωση οικογενειακών φακέλων.
- 6. Θεοδοσιάδης Βασίλειος του Φωτίου** ειδικότητας ΔΕ Διοικητικοί Υπάλληλοι (ΙΔΑΧ) με βαθμό Β'.
- Παροχή διοικητικής βοήθειας καθημερινά στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Πενταπόλεως, παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Μετάλλων κάθε Τετάρτη από 8.00 μ.μ. μέχρι 11.00 π.μ.
- 7. Καρατζιάς Ιωάννης του Θεοδώρου** ειδικότητας ΤΕ Μουσικός με βαθμό Α'.
- Μουσικός στη Φιλαρμονική του Δήμου, εκμάθηση μουσικής θεωρίας και μουσικών οργάνων στα μέλη της Φιλαρμονικής καθώς και διεύθυνση της Μπάντας με ωράριο εργασίας από 8.00 π.μ. μέχρι 12.00 π.μ. και 17.00 μ.μ. μέχρι 21.00 μ.μ.
- Γραμματειακή υποστήριξη του Συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Νέου Σουλίου.
- 8. Μπόλαρη Ευδοκία του Ερμανουήλ** του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α'.
- Παροχή διοικητικής βοήθειας καθημερινά στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Δαφνουδίου.
- 9. Μικρόπουλος Χρήστος του Άγγελου** ειδικότητας ΔΕ Διοικητικοί Υπάλληλοι με βαθμό Β' (ΙΔΑΧ) με αρμοδιότητες την λειτουργία του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Δήμου.
- Έκδοση κάθε είδους πιστοποιητικών ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις από το Μητρώο Πολιτών και το Εθνικό Δημοτολόγιο.
- 10. Τζαμπάξης Αναστάσιος του Αποστόλου** του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α'.
- Παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους των Τοπικών Κοινοτήτων Πεθεινού, Παραλινίου, Μεσοκώμης και Ψυχικού.
- 11. Πολυμενοπούλου Παναγιώτα του Βασιλείου** ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Πλήρους Απασχόλησης (ΙΔΑΧ) με βαθμό Δ'.
- Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Γυμνασίου Νέου Σκοπού.
- 12. Σιμόπουλος Κωνσταντίνος του Χρήστου** ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Πλήρους Απασχόλησης (ΙΔΑΧ) με βαθμό Δ'.
- Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Γυμνασίου Νέου Σκοπού.

13. Τζιαρλή Ευαγγελία του Στεργίου ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Μερικής Απασχόλησης (ΙΔΑΧ) Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Λυκείου Πεντάπολης.

14. Δεληγιάννη Κερασία του Νικολάου ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Πλήρους Απασχόλησης (ΙΔΑΧ) με βαθμό Δ.' Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Δημοτικού Σχολείου Νέου Σουλίου.

15. Μπλιάμη Φανίτσα του Δημητρίου ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Πλήρους Απασχόλησης (ΙΔΑΧ) με βαθμό Δ.' Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Δημοτικού Σχολείου & Νηπιαγωγείου Ψυχικού.

16. Καραφέρη Αντωνία του Ευαγγέλου ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Μερικής Απασχόλησης (ΙΔΑΧ). Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Δημοτικού Σχολείου & Νηπιαγωγείου Πενταπόλεως.

17. Κωστόπουλος Νικόλαος του Ιωάννη ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Μερικής Απασχόλησης (ΙΔΑΧ). Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου Νέου Σκοπού.

18. Παλάσκα Νίκη του Γεωργίου ειδικότητας ΥΕ Καθαριστών Σχολικών Κτιρίων Μερικής Απασχόλησης (ΙΔΑΧ). Μέριμνα για την καθαριότητα του κτιρίου του Δημοτικού Σχολείου & Νηπιαγωγείου Πενταπόλεως.

1.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

1) Καράγκουτης Γεώργιος του Χρήστου του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Γ' με αρμοδιότητες σε θέματα Αθλητισμού και νέας γενιάς όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.
-Παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Εμμανουήλ Παππά.
- Γραμματειακή υποστήριξη των Τοπικών Συμβουλίων Δαφνουδίου και Εμμανουήλ Παππά.

1.1.2 ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1) Κωστής Νικόλαος του Θεοδώρου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικών με βαθμό Β' (ΙΔΑΧ) με αρμοδιότητες στον τομέα της φυτικής παραγωγής, της ζωϊκής παραγωγής, της ρύθμισης εμπορικών δραστηριοτήτων και της χορήγησης αδειών εμπορικών και γενικών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

- Έκδοση κάθε είδους πιστοποιητικών ατομικής και οικογενειακής κατάστασης καθώς και κάθε είδους βεβαιώσεις από το Μητρώο Πολιτών και το Εθνικό Δημοτολόγιο.
- Γραμματειακή υποστήριξη της επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Δήμου.
- Γραμματειακή υποστήριξη των συμβουλίων της Τοπικών Κοινοτήτων Πεθελινού και Μονόβρυσης.
- Παροχή διοικητικής βοήθειας στους κατοίκους της Τοπικής Κοινότητας Μονόβρυσης τις ημέρες Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από τις 7.00 π.μ. μέχρι τις 9.30 π.μ.

2.

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) Τσαούση Δέσποινα του Μιχαήλ του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α' (**Προϊσταμένη Τμήματος**) με αρμοδιότητες την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του τμήματος της εποπτείας της όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία.

- κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του Δήμου.
- εκκαθάριση δαπανών και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.
- τήρηση αρχείου δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Γραμματειακή υποστήριξη της εκτελεστικής επιτροπής και του συμβουλίου της Τοπικής Κοινότητας Χρυσού.

2) Θεοδοσόπουλος Δημήτριος του Ανέστη του κλάδου ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού με βαθμό Β' με αρμοδιότητες:

- Την τήρηση του συστήματος λογιστικής απεικόνισης των οικονομικών πράξεων του Δήμου (γενική λογιστική), την παρακολούθηση και μέριμνα των φορολογικών υποχρεώσεων του Δήμου και την έκδοση λογιστικών και οικονομικών καταστάσεων που συνδέονται με το τηρούμενο λογιστικό σχέδιο (ισολογισμοί-αποτελέσματα χρήσης).
- Λογιστική υποστήριξη των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου.
- Παρακολούθηση και μέριμνα για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών υποχρεώσεων του Δήμου.
- Στατιστικός ανταποκριτής των Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. του.
- Διαχειριστής του κληροδοτήματος του Δήμου.

3) Αδάμος Χρήστος του Κων/νου ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού (ΙΔΑΧ) με βαθμό Δ', Δημοτικός Εισπράκτορας και Αναπληρωτής Ταμίας με αρμοδιότητες της υπηρεσίας Δημοτικών προσόδων όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου και προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία.

2.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ

1) **Πλιόσκα Πασχαλία του Αθανασίου** του κλάδου ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού με βαθμό Α'. Ταμίας στο Γραφείο Ταμείου του Δήμου με αρμοδιότητες τις αντίστοιχες του γραφείου Ταμείου όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

2) **Κουμλή Σουλτάνα του Μιχαήλ** ειδικότητας ΔΕ Διοικητικοί Υπάλληλοι με βαθμό Γ, Δημοτικός Εισπράκτορας στο γραφείο Ταμείου με αρμοδιότητες:

- Παραλαμβάνει τους βεβαιωτικούς καταλόγους των υπόχρεων και των αντιστοίχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία εσόδου. Εκδίδει και μεριμνά για την κοινοποίηση ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.
- Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς το Δήμο και ενημερώνει το λογιστικό σύστημα του Δήμου με τις αντίστοιχες εγγραφές.
- παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και εκδίδει διάφορες βεβαιώσεις.

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

1) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

1) **Μήτρακας Χρήστος του Γεωργίου** του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Α' (**Προϊστάμενος Διεύθυνσης**) με αρμοδιότητες την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της διεύθυνσης της εποπτείας του όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

- Παρακολούθηση και συντονισμός εκτέλεσης του Τεχνικού Προγράμματος
- Υπεύθυνος Μηχανοργάνωσης

1. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

1.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ

1. **Κόκκος Γεώργιος του Δημητρίου** ειδικότητας ΥΕ Εργάτες Καθαριότητα Δ' (ΙΔΑΧ) με αρμοδιότητες αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του.

2. Αλεξανδρόπουλος Αντώνιος του Χρήστου του κλάδου ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Γ' με αρμοδιότητες αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του.

3. Βλάχος Κων/νος του Χρήστου ειδικότητας ΥΕ Εργάτες Καθαριότητας με βαθμό Δ' (ΙΔΑΧ) με αρμοδιότητες αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του. Συμπληρωματικά προς τα καθήκοντά του και εφόσον ζητηθούν υπό του εργοδότη δύναται να εκτελέσει και τις κάτωθι εργασίες υπό την επίβλεψη και με την καθοδήγηση του υπευθύνου υπαλλήλου του γραφείου ύδρευσης : 1) υπεύθυνος της παρακολούθησης, συντήρησης και εξασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του Βιολογικού Καθαρισμού Πεθελινού 2) μεριμνά για την καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές ύδρευσης και άρδευσης. 3) ελέγχει και διαπιστώνει παραβάσεις στην ύδρευση, άρδευση κα αποχέτευση των καταναλωτών 4) εκτελεί υδραυλικές εργασίες μικρής κλίμακας στις παροχές ύδρευσης και άρδευσης (διακοπές, σφράγισμα παροχής, τοποθέτηση ασφαλειών κλπ), 5) Κατ' ελάχιστον μηνιαία παρακολούθηση υπολειμματικού χλωρίου σε ενδεδειγμένα σημεία των δικτύου και ταυτόχρονα ρύθμιση της ροής των χλωριωτών. Έλεγχος ανά δεκαπενθήμερο της στάθμης του χλωρίου στα δοχεία χλωρίωσης και αναπλήρωσης του χλωρίου όταν χρειάζεται. Παρακολούθηση και υποβολή αναφορών για τους χλωριωτές που χρίζουν επισκευής ή αντικατάστασης.

4. Μούργκος Στέργιος του Δημητρίου ειδικότητας ΥΕ Εργάτες Καθαριότητας με βαθμό Δ' (ΙΔΑΧ)) με αρμοδιότητες αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του. Συμπληρωματικά προς τα καθήκοντά του και εφόσον ζητηθούν υπό του εργοδότη δύναται να εκτελέσει και τις εργασίες του γραφείου Ύδρευσης-Αποχέτευσης-Άρδευσης που αφορούν στην μέριμνα για την καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές.

5. Βασιλάκος Θεοδόσιος του Βασιλείου ειδικότητας ΔΕ Τεχνιτών (ΙΔΑΧ) με βαθμό Γ' με αρμοδιότητες τον έλεγχο και την εποπτεία εφαρμογής του Κανονισμού Καθαριότητας του Δήμου και ειδικότερα την διαπίστωση των παραβάσεων και την τήρηση της διαδικασίας επιβολής των κυρώσεων στους παραβάτες.

6. Ζερβίδης Κων/νος του Χρήστου ειδικότητας ΔΕ Οδηγός Απορριμματοφόρου Φορτηγού (ΙΔΑΧ) με βαθμό Δ' με αρμοδιότητες:

- α) οδηγός απορριμματοφόρου για την αποκομιδή απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών και συμπληρωματικά εάν και εφόσον δημιουργηθεί έκτακτη υπηρεσιακή ανάγκη οδηγός φορτηγού αυτοκινήτου του Δήμου για μεταφορά αντικειμένων ή υλικών
- β) Στα οχήματα που θα οδηγεί κατά την απασχόλησή του στο Δήμο είναι υπεύθυνος για την:

β1) τήρηση όλων των κανόνων ασφαλείας τόσο κατά την κίνηση των οχημάτων (κατάσταση ελαστικών, λειτουργία φώτων, φάρων και φλας, προειδοποιητικά τρίγωνα ή ζέβρες κλπ) όσο και κατά την λειτουργία τους (έλεγχος κινούμενων μερών, προστατευτικά καλύμματα, έλεγχος ανυψωτικών μηχανισμών κλπ),

β2) παρακολούθηση, έλεγχο και παραλαβή των αναγκαίων λιπαντικών και ανταλλακτικών για την συντήρηση και επισκευή των Δημοτικών Οχημάτων,

β3) μέριμνα για την τακτική συντήρηση των οχημάτων, καθώς και τον έλεγχο σε εβδομαδιαία βάση για την καλή κατάσταση του κάθε οχήματος, την καθαριότητα και την καλή εν γένει εικόνα του οχήματος.

2. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) Πλακαντάρας Βασίλειος του Πέτρου του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Β' (**Προϊστάμενος Τμήματος**) με αρμοδιότητες την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του τμήματός της εποπτείας του όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

2.1 ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ

1. Πούφτα Ελένη του Αθανασίου του κλάδου ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών με βαθμό Α' με αρμοδιότητες όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ. Επιπλέον:

- εκτέλεση εργασιών για την εφαρμογή του σχεδίου πόλης ή των εκτός σχεδίου αδειών επί του εδάφους καθορισμός οικοδομικών γραμμών, σύνταξη και έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων κ.λ.π.,
- έλεγχος παλαιότητας και έκδοση βεβαιώσεων παλαιότητας και δημοτικών συμφερόντων
- συγκρότηση και τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού Αρχείου με την πλήρη καταγραφή και χαρτογράφηση για όλες τις Δημοτικές Κοινόχρηστες εκτάσεις στην περιοχή του Δήμου. Στο αρχείο θα περιέχονται οι τίτλοι ιδιοκτησίας των ακινήτων, τα τοπογραφικά τους Διαγράμματα, οι φωτογραφίες από τα ακίνητα και οι αναφορές για την υφιστάμενη κατάσταση.
- παρακολούθηση θεμάτων καταπατήσεων, διενέργεια Διοικητικών Αποβολών και λήψη των αναγκαίων μέτρων για την προστασία και διαφύλαξη της Δημοτικής ακίνητης περιουσίας. Έναρξη εργασιών για την μετεγγραφή των Δημοτικών ακινήτων στο αρμόδιο κτηματολογικό γραφείο και την κατοχύρωση των τίτλων ιδιοκτησίας
- τήρηση μητρώου και διαδικασιών για την έκδοση Αδειών Χρήσης Νερού για ιδιωτικές και Δημοτικές υδροληψίες στη περιοχή του Δήμου.

2. Κουκουλά Δοχτίνη του Κων/νου του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Γ' με αρμοδιότητες:

- Μελέτη - Επίβλεψη Δημοτικών Τεχνικών Έργων

- Παράλληλη Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος, διακίνηση, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.
- Τήρηση αρχείου τεχνικής υπηρεσίας.
- Τήρηση Πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων, Περιβάλλοντος και Πολεοδομίας.
- Τήρηση αρχείου και διεκπεραίωση αιτημάτων αναφορικά με το δίκτυο Φωτισμού Οδών και Πλατειών.
- Καταγραφή και διεκπεραίωση τακτοποίησης αυθαιρέτων δημοτικών κτισμάτων
- Τήρηση αρχείου και διεκπεραίωση (σε συνεργασία με τους Μηχανικούς του τμήματος) έκδοσης Αδειών Δόμησης δημοτικών κτισμάτων.
- Διαχείριση θεμάτων καταναλωτών για τις χρώσεις των ανταποδοτικών τελών στους λογαριασμούς ρεύματος της ΔΕΗ (διορθώσεις εμβαδού, παλαιότητας κλπ).

3. Κουτλουμπάση Ροδόπη του Ιωάννη του κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Β' με αρμοδιότητες όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ. Επιπλέον:

- Μελέτη - Επίβλεψη Δημοτικών Τεχνικών Έργων
- Εκτέλεση εργασιών για την εφαρμογή του σχεδίου πόλης ή των εκτός σχεδίου αδειών επί του εδάφους καθορισμός οικοδομικών γραμμών, σύνταξη και έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων κ.λ.π.
- Έλεγχος παλαιότητας και έκδοση βεβαιώσεων παλαιότητας και δημοτικών συμφερόντων
- Διαχείριση θεμάτων καταναλωτών για τις χρώσεις των ανταποδοτικών τελών στους λογαριασμούς ρεύματος της ΔΕΗ (διορθώσεις εμβαδού, παλαιότητας κλπ).

2.2 ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

1. Πέτκος Αδάμ του Θεοφάνη ειδικότητας ΔΕ Ηλεκτρολόγος με βαθμό Γ' (ΙΔΑΧ) με αρμοδιότητες όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

2. Χατζηασλάνης Αναστάσιος του Δημητρίου του κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων με βαθμό Γ' με αρμοδιότητες όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

2.3 ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ-ΑΡΔΕΥΣΗΣ

1. Σύρπας Βασίλειος του Αργυρίου του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Β' με αρμοδιότητες όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ. Επιπλέον:

- Διεκπεραίωση αιτήσεων καταναλωτών
- Τήρηση του ηλεκτρονικού και έντυπου αρχείου του γραφείου Ύδρευσης – Αποχέτευσης – Άρδευσης με συστηματική και έγκαιρη καταχώρηση των εγγράφων, των ελέγχων και των μετρήσεων που διαχειρίζονται και διεξάγονται από το γραφείο
- Προγραμματισμός –παρακολούθηση –τήρηση αρχείου για τις προβλεπόμενες από τη Νομοθεσία χημικές και μικροβιολογικές αναλύσεις του παρεχόμενου από το Δήμο νερό ύδρευσης των καταναλωτών. Παράλληλα με τα ανωτέρω θα τηρεί και το ηλεκτρονικό και έντυπο αρχείο των καταναλώσεων ηλεκτρικής ενέργειας για το σύνολο των Δημοτικών εγκαταστάσεων.

2. Ντίκος Βασίλειος του Αποστόλου του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ με βαθμό Α' με αρμοδιότητες όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ. Επιπλέον:

- περιοδικός έλεγχος των ενδείξεων των μετρητών ηλεκτρικής ενέργειας στα μικτά αντλιοστάσια και έγκαιρη έναρξη διαδικασίας αποφυγής χρέωσης με βάση το αυξημένο τιμολόγιο ύδρευσης και όχι της άρδευσης.
- προγραμματισμός – παρακολούθηση – τήρηση αρχείου με την στάθμη, το μανομετρικό και τις παροχές (άντλησης, ηρεμίας) στα αντλιοστάσια Ύδρευσης του Δήμου. Στο ίδιο αρχείο θα τηρούνται και τα στοιχεία με τις ενδείξεις των κεντρικών υδρομέτρων στις δεξαμενές υδροδότησης. Ειδικά για τις ενδείξεις των υδρομέτρων θα λαμβάνονται κάθε πρώτη 1η του μήνα.
- πλήρη καταγραφή, φωτογράφιση και τήρηση φακέλου για τον εξοπλισμό κάθε αντλιοστασίου του Δήμου και τήρηση της αποθήκης εφεδρικού εξοπλισμού για τα δημοτικά αντλιοστάσια.
- έλεγχος της σωστής λειτουργίας των αντλιοστασίων ύδρευσης, επίβλεψη και παραλαβή (ως βοηθός του αρμόδιου επιβλέποντα Μηχανικού) των εργασιών επισκευής ή αντικατάστασης των αντλητικών συγκροτημάτων στις υδρευτικές γεωτρήσεις του Δήμου.
- φροντίδα για τη έγκαιρη προμήθεια των διαφόρων ανταλλακτικών υλικών και χημικών υλών που απαιτούνται για τη συνεχή και απρόσκοπτη λειτουργία των δικτύων ύδρευσης.

3. Πλιάτσικα Βασιλική του Ευαγγέλου του κλάδου ΤΕ Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος με βαθμό Β' με αρμοδιότητες όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ. Επιπλέον:

- έκδοση ετήσιων λογαριασμών για την ύδρευση, άρδευση και αποχέτευση των καταναλωτών.
- Έλεγχος ενστάσεων καταναλωτών, υποβολή εγγράφων εισηγήσεων προς την Επιτροπή Επίλυσης Φορολογικών Διαφορών. Παρακολούθηση της πορείας των ενστάσεων, ενημέρωση καταναλωτών.
- έλεγχος, παρακολούθηση, προγραμματισμός και τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας από τον Κανονισμό Ύδρευσης, Άρδευσης και Αποχέτευσης για την κατασκευή νέων παροχών υδροδότησης των καταναλωτών καθώς και επιμέλεια για την σωστή εγκατάσταση υδρομέτρων σε όλους τους καταναλωτές.
- Επίσης λειτουργίες ανάπτυξης και συντήρησης χώρων πρασίνου (μελέτη και παρακολούθηση εκτέλεσης εργασιών ανάπτυξης/συντήρησης πρασίνου).

2.4 ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

1. Αβραμπάκης Κωνσταντίνος του Αθανασίου ειδικότητας ΔΕ-Χειριστές Μηχανημάτων Έργου με βαθμό Γ' (ΙΔΑΧ). Εκτός από τον χειρισμό των μηχανημάτων έργων του Δήμου ασκεί και αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του. Αυτονόητο είναι ότι ο ανωτέρω είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας τόσο κατά την κίνηση των οχημάτων όσο και κατά τη λειτουργίας τους, την συντήρηση και επισκευή των Δημοτικών οχημάτων, τον έλεγχο σε εβδομαδιαία βάση για την καλή κατάσταση τους καθώς και την καθαριότητα και την εν γένει εικόνα τους.

2. Αναγνώστου Αθανάσιος του Παράσχου ειδικότητας ΔΕ-Χειριστές Μηχανημάτων Έργου με βαθμό Γ' (ΙΔΑΧ). Εκτός από χειρισμό των μηχανημάτων έργων του Δήμου ασκεί και αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του. Αυτονόητο είναι ότι ο ανωτέρω είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας τόσο κατά την κίνηση των οχημάτων όσο και κατά τη λειτουργίας τους, την συντήρηση και επισκευή των Δημοτικών οχημάτων, τον έλεγχο σε εβδομαδιαία βάση για την καλή κατάσταση τους καθώς και την καθαριότητα και την εν γένει εικόνα τους.

3. Γκιθκόπουλος Θεόδωρος του Γεωργίου του κλάδου ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Γ'. Εκτός από οδηγός δημοτικών οχημάτων ασκεί και αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του. Αυτονόητο είναι ότι ο ανωτέρω είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας τόσο κατά την κίνηση των οχημάτων όσο και κατά τη λειτουργίας τους, την συντήρηση και επισκευή των Δημοτικών οχημάτων, τον έλεγχο σε εβδομαδιαία βάση για την καλή κατάσταση τους καθώς και την καθαριότητα και την εν γένει εικόνα τους.

4. Κεραμάρης Χρυσοβαλάντιος του Στεφάνου του κλάδου ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργων με βαθμό Β' Εκτός από χειρισμό των μηχανημάτων έργων του Δήμου ασκεί και αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του. Αυτονόητο είναι ότι ο ανωτέρω είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας τόσο κατά την κίνηση των οχημάτων όσο και κατά τη λειτουργίας τους, την συντήρηση και επισκευή των Δημοτικών οχημάτων, τον έλεγχο σε εβδομαδιαία βάση για την καλή κατάσταση τους καθώς και την καθαριότητα και την εν γένει εικόνα τους.

5. Πασχαλίδης Δημήτριος του Ελευθερίου του κλάδου ΔΕ Τεχνιτών (Οικοδόμων) με βαθμό Γ' εκτέλεση οικοδομικών εργασιών και αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του.

6. Τζιαμπάξης Ευάγγελος του Αγησιλάου του κλάδου ΔΕ Τεχνιτών με βαθμό Β' αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του.

7. Τζίντζιος Ευάγγελος του Στεργίου ειδικότητας ΥΕ Εργάτες Ύδρευσης με βαθμό Δ' (ΙΔΑΧ) αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του.

2.5 ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

1. Ζηλιαχώβαλης Νικόλαος του Στεφάνου ειδικότητας ΔΕ Οδηγός με βαθμό Β'(ΙΔΑΧ). Εκτός από οδηγός δημοτικών οχημάτων ασκεί και αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του. Στο γραφείο κίνησης τηρείται και τεχνική βιβλιοθήκη η οποία περιλαμβάνει εκτός των άλλων και τα φυλλάδια των τεχνικών χαρακτηριστικών και συντήρησης όλων των μηχανημάτων / οχημάτων του Δήμου.

2.6 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΥΛΙΚΩΝ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. **Μέλλιου Χρυσούλα του Αποστόλου** του κλάδου ΠΕ Οικονομικού με βαθμό Α' με αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση της.
2. **Γεωργοπούλου Ειρήνη του Κων/νου** ειδικότητας ΔΕ Διοικητικού (ΙΔΑΧ) με βαθμό Δ' με αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση της.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε**ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΟ Ν.ΣΚΟΠΟ****1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΠ**

1. **Γκαβανόζης Χρήστος του Γεωργίου** του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών με βαθμό Α' με αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.
2. **Φλώρου Μαρούλα του Αθανασίου** του κλάδου ΠΕ Διεκπεραίωσης Υποθέσεων με βαθμό Α' με αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ-ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

1. **Μισιργής Νικόλαος του Μιχαήλ** του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α' με αρμοδιότητες όπως αναλυτικά περιγράφονται στον ΟΕΥ και οι οποίες αντιστοιχούν στη θέση του.

Γραμματειακή υποστήριξη Συμβουλίου Τοπικής Κοινότητας Νέου Σκοπού.

Αυτονόητο είναι ότι στους υπαλλήλους του Δήμου μπορεί να ανατίθενται και άλλα καθήκοντα ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες της υπηρεσίας.

Ημερομηνία ισχύος της παρούσης ορίζουμε τη σημερινή και ισχύει μέχρι τροποποιήσεως ή καταργήσεώς της.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΝΟΤΑΣ